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-SQ00-3242
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 19 de septiembre 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 **No. RPC OTROSÍ:** 5600037053 de fecha 27/06/2022 **No. CDP OTROSÍ:** 5500003722 de fecha 23/06/2022 **VALOR TOTAL CONTRATO CON ADICIÓN:** VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.700.000)

Concepto: CUOTA NRO. 9 DEL MES DE SEPTIEMBRE 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, OTROSÍ: 1.330-12.14-0148-1 DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2022. PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1048033354 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, septiembre 19 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 –NOVENA 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 **Otrosí**: 1.330-12.14-0148-1 de fecha 25 de junio 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 SEPTIEMBRE 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 septiembre 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 Dimensi:On 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 septiembre.

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

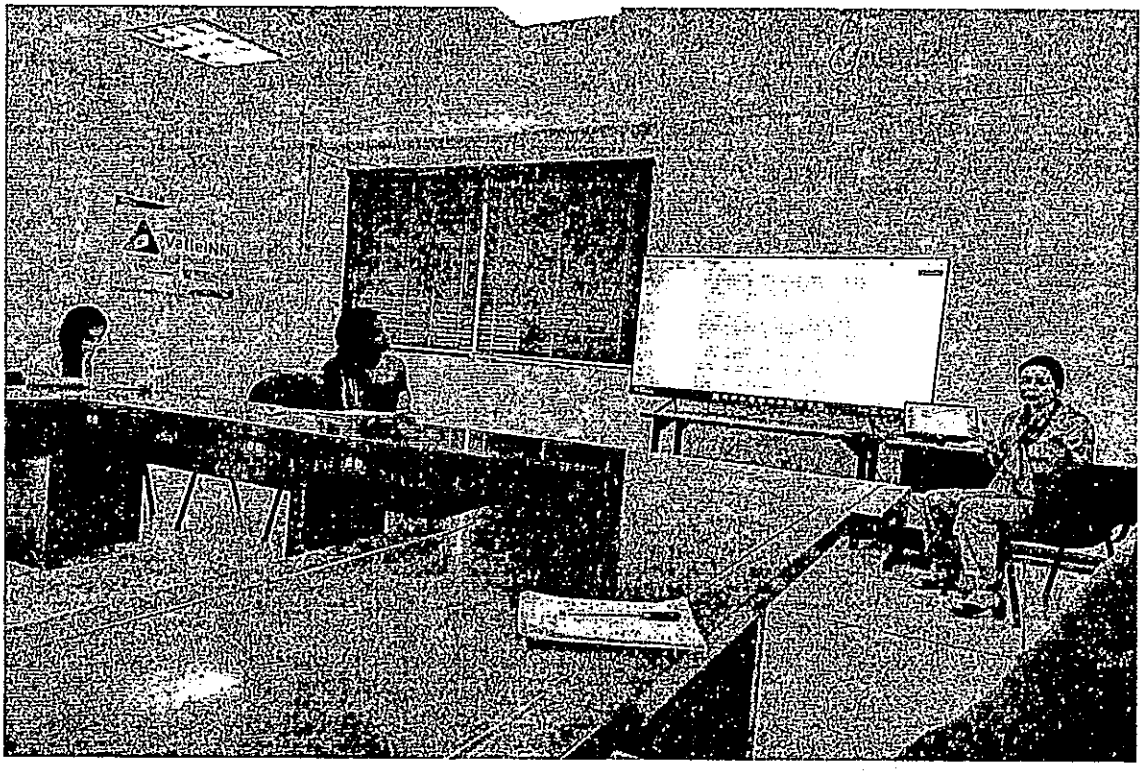
a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestion de calidad en la dependencia.

- Asistí a reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, que 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 para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de septiembre para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Por otra parte, participé en reunión con el equipo de rendiciones ante entes de control, para organizar el plan de trabajo del mes de septiembre, según la programación de rendiciones pendientes a realizar, respecto al registro y rendición en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos persona natural, persona jurídica suscritos en el mes de agosto en la Secretaría de Desarrollo Económico SEDEC.

Adicionalmente, para la rendición de la matríz de Contratación Región Pacífico- Contraloría General y de la República, se establecieron unos lineamientos para coordinar con las diferentes áreas (jurídica, contable y financiera) para obtener toda la información pertinente para realizar dicha matríz de manera más rápida, de tal manera que se cuente con el tiempo suficiente para hacer la validación de la misma, con la líder Financiera y de Control Interno, quien da el visto bueno sobre la veracidad de la información de la matríz.

Se Anexa evidencia fotográfica de la reunión.



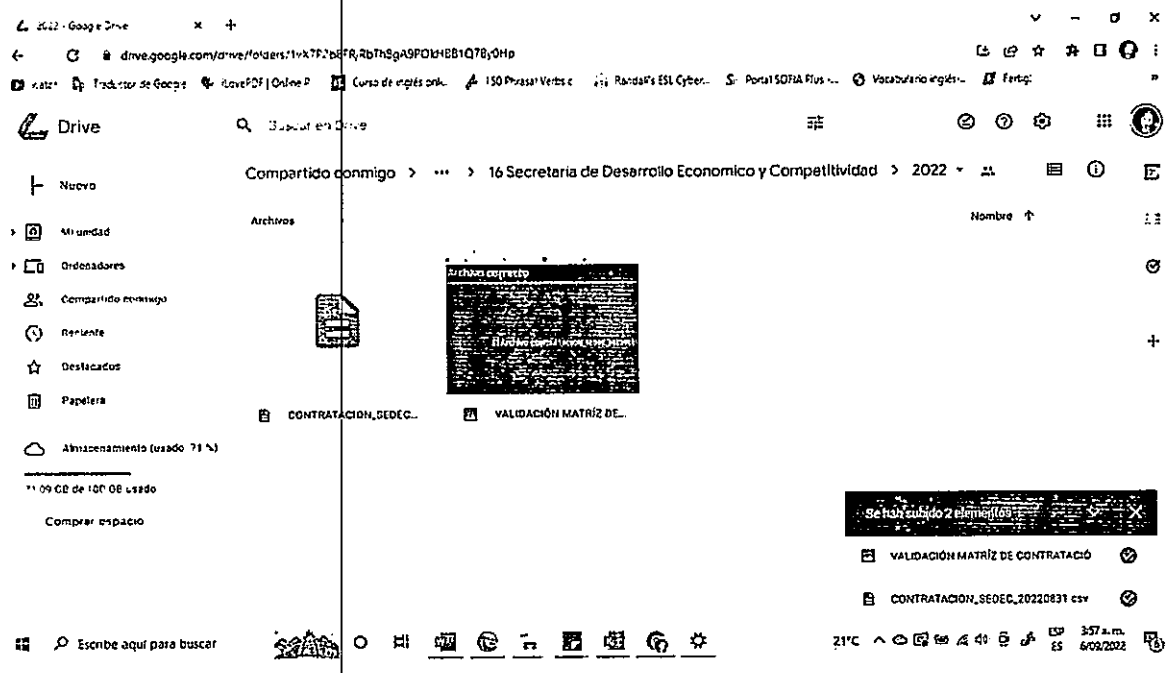
(Reunión equipo entes de control- lineamientos plan de trabajo para las rendiciones de septiembre (Matríz de Contratación región pacífico y SIA OBSERVA) Contraloría-SEDEC-2 de septiembre de 2022).

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.

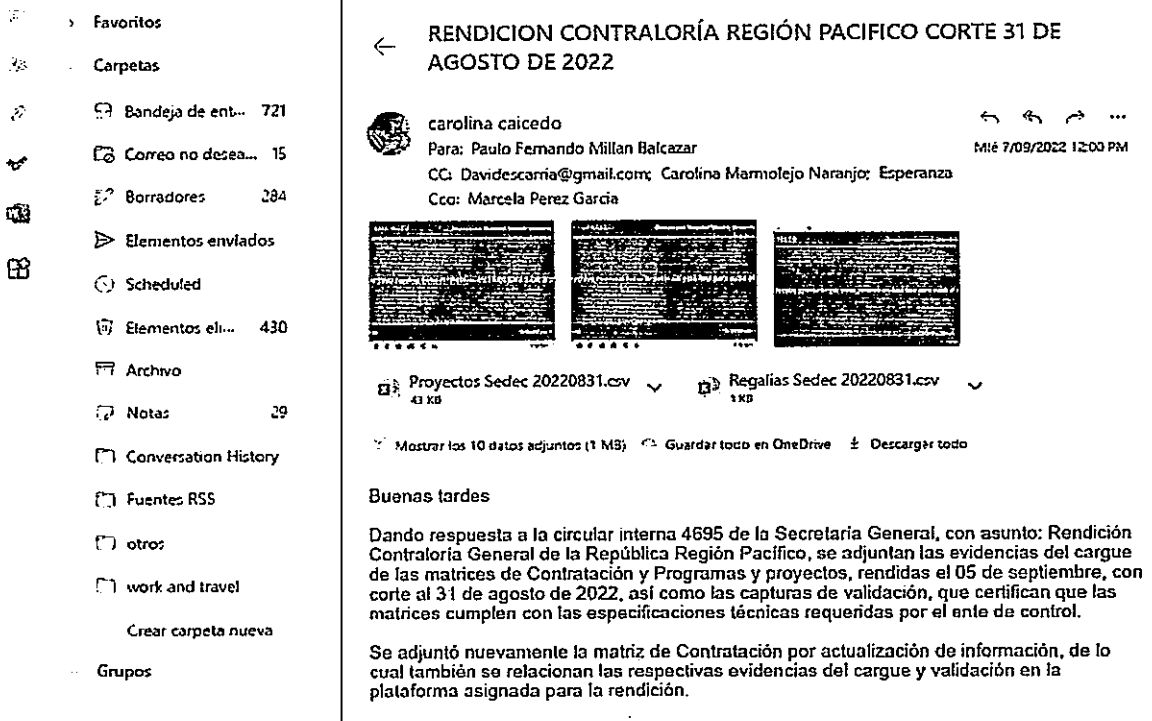
-La contratista diligenció junto la líder de Control Interno, la Matríz de Contratación Región Pacífico, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por medio de la Secretaría General, quien por medio de la circular interna número 4695, solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de agosto de 2022, donde se debe relacionar toda la informacion contratual de la Secretaría de Desarrollo Económico, acumulada hasta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados y novedades de terminación de contrato anticipada, prórrogas y adiciones realizadas a los contratistas cuyo contrato está en ejecución.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas con corte al 31 de agosto de 2022, y de los RPCs generados en dicho mes. También solicitó información sobre las novedades (prórrogas, adiciones, terminación de contrato anticipada), y finalmente requirió validar la matríz con la líder de control interno para corroborar la información, además de pasar la misma por el validador SFTP y obtener aprobación para proceder al cargue del archivo en el drive asignado por la Secretaría General.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.



(Evidencia cargue de Matriz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/09/2022)



(Correo de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/09/2022)

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

Junto con el equipo de trabajo de Rendiciones Entes de Control del área de Control Interno, se realizó el cargue en la plataforma SIA OBSERVA, de los 20 contratos de persona natural, suscritos en el mes de agosto. Se hizo una distribución de contratos a cada integrante del equipo, con el objetivo de registrar dichos contratos en la plataforma SIA

OBSERVA y anexar la documentación precontractual y contractual requerida, posteriormete, se procedió a la validación de la información registrada, el registro de la información presupuestal de los contratos, y la realización de la rendición de todos los contratos registrados.
Posterior a esto, se envió correo de confirmación de la rendición a los directivos de la Secretaría, incluyendo las respectivas evidencias de la labor realizada.

Adicionalmente, se realizó el cargue de la ejecución (cuentas de cobro del mes de agosto) de los contratos que se encuentran en ejecución en la Secretaría. Para lo anterior se realizó una asignación de una cantidad de contratos para cada miembro del equipo de Rendiciones ante Entes de Control, para que cada uno se encargue de anexar la documentación de los contratos, que solicita la plataforma en la etapa contractual y pos-contractual.

Se anexa listado de contratos rendidos.

DEPENDENCIA	NUMERO DEL CONTRATO	CEDULA CONTRATISTA	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR TOTAL DEL		ESTADO
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0239	1118291511	GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA	16/08/2022	19/08/2022	30 de septiembre de 2022	$	9 000 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0226	1010093121	JUAN CAMILO SILVA BORRERO	16/08/2022	19/08/2022	30 de septiembre de 2022	$	3 600 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0245	14703873	LUIS ALBERTO SANCHEZ PALOMINO	25/08/2022	25/08/2022	30 de septiembre de 2022	$	4 000 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0243	94390191	ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	11 400 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0242	65833937	CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 900 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0241	1111746268	DIDIER DAVID VIVEROS URBANO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	8 500 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0240	1114831390	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 900 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0244	1115189618	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	6 600 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0238	1144083733	GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 000 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0237	60727163	IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	11 400 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0236	1010006100	ISABELA HERNANDEZ MENA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	6 000 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0235	7706541	ISMAEL ROJAS MORALES	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 900 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0232	1112882643	JOSE GUILLERMO VALENCIA MANCIPE	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	6 600 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0234	1107105277	JOSE RODRIGO LONDOÑO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 000 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0233	1113653375	JUAN DAVID CALERO ABADIA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	13 500 300	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0231	1116242574	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	6 900 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0230	1144030158	LIZET YULE PERAFAN	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 000 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0229	1144037845	MARIA ANDREA ROJAS MARIN	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 900 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0228	31164582	MARIA CLAUDIA ROJO FERNANDEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 000 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	1 330-12 14-0227	16697722	RENET CONTRERAS CORTES	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9 900 000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL

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.

-No se realizó esta actividad en el mes de septiembre.

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

-Para la ejecución de la estrategia de lenguaje claro en la SEDEC durante el segundo periodo del año, fui asignada como una de las enlaces encargadas de desarrollar el plan de accion de lenguaje, en representación de la Subdirección Técnica de Apoyo a la gestión. Con esta nueva asignación, adquirí una nueva función que complementará a su vez con el apoyo en la coordinación de la ejecución de la estrategia en la Dependencia, labor que realiza en conjunto con la Agente de cambio profesional, Marcela Perez.

Dentro de las actividades de Lenguaje Claro realizadas este mes, asistí en rol de enlace, a reunión en la SEDEC con la Agente de cambio de carrera y los demás enlaces, para establecer lineamientos sobre el enfoque de la estrategia para el segundo semestre, donde también se seleccionaron las actividades a implementar en el plan de acción en este periodo.

Se concluyó que se va a trabajar en el laboratorio de simplicidad, con las respuestas a PQRSD, las cuales se escogerá una pequeña muestra, se revisarán y se traducirán a un lenguaje claro. Esto para contribuir en el fortalecimiento de la comunicación escrita que se le está entregando al ciudadano.

Por otra parte, se dará continuidad al sondeo realizado en el plan de acción del primer semestre del año, para evaluar si ha habido mejoras en la claridad con la que se comunican los gestores Valle INN con los emprendedores y empresarios que se acercan a la Secretaría a solicitar asesoría.
También se va a trabajar en el manual de atención que deben tener los gestores, para garantizar la calidad en la atención a los usuarios.

Se anexa evidencia de asistencia a la reunión.

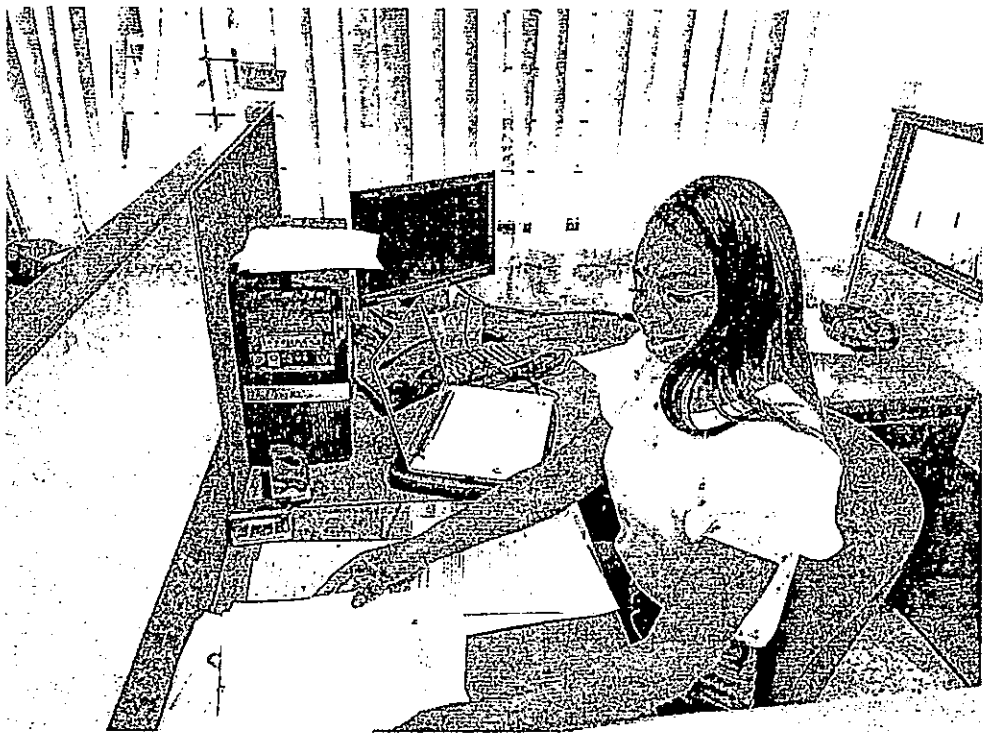


(Reunión equipo Lenguaje Claro- Enlaces Lenguaje Claro SEDEC, Agente de Cambio de carrera, invitados: funcionaria de la Subsecretaría de Internacionalización y funcionario de la Subsecretaría de Competitividad e innovación- lineamientos aplicación de la estrategia último periodo del año, aprobación actividades plan de acción- 02 de septiembre de 2022)

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.

- organicé las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. informes relacionados con el proceso M2-P2, 2. documentos de apoyo vigentes y 3. documentos de apoyo obsoletos. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-09 de septiembre de 2022)

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

Sigo 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:

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Cali

Expobar 2022, el evento más importante de la industria nocturna

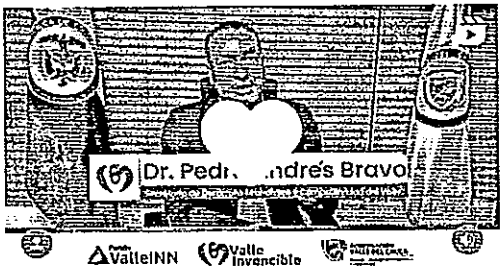


Cali

Lunes 5 de Septiembre 2022

Cali se prepara para recibir por primera vez este 24 de noviembre, Expobar 2022, la feria más importante del sector, que año tras año se consolida como el espacio académico, cultural, político y comercial del entretenimiento nocturno y actividades económicas afines, uno de los eventos más esperados por los comerciantes del sector del entretenimiento, el cual cada vez atrae a más población, generando más empleo y un mayor desarrollo en toda la región

sedecvalle
sedecvalle · Audio original



Les gusta a williambedo y otros

sedecvalle ☑ En un trabajo mancomunado con la @camaradecomerciodepalmira y las alcaldías de @alcaldiapradera, @alcaldiacandelariavalle y @alcaldiafloridavalle, 💪 fortaleceremos el desarrollo del ecosistema emprendedor, a través del programa #MISE de asistencia técnica, que les permitirá a los emprendedores de estos municipios fortalecer sus capacidades y seguir por la línea del crecimiento. 🚀📈

#TejidoEmpresarial #ReactivaciónEconómica #ValleINN #GobernacionValleDelCauca

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
18 h · 🌐

☑ Con una adición de $60 millones de pesos al presupuesto inicial, el municipio de #Florida, está listo para llegar con la reactivación a más floridanos, a través del Fondo #ValleINNMunicipios, que contará con una inversión total de $220 millones de pesos que beneficiará a más de 30 emprendedores. 📣 La convocatoria estará abierta hasta el 📆 30 de septiembre en: 🔗https://sigesi.valledelcauca.gov.co/fondovalleinn-municipios-2022

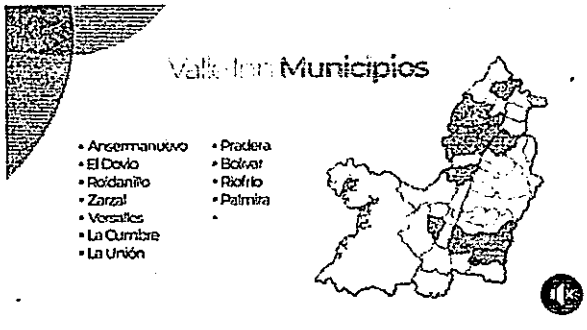


19 2 comentarios 5 veces compartido

Me gusta Comentar Compartir

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
20 de ago. · 🌐

☑ ¡Ojo! emprendedores llega la tercera fase del Fondos #ValleINNMunicipios, a 14 municipios del Dpto. Nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andrés Bravo, te explica paso a paso todo el proceso: 1. Postulación. 2. Evaluación plan de negocio. 3. Pitch. 4. Publicación de resultados. Entérate de todos los detalles aquí 🔍 y prepárate para participar. 🎯



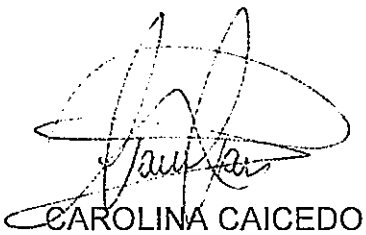
990 reproducciones

Tú

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. 9 del mes de SEPTIEMBRE de 2022.

Cordialmente,



CAROLINA CAICEDO CARABALI
C.C. 1144150114

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 **Página 1 de 13**

Fecha:	**19**	**De**	**Septiembre**	**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
Otrosí número:	1.330-12.14-0148-1	de	25 de junio 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 No. RPC OTROSI: 5600037053 de fecha 27/06/2022 **No. CDP OTROSI:** 5500003722 de fecha 23/06/2022
Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA Actividad: PI38-101901/1/1/01/06 Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y Mipymes

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 SEPTIEMBRE de 2022, CUOTA 9, 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 específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de SEPTIEMBRE de 2022: 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:	100% 100,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
25/06/2022	01/07/2022	Pedro Andres Bravo Secretario SEDEC

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 Secretaria 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 septiembre.

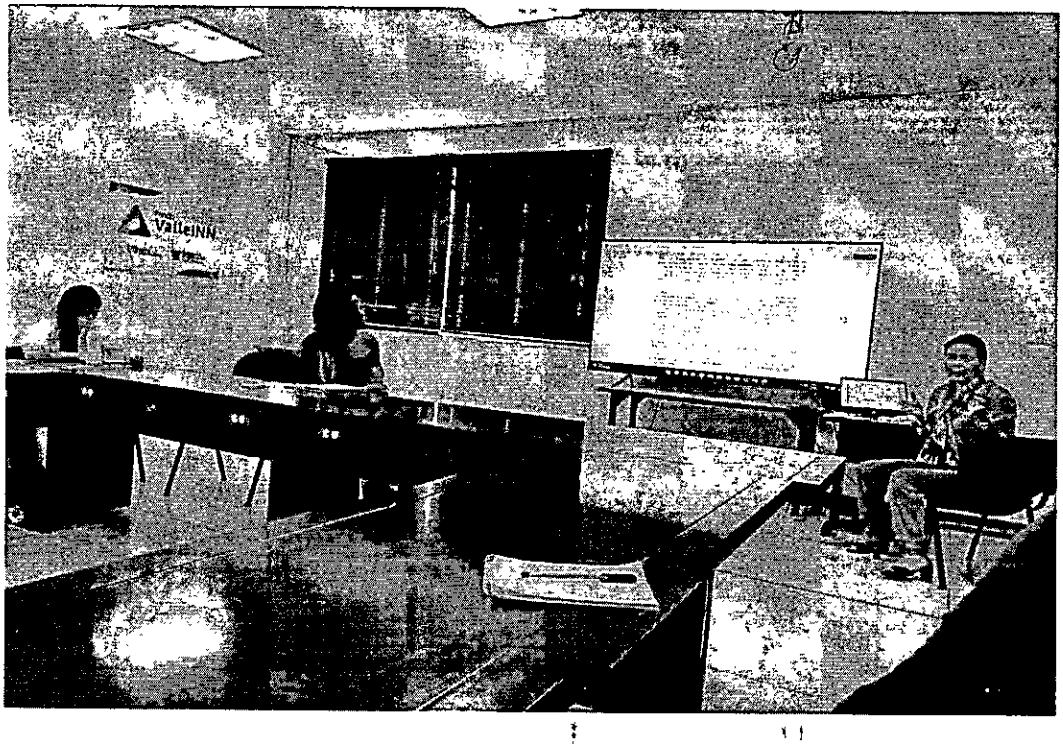
2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

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

- La contratista asistió a reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, que 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 para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de septiembre para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Por otra parte, la contratista asistió a reuniones con el equipo de rendiciones ante entes de control; para organizar el plan de trabajo del mes de septiembre, según la programación de rendiciones pendientes a realizar, respecto al registro y rendición en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos persona natural, persona jurídica suscritos en el mes de agosto en la Secretaría de Desarrollo Económico SEDEC.
Adicionalmente, para la rendición de la matríz de Contratación Región Pacífico- Contraloría General de la República, se establecieron unos lineamientos para coordinar con las diferentes áreas (jurídica, contable y financiera) para obtener toda la información pertinente para realizar dicha matríz de manera más rápida, de tal manera que se cuente con el tiempo suficiente para hacer la validación de la misma, con la líder Financiera y de Control Interno, quien da el visto bueno sobre la veracidad de la información de la matríz.

Se Anexa evidencia fotográfica de la reunión.



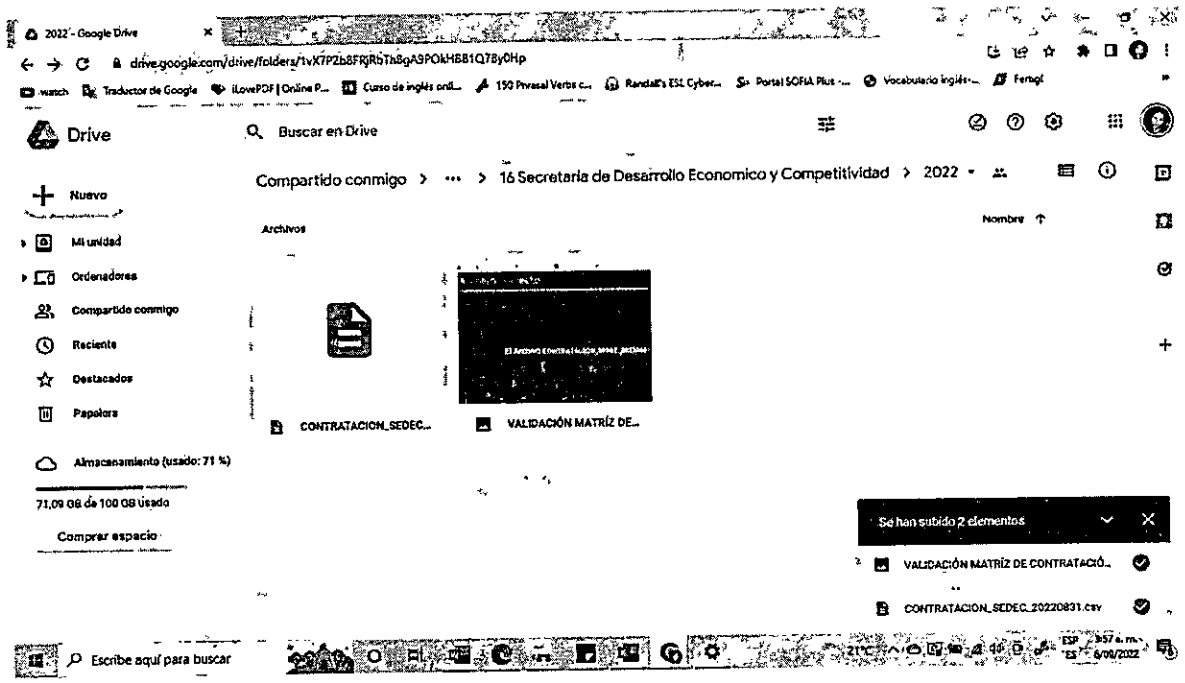
(Reunión equipo entes de control- lineamientos plan de trabajo para las rendiciones de septiembre (Matríz de Contratación región pacífico y SIA OBSERVA) Contraloría-SEDEC-2 de septiembre de 2022).

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.

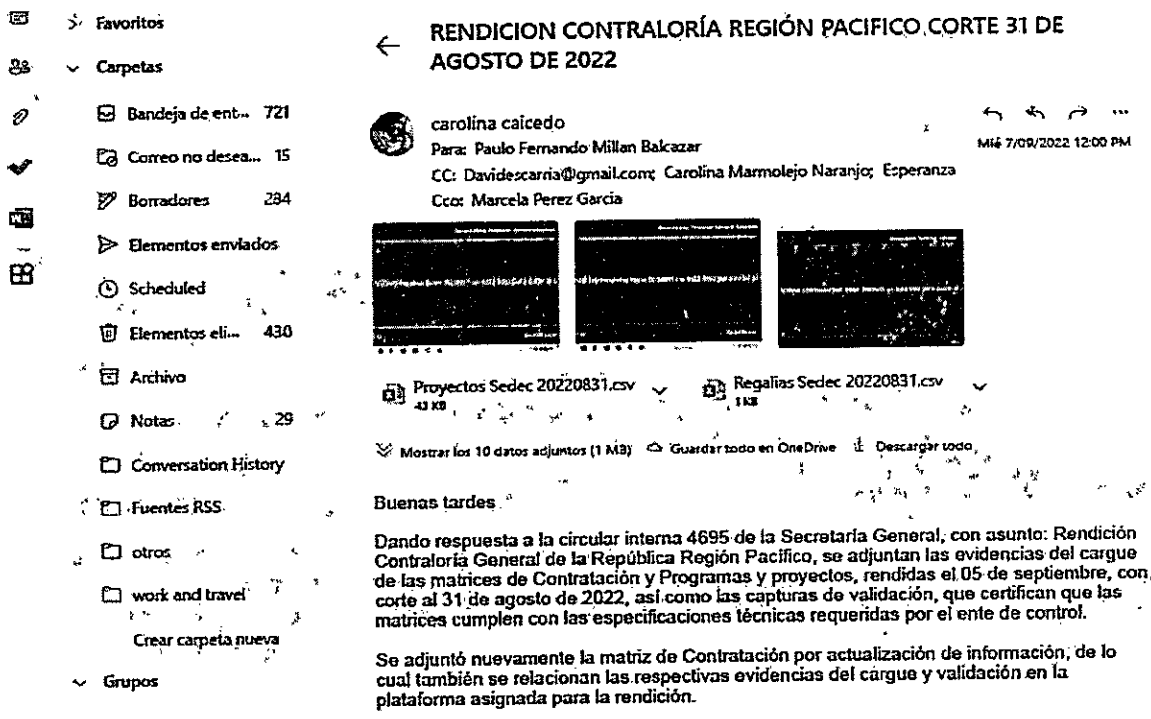
-La contratista diligenció junto la líder de Control Interno, la Matríz de Contratación Región Pacífico, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por medio de la Secretaría General, quien por medio de la circular interna número 4695, solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de agosto de 2022, donde se debe rélacionar toda la informacion contratual de la Secretaría de Desarrollo Económico, acumulada hásta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados y novedades de terminación de contrato anticipada, prórrogas y adiciones realizadas a los contratistas cuyo contrato está en ejecución.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas con corte al 31 de agosto de 2022, y de los RPCs generados en dicho mes. También solicitó información sobre las novedades (prórrogas, adiciones, terminación de contrato anticipada), y finalmente requirió validar la matríz con la líder de control interno para corroborar la información, además de pasar la misma por el validador SFTP y obtener aprobación para proceder al cargue del archivo en el drive asignado por la Secretaría General.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.



(Evidencia cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/09/2022)



(Correo de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/09/2022)

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

La contratista, junto con el equipo de trabajo de Rendiciones Entes de Control del área de Control Interno, realizaron el cargue en la plataforma SIA OBSERVA, de los 20 contratos de persona natural, suscritos en el mes de agosto. Se hizo una distribución de contratos a cada integrante del equipo, con él objetivo de registrar dichos contratos en la plataforma SIA OBSERVA y anexar la documentación precontractual y contractual requerida, posteriormete, la contratista procedió a la validación de la información registrada, el registro de la información presupuestal de los contratos, y la realización de la rendición de todos los contratos registrados.
Posterior a esto, la contratista envió correo de confirmación de la rendición a los directivos de la Secretaría, incluyendo las respectivas evidencias de la labor realizada.

Adicionalmente, la contratista realizó el cargue de la ejecución (cuentas de cobro del mes de agosto) de los contratos que se encuentran en ejecución en la Secretaría. Para lo anterior se realizó una asignación de una cantidad de contratos para cada miembro del equipo de Rendiciones ante Entes de Control, para que cada uno se encargue de anexar la documentación de los contratos, que solicita la plataforma en la etapa contractual y pos-contractual.

Se anexa listado de contratos rendidos.

DEPENDENCIA	NUMERO DEL CONTRATO	CEDULA CONTRATISTA	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALORTOTALDEL		ESTADO
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0239	1118291511	GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA	16/08/2022	19/08/2022	30 de septiembre de 2022	$ 9.000.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0228	1010083121	JUAN CAMILO SILVA BORRERO	16/08/2022	19/08/2022	30 de septiembre de 2022	$ 3.600.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0245	14703873	LUIS ALBERTO SANCHEZ PALOMINO	25/08/2022	25/08/2022	30 de septiembre de 2022	$ 4.000.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0243	94390191	ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 11.400.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0242	66833937	CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.900.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0241	1111746288	DIDIER DAVID VIVEROS URBANO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.900.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0240	1114831390	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.900.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0244	1115189618	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 6.600.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0238	1144063733	GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.000.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0237	66727163	IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 11.400.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0236	1010006100	ISABELA HERNANDEZ MENA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 6.000.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0235	7706541	ISMAEL ROJAS MORALES	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.900.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0232	1112882643	JOSE GUILLERMO VALENCIA MANCIPE	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 6.600.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0234	1107105277	JOSE RODRIGO LONDOÑO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.000.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0233	1113653375	JUAN DAVID CALERO ASADA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 13.500.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0231	1116242574	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.900.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0230	1144030158	LIZET YULE PERAFAN	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.000.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0229	1144037845	MARIA ANDREA ROJAS MARIN	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.900.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0226	31164882	MARIA CLAUDIA ROMO FERNANDEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.000.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0227	16697722	RENET CONTRERAS CORTES	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$ 9.900.000		ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL

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 no realizó esta actividad en el mes de septiembre.

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

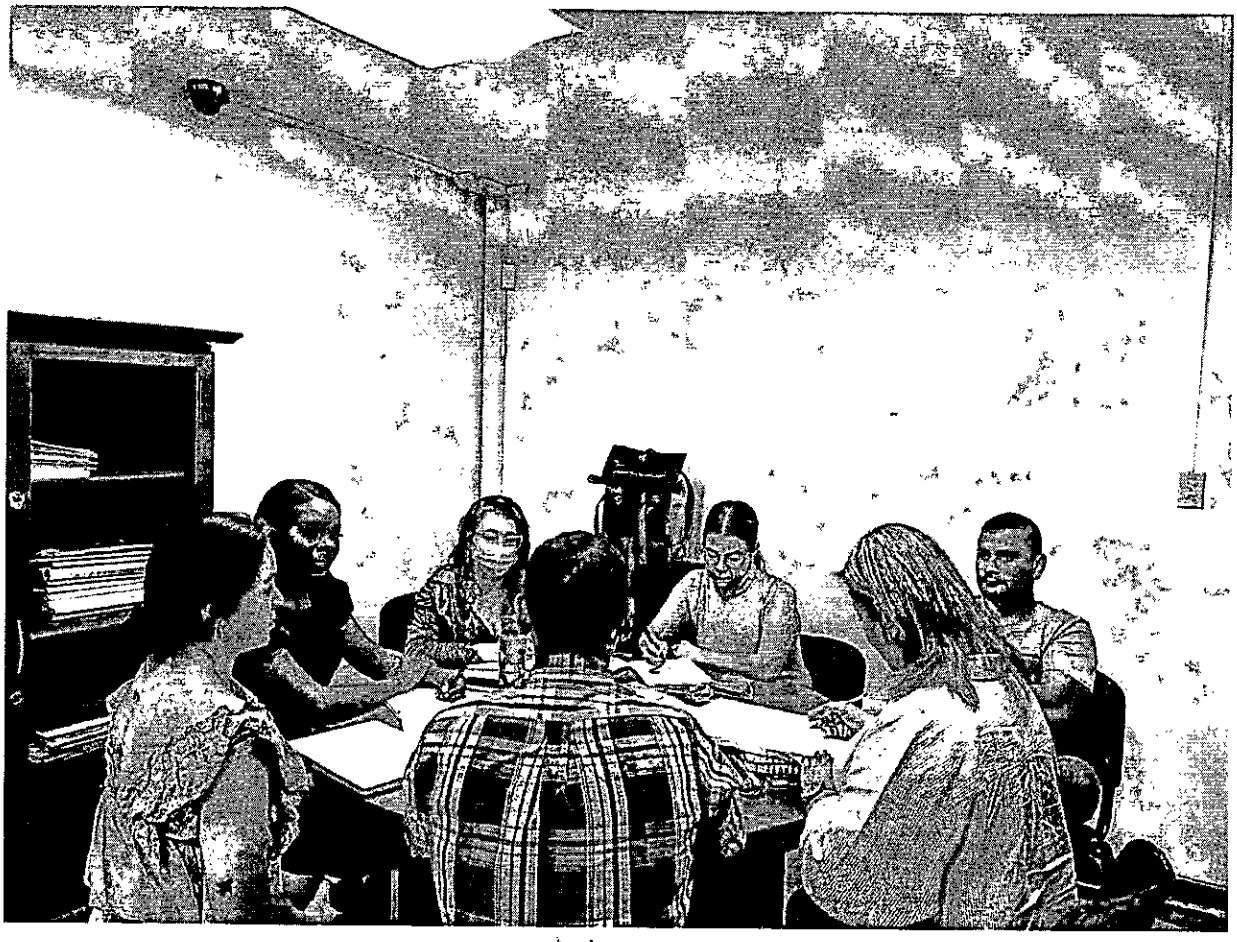
-Para la ejecución de la estrategia de lenguaje claro en la SEDEC durante el segundo periodo del año, la contratista fue asignada como una de las enlaces encargadas de desarrollar el plan de accion de lenguaje, en representación de la Subdirección Técnica de Apoyo a la gestión. Con esta nueva asignación, la contratista adquiere una nueva función que complementará a su vez con el apoyo en la coordinación de la ejecución de la estrategia en la Dependencia, labor que realiza en conjunto con la Agente de cambio profesional, Marcela Perez.

Dentro de las actividades de Lenguaje Claro realizadas este mes, la contratista asistió en rol de enlace, a reunión en la SEDEC con la Agente de cambio de carrera y los demás enlaces, para establecer lineamientos sobre el enfoque de la estrategia para el segundo semestre, donde también se seleccionaron las actividades a implementar en el plan de acción en este periodo.

Se concluyó que se va a trabajar en el laboratorio de simplicidad, con las respuestas a PQRSD, las cuales se escogerá una pequeña muestra, se revisarán y se traducirán a un lenguaje claro. Esto para contribuir en el fortalecimiento de la comunicación escrita que se le está entregando al ciudadano.

Por otra parte, se dará continuidad al sondeo realizado en el plan de acción del primer semestre del año, para evaluar si ha habido mejoras en la claridad con la que se comunican los gestores Valle INN con los emprendedores y empresarios que se acercan a la Secretaría a solicitar asesoría.
También se va a trabajar en el manual de atención que deben tener los gestores, para garantizar la calidad en la atención a los usuarios.

Se anexa evidencia de asistencia a la reunión.



(Reunión equipo Lenguaje Claro- Enlaces Lenguaje Claro SEDEC, Agente de Cambio de carrera, invitados: funcionaria de la Subsecretaría de Internacionalización y funcionario de la Subsecretaría de Competitividad e innovación- lineamientos aplicación de la estrategia último periodo del año, aprobación actividades plan de acción- 02 de septiembre de 2022)

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.

- La contratista organizó las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. informes relacionados con el proceso M2-P2, 2. documentos de apoyo vigentes y 3. documentos de apoyo obsoletos. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-09 de septiembre 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:

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Cali

Expobar 2022, el evento más importante de la industria nocturna

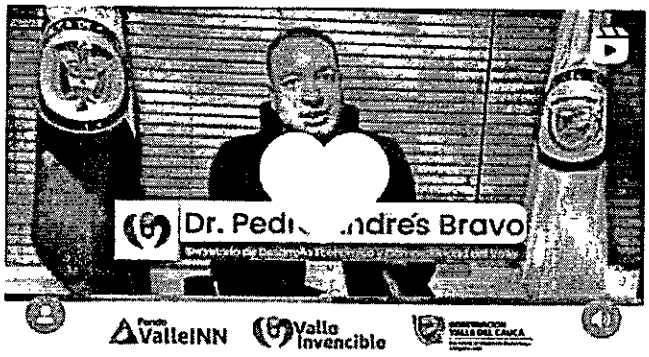


Cali

Lunes 5 de Septiembre, 2022

Cali se prepara para recibir por primera vez este 24 de noviembre, Expobar 2022, la feria más importante del sector, que año tras año se consolida como el espacio académico, cultural, político y comercial del entretenimiento nocturno y actividades económicas afines, uno de los eventos más esperados por los comerciantes del sector del entretenimiento, el cual cada vez atrae a más población, generando más empleo y un mayor desarrollo en toda la región.

sedecvalle
sedecvalle · Audio original



Les gusta a williambedo y otros

sedecvalle ☑ En un trabajo mancomunado con la @camaradecomerciodepalmira y las alcaldías de @alcaldiapradera, @alcaldiacandelariavalle y @alcaldiafloridavalle, 🤝 fortaleceremos el desarrollo del ecosistema emprendedor, a través del programa #MISE de asistencia técnica, que les permitirá a los emprendedores de estos municipios fortalecer sus capacidades y seguir por la línea del crecimiento. 🚀📈

#TejidoEmpresarial #ReactivaciónEconómica #ValleINN #GobernacionValleDelCauca

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
18 h ·

Con una adición de $60 millones de pesos al presupuesto inicial, el municipio de #Florida, está listo para llegar con la reactivación a más floridanos, a través del Fondo #ValleINNMunicipios, que contará con una inversión total de $220 millones de pesos que beneficiará a más de 30 emprendedores. La convocatoria estará abierta hasta el 30 de septiembre en: https://sigesi.valledelcauca.gov.co/fondovalleinn-municipios-2022



19 2 comentarios 5 veces compartido

Me gusta Comentar Compartir

Carolina Caicedo
Hace un momento ·

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
20 de ago. ·

¡Ojo! emprendedores llega la tercera fase del Fondos #ValleINNMunicipios, a 14 municipios del Dpto. Nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andrés Bravo, te explica paso a paso todo el proceso: 1. Postulación. 2. Evaluación plan de negocio. 3. Pitch. 4. Publicación de resultados. Entérate de todos los detalles aquí y prepárate para participar.



990 reproducciones

Tú

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. 1048083354 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340** correspondientes al mes de **AGOSTO** 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	$19.800.000	CUOTA 1	Febrero/2022	3.300.000	Cancelada
Valor Adiciones	$9.900.000	CUOTA 2	Marzo/2022	3.300.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Abril/2022	3.300.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2022	3.300.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$29.700.000	CUOTA 5	Mayo/2022	3.300.000	Cancelada
Valor pagado	$26.400.000	CUOTA 6	julio/2022	3.300.000	Cancelada
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000	CUOTA 7	agosto/2022	3.300.000	Cancelada
Valor total ejecutado	$29.700.000	CUOTA 8	agosto/2022	3.300.000	Cancelada
Valor saldo por ejecutar	$				
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 adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 1048083354 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340** correspondientes al mes de **AGOSTO** 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	-	**de**	-	**de**	-

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
19	días del mes de	Septiembre	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





CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0148 FECHA: 17/01/2022
OTROSÍ CONTRATO: 1.330-12.14-0148-1 FECHA: 25/06/2022

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: CAROLINA CAICEDO CARABALI

VALOR CONTRATO: $**19.800.000** (DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: $**9.900.000** (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $29.700.000 (VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500003330 CDP OTROSÍ: 5500003722
REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600032476 RPC OTROSÍ: 5600037053

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de septiembre de 2022

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
OBJETO: 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

Los suscritos **PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **CAROLINA CAICEDO CARABALI** portador de la cédula de ciudadanía 1.144.150.114, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	**$29.700.000**
VALOR ANTICIPO:	**$ 0**
VALOR PRESENTE ACTA:	**$ 3.300.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: **$ 0**

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: **$ 3.300.000**

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: **$ 26.400.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: **$ 0**

SALDO DEL CONTRATO: **$ 3.300.000**

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 19 días del mes de septiembre de 2022. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CAROLINA CAICEDO CARABALI
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0148 FECHA: 17/01/2022
OTROSÍ CONTRATO: 1.330-12.14-0148-1 FECHA: 25/06/2022

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: CAROLINA CAICEDO CARABALI

VALOR CONTRATO: **$19.800.000** (DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: **$9.900.000** (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $29.700.000 (VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500003330 CDP OTROSÍ: 5500003722
REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600032476 RPC OTROSÍ: 5600037053

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de septiembre de 2022

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

OBJETO: 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

Los suscritos **PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **CAROLINA CAICEDO CARABALI** portador de la cédula de ciudadanía 1.144.150.114, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y GestiOn - MIPG - Dimensión 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 apropiación del conocimiento.
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.b. Apoyar en la actualizaciOn de información de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según 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 Dimensión de Información y Comunicación:a. Apoyar la documentación de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de Gestión, como base para su posterior comunicación.b. Apoyar en la coordinación de la ejecución de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia.
4. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el Ultimo pago.
5. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

ENERO:

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.

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

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.

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

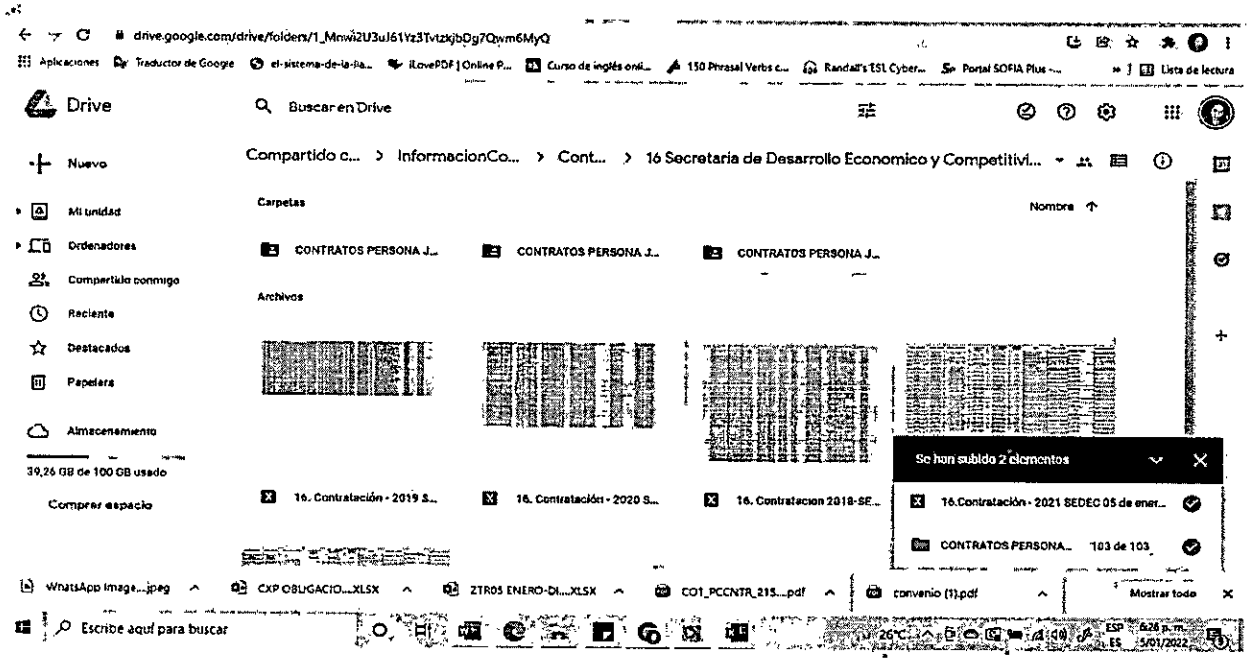
b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-La contratista elaboró la Matríz de Contratación que mensualmente solicita la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a la circular interna número 619171, con relacion a la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de diciembre de 2021, donde se debía relacionar toda la informacion contratual de la Dependencia en el mes de diciembre, asi como la relacion de los pagos realizados a todos los contratistas durante el año 2021, como cierre del año.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de contratos suscritos, relación de RPCs generados y la relación de los pagos realizados a todos los contratistas durante el mes de diciembre. También hizo una revision de todos los pagos realizados en el año 2021, a todos los contratos suscritos, para validar los contratos que fueron pagados en su totalidad y los contratos cuyo pago pasó como cuenta por pagar para el año 2022, para poner dicha observación en la Matríz.

Después de realizar las validaciones pertinentes, la contratista procedió a subir la Matríz en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos para subir la información, 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.



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

La contratista participó en el registro y rendición de los contratos suscritos en el mes de enero en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. También elaboró la Matríz de SIA OBSERVA con corte a enero de 2022 que mensualmente debe ser enviada a la Secretaría General, donde se relacionan todos los contratos que fueron rendidos durante el mes. Por otra parte, elaboró un informe en el que se detalla la labor realizada en el aplicativo, que posteriormente es enviado al área de Control Interno para que se realicen las validaciones pertinentes y finalmente se envíe un informe al equipo directivo, confirmando el cargue de toda la información contractual del mes, en la plataforma.

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 no participó en ninguna reunión del equipo de mejora continua en el mes de enero, por lo tanto no es requerida la labor de documentacion y comunicación.

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

La contratista realizó una reunion preliminar con los enlaces de la estrategia de lenguaje claro en la Depencia, para revisar la gestión realizada durante el año 2021, hacer un balance de las actividades

teniendo en cuenta los objetivos propuestos en el plan de acción, y se hizo una lluvia de ideas sobre las posibles actividades que se pueden implementar en el plan de accion de Lenguaje Claro 2022.

Entre las ideas que se debatieron, se resaltaron dos actividades: realizar un segundo taller de Comunicación asertiva, ya que el taller que se realizó en el 2021 tuvo una buena acogida y fue muy positivo para el personal de la Secretaría.

Por otra parte, se identificó que hay una falencia en la comunicación escrita, especificamente en los informes de actividades que los contratistas elaboran para entregar las cuentas de cobro, y se determinó la posibilidad de incluir una capacitación para brindar las pautas para la elaboración eficiente de los informes que integran las cuentas de cobro.

Todas estas ideas, serán estudiadas a profundidad y consultadas con el equipo directivo para su aprobación. Pero previamente se realizarán otras reuniones para generar más ideas y actualizar el plan de acción 2022.

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 Técnica, como requisito para el último pago.

- La contratista revisó las carpetas de Informes SIG que maneja el equipo de mejora continua de la Secretaría, donde se relacionan los documentos del proceso actualizados y obsoletos, y las diferentes actas e informes de las reuniones del equipo de calidad.

En dicha revisión, validó las carpetas: Archivo maestro de documentos vigentes y documentos obsoletos del año 2021, para corroborar que las carpetas estén completas y que todos los documentos estén en la carpeta indicada para asi poder iniciar con las carpetas correspondientes al año 2022.

- Se anexa evidencia fotográfica de la revisión de carpetas.

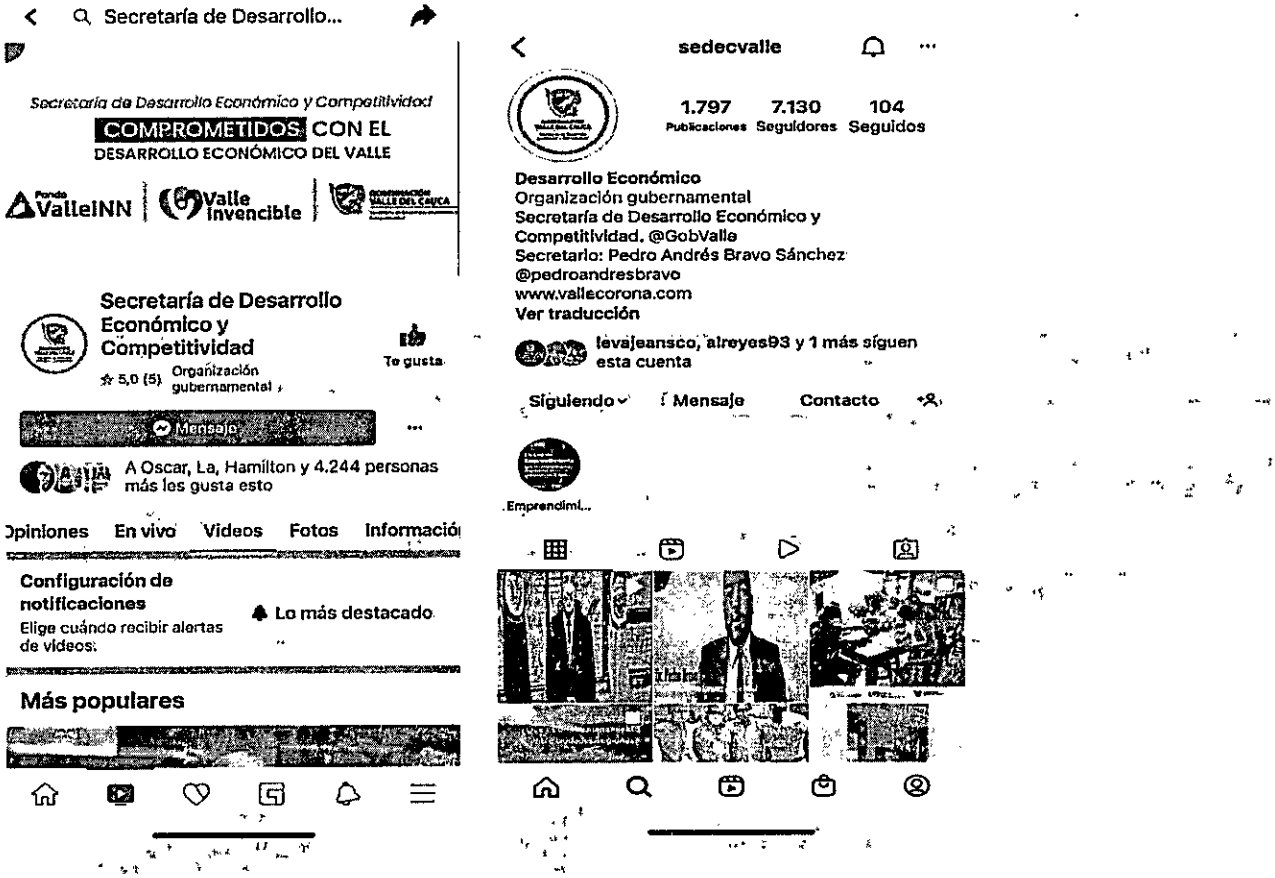


(Registro fotográfico- validación de carpetas Listado Maestro de Documentos Vigentes y Listado Maestro de Documentos Obsoletos -SEDEC- 18/01/2022).

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.

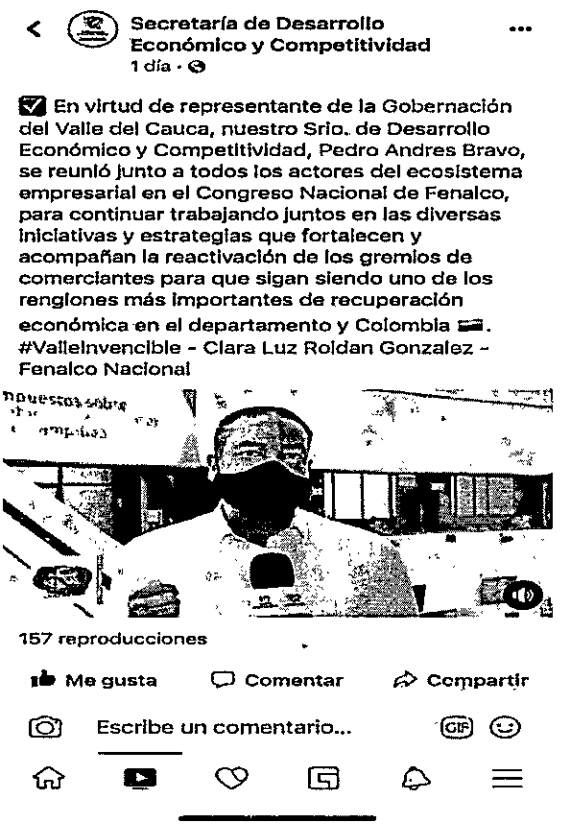
Se anexa evidencia de las interacciones en redes sociales:



(Evidencia de seguimiento en Facebook e Instagram)



Certificación en BPA (Buenas Prácticas Agrícolas) a 11 predios en Bolivar y Roldanillo, para fortalecer la Competitividad y la visión exportadora.



(Entrevista al Secretario en la que explica las iniciativas y estrategias realizadas para impulsar la reactivación ecónomica del sector comercio, con la articulacion de la Regional Valle de Fenalco y los diversos actores del ecosistema

FEBRERO:

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.

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

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.

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

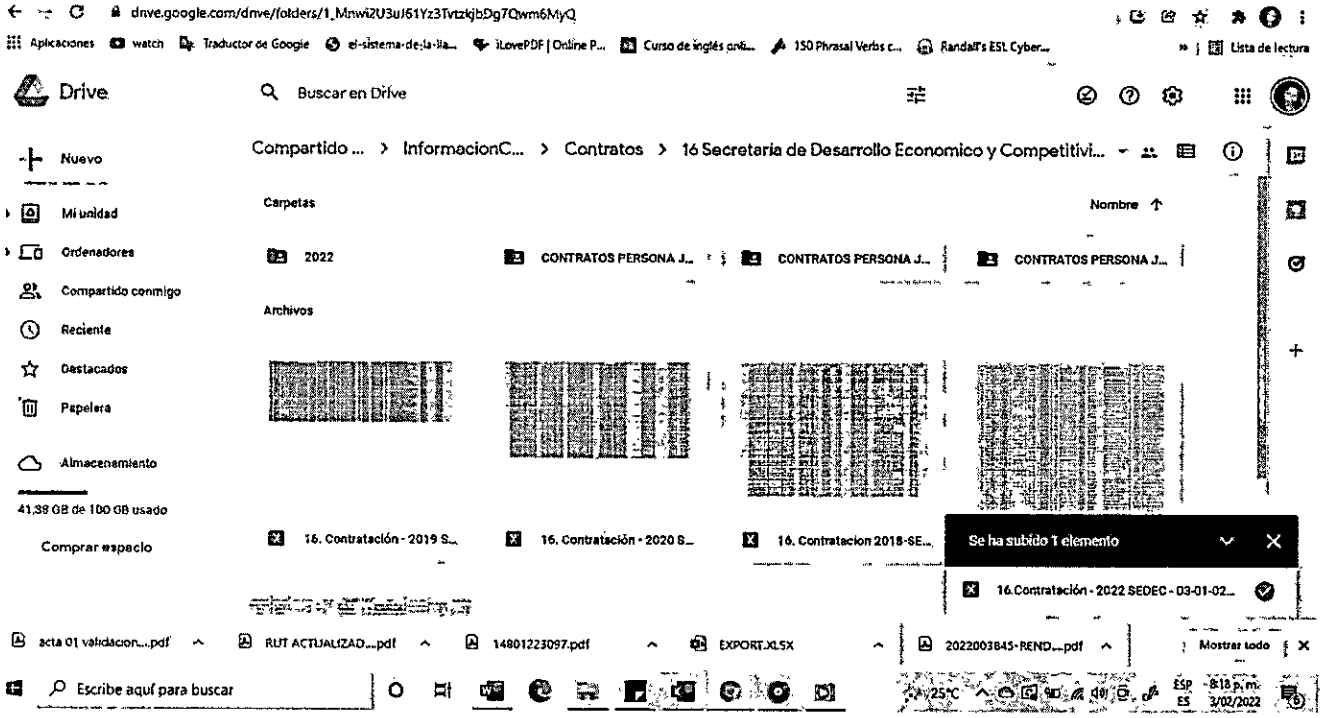
b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-La contratista elaboró la Matríz de Contratación que mensualmente solicita la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a la circular interna número 2022003845, con relacion a la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de enero de 2022, donde se debía relacionar toda la informacion contratual de la Dependencia en el mes de enero, asi como la actualizacion de los pagos realizados de las cuentas por pagar a los contratistas durante el año 2021, en caso que diera lugar.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de contratos suscritos, relación de RPCs generados y la relación de los pagos realizados a todos los contratistas durante el mes de enero. Posteriormente con la lider de presupuesto se realizó una validación minuciosa de todos los contratos por proyectos, validando informacion presupuestal, contractual y de proyecto de lo cual se generó la respectiva acta como evidencia. Dicha acta es adjuntada en el presente informe como anexo

Después de realizar las validaciones pertinentes, la contratista procedió a subir la Matríz en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos para subir la información, y procedió a enviar un correo confirmando el cargue de la Matriz 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.

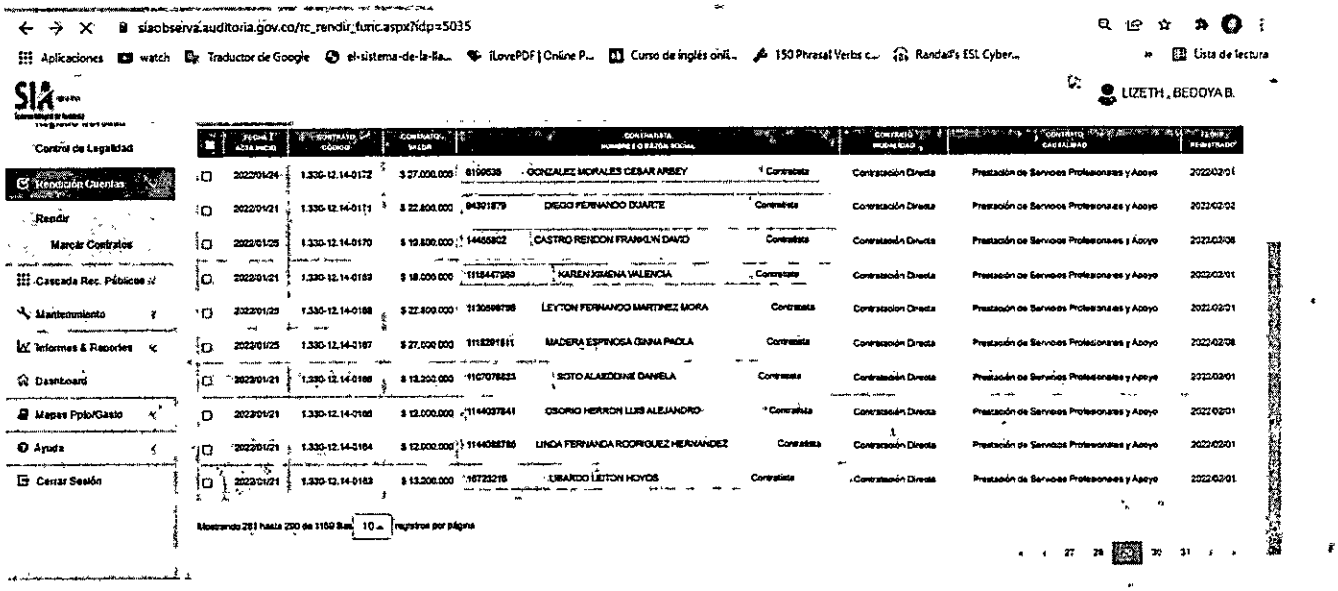


(Cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-03/02/2022)

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

La contratista participó en el registro y rendición de los contratos suscritos en el mes de enero en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. También elaboró la Matríz de SIA OBSERVA con corte a enero de 2022 que mensualmente debe ser enviada a la Secretaría General, donde se relacionan todos los contratos que fueron rendidos durante el mes. Por otra parte, elaboró un informe en el que se detalla la labor realizada en el aplicativo, que posteriormente es enviado al área de Control Interno para que se realicen las validaciones pertinentes y finalmente se envíe un informe al equipo directivo, confirmando el cargue de toda la información contractual del mes, en la plataforma.

Se anexa evidencia de contratos registrados en la plataforma SIA Observa.



Como tarea adicional, la contratista apoyó en el 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, así como en el cargue de los documentos contractuales en el Drive asignado a la Dependencia, para responder a dicho requerimiento.

Por otra parte, la contratista apoyó en un nuevo requerimiento de la Contraloría General, con circular número 2022004344 con asunto:Rendición plataforma SIA CONTRALORÍA enero 2022, en la cual se requirió el diligenciamiento de la matriz: Matrizart.

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 no participó en ninguna reunión del equipo de mejora continua en el mes de febrero, por lo tanto no es requerida la labor de documentacion y comunicación.

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

La contratista realizó una reunion con los enlaces de la estrategia de lenguaje claro en la Depencia, para hablar sobre los nuevos requerimientos que se solicitaran en el marco de la aplicación de la estrategia de lenguaje claro en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Se les informó que la importancia de tener un compromiso con la aplicación de la estrategia en sus dependencias, ya que esta estrategia hace parte de las buenas prácticas en relacion al servicio al ciudadano, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 – Transparencia y del Derecho al acceso a la información pública, y para implementar estrategias de un buen gobierno y cumplir con los fines del estado para poder transmitir de forma clara y efectiva, la información sobre programas, trámites y otros procedimientos administrativos OP, tomando en cuenta las necesidades y características de los usuarios.

También se les comunicó que los enlaces nuevos y los que no hayan realizado el curso: Uso y aplicación del lenguaje claro para servidores públicos, deberán realizarlo y obtener la certificación, y que es importante aportar ideas para la elaboración del Pland e Acción Lenguaje Claro 2022.

Se anexa evidencia fotográfica de la reunión.

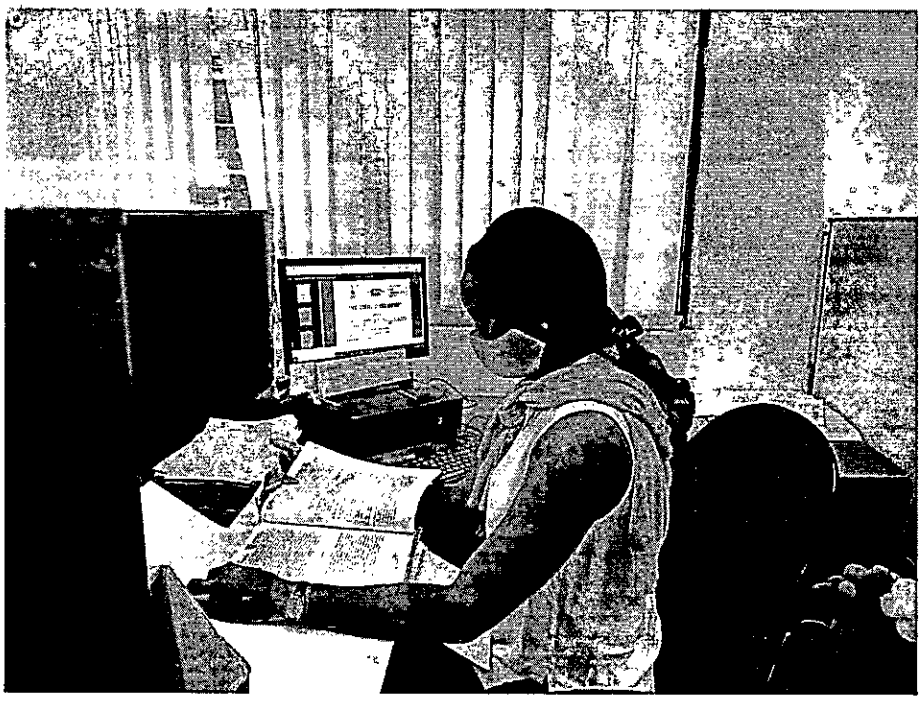


Reunión equipo de lenguaje claro- enlaces lenguaje claro-SEDEC-10 de febrero 2022

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 Técnica, como requisito para el último pago.

- La contratista revisó las carpetas de Informes SIG que maneja el equipo de mejora continua de la Secretaría, donde se relacionan los documentos del proceso actualizados y obsoletos, y las diferentes actas e informes de las reuniones del equipo de calidad.

En dicha revisión, validó las carpetas: Archivo maestro de documentos vigentes y documentos obsoletos del año 2021, para corroborar que las carpetas estén completas y que todos los documentos estén en la carpeta indicada para así poder iniciar con las carpetas correspondientes al año 2022.

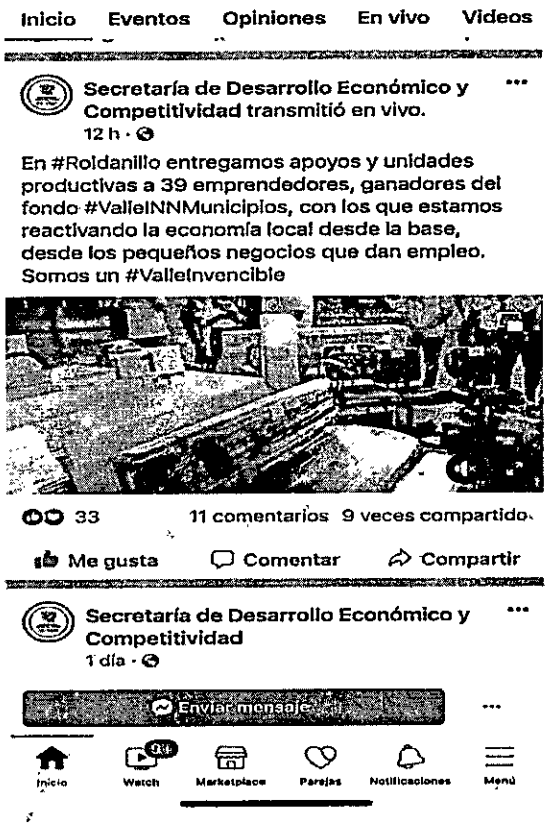


(Registro fotográfico- validación de carpetas Listado Maestro de Documentos Vigentes y Listado Maestro de Documentos Obsoletos -SEDEC- 15/02/2022).

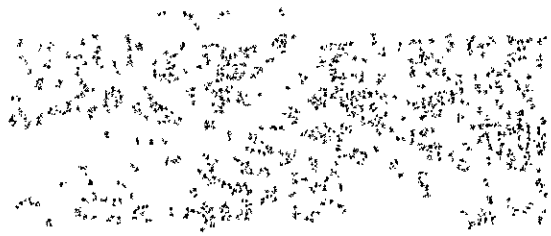
5.Apoyar con la divulgacion de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

-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:

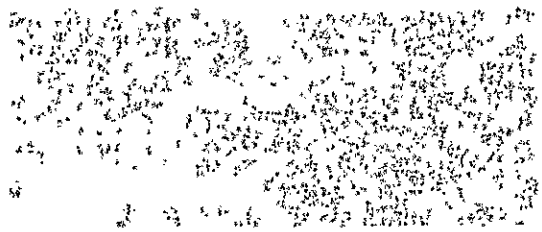


Entrega de beneficios a los ganadores de la convocatoria del Fondo ValleINN en el municio de Roldanillo.



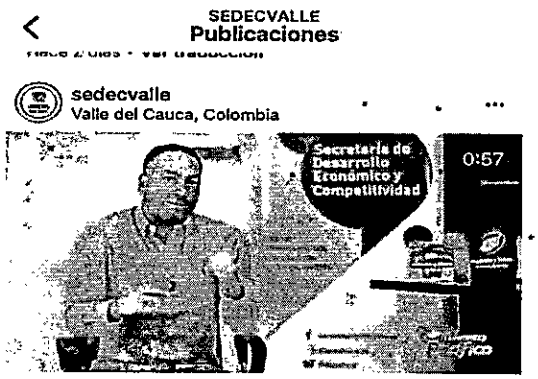


Entrega de beneficios a los ganadores de la convocatoria del Fondo ValleINN en el municio de Ginebra.





Entrega de beneficios a los ganadores de la convocatoria del Fondo ValleINN en el municio de Vijes.



Entrevista al Secretario de la Secretaría de Desarrollo Económico y otros asistentes, para hablar sobre la importancia de las cámaras de

MARZO:

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 marzo.

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 varias reuniones de calidad, 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.

La contratista asistió a una reunión con la líder de programa nivel de carrera, para actualizar los formatos de listado maestro de documentos vigentes y documentos obsoletos del año en curso y revisar las respectivas carpetas.

Por otra parte, asistió a reunión con el Líder de proceso y la líder de Gestión Documental de la Secretaría General, para aclarar temas relacionados con la gestión documental de los documentos del proceso M2P2.

También asistió a reunión con la líder de proceso y personal de apoyo Técnico del Agente de Cambio nivel directivo, para realizar el plan de trabajo sobre las estrategias de Difusión y Comunicación que se deben ejecutar, para informar la ejecución del cronograma de ejecución plan operativo M2P2, que se realizaron en el mes de marzo. En dicha reunión se establecieron las siguientes actividades

-Boletín o informe ejecutivo de avances de MIPG para los directivos.

-Piezas gráficas para comunicar los temas de transparencia.

-Video corto socializando temas varios: Manuales, Caracterización, Partes interesadas etc.

- Piezas gráficas para la publicación en el micrositio.

-Video corto donde se hable sobre la evaluación de proveedores.

Por otra parte, la contratista asistió al seminario de inducción: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, en el que se capacitó sobre todas las dimensiones que integran el modelo y sus políticas.

Se anexan registros fotográficos y actas de las reuniones.



(Reunión alistamiento documental, actualización Listado Maestro de Documentos Vigentes y Listado Maestro de Documentos Obsoletos 2022, con la Líder de Proceso Esperanza Moreno).



(Reunión aclaración de dudas sobre el manejo de la Gestión Documental, Documentos MIPG- Líder de Proceso y Líder de Gestión Documental- Secretaría General- 07/03/2022)





(Reunión plan de trabajo estrategias de difusión y Comunicación del cronograma de ejecución plan operativo M2P2-Equipo apoyo técnico al Agente de Cambio nivel directivo, agente de cambio de carrera suplente y Líder de Proceso-09/03/2022)



(Reunión virtual: seminario de inducción: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, 17/03/2022)

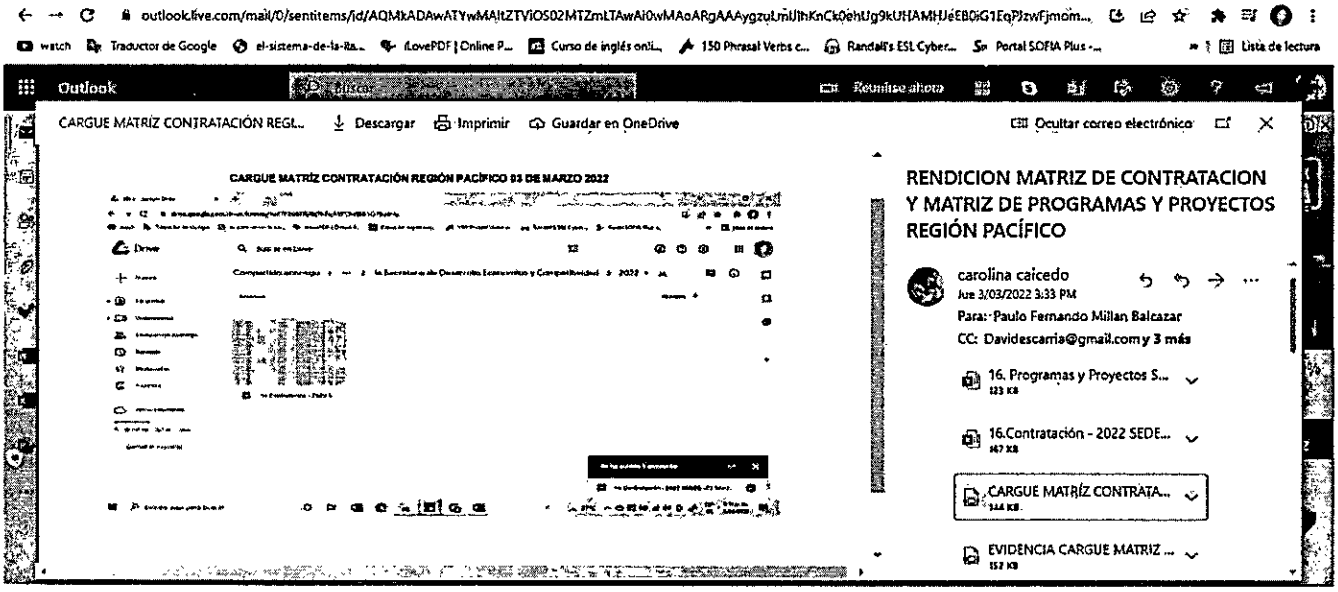
b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-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 28 de febrero de 2022, donde se debía relacionar toda la informacion contratual de la Dependencia en el 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 el mes de febrero.

Después de realizar las validaciones pertinentes, la contratista procedió a subir la Matríz en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos para subir la información, 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.



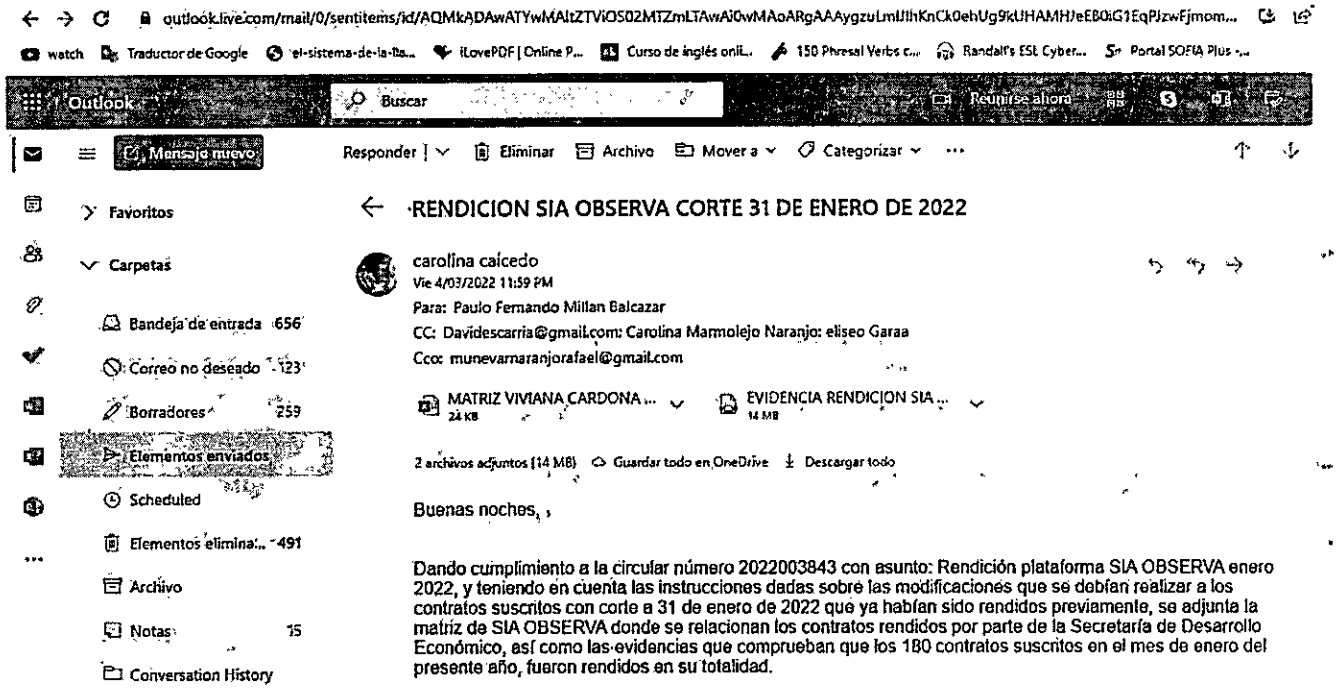
(Cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-03/03/2022)

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

-La contratista participó en la actualización y rendición de los contratos suscritos en el mes de enero en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, que ya habian sido rendidos, pero que por temas de cambios en la plataforma, se debió des-rendir dichos contratos para realizar actualizaciones en los apartados de Rubros presupuestales, dichos contratos se modificaron según los lineamientos dados por la Secretaría General, y posteriormente se volvieron a rendir dentro de los plazos establecidos.

También elaboró la Matríz de SIA OBSERVA con corte a enero de 2022 enviada a la Secretaría General, donde se relacionan todos los contratos que fueron rendidos durante el mes. Por otra parte, elaboró un informe en el que se detalla la labor realizada en el aplicativo, que posteriormente es enviado al área de Control Interno para que se realicen las validaciones pertinentes y finalmente se envíe un informe al equipo directivo, confirmando el cargue de toda la información contractual del mes, en la plataforma.

Se anexa evidencia de la rendición SIA BOSERVA.



Como tarea adicional, la contratista apoyó en el 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 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 3 reuniones en la que se trabajaron temas relacionados con MIPG, tales como: Reunión de alistamiento documental y actualizacion de Listados Maestros de Documentos Vigentes y Obsoletos 2022, Reunión aclaración sobre temas de Gestión documental de documentos MIPG, reunión para elaboración del plan de trabajo estrategias de difusión y comunicación del Cronograma de ejecución plan operativo M2P2, de dichas reuniones se elaboraron actas, mismas que son incluidas como documentos anexos en el presente informe.

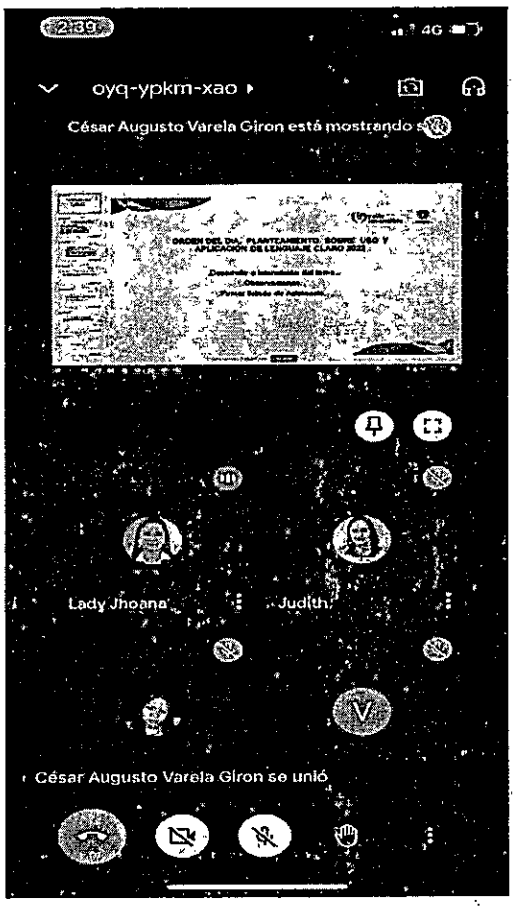
b. Apoyar en la coordinacion de la ejecucion de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia.

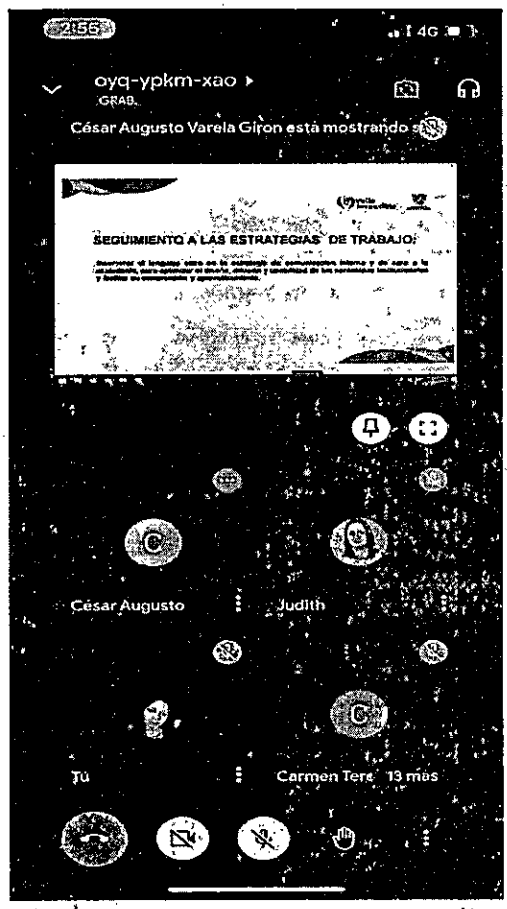
-La contratista asistió a una reunión virtual asignada por la Secretaría General para los Enlaces de la estrategia de Lenguaje Claro de todas las Dependencias, con el objetivo de hacer seguimiento y brindar lineamientos de las estrategias en el uso y aplicación de lenguaje claro 2022. Allí se establecieron los parámetros requeridos para ejecutar la estrategia al interior de las Secretarías durante el primer periodo del año, con los siguientes requerimientos:

1. Incorporar el lenguaje claro en la estrategia de comunicación interna y de cara a la ciudadanía, para optimizar el diseño, difusión y usabilidad de los contenidos institucionales y facilitar su comprensión y aprovechamiento.
2. Promover y reconocer prácticas internas de lenguaje claro , para que servidores públicos y contratistas que presten un servicio de calidad en los diferentes canales y puntos de atención.

Teniendo en cuenta estos objetivos, se debe elaborar un plan de trabajo que debe ser desarrollado hasta el mes de junio de 2022.

Se anexa evidencia de asistencia a la reunión.





Reunión Virtual equipo de lenguaje claro- seguimiento y lineamientos de las estrategias en el uso y aplicación de lenguaje claro 2022- Secretaría General y enlaces Lenguaje Claro de todas las Dependencias- 07 de marzo 2022.

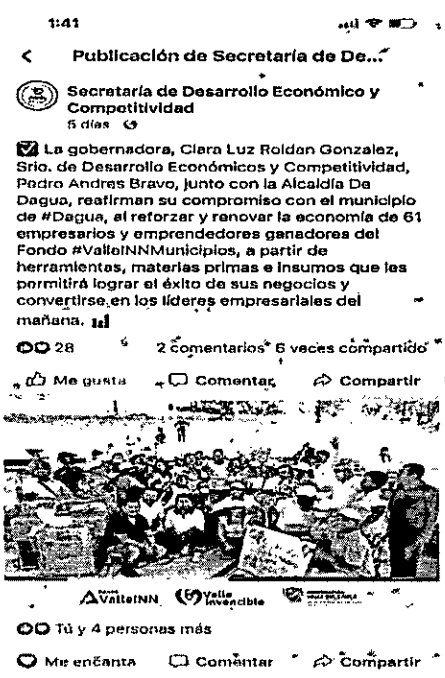
4. Durante la ejecucion del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminacion, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdireccion Técnica, como requisito para el último pago.

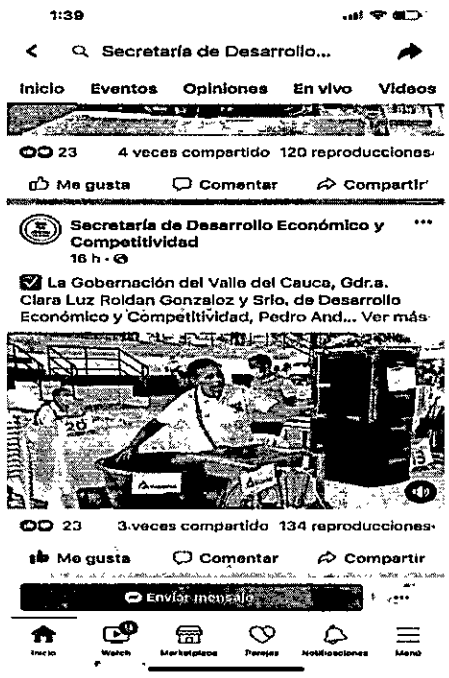
- Como se menciona en apartados anteriores, la contratista asistió a jornada de alistamiento documental con la Líder de Proceso, en la que se revisaron los documentos que integran las carpetas de Informes SIG y se actualizaron los listados Maestros de Documentos Vigentes y Documentos Obsoletos, para dar cumplimiento con el plan operativo MIPG. La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra como documento anexo.

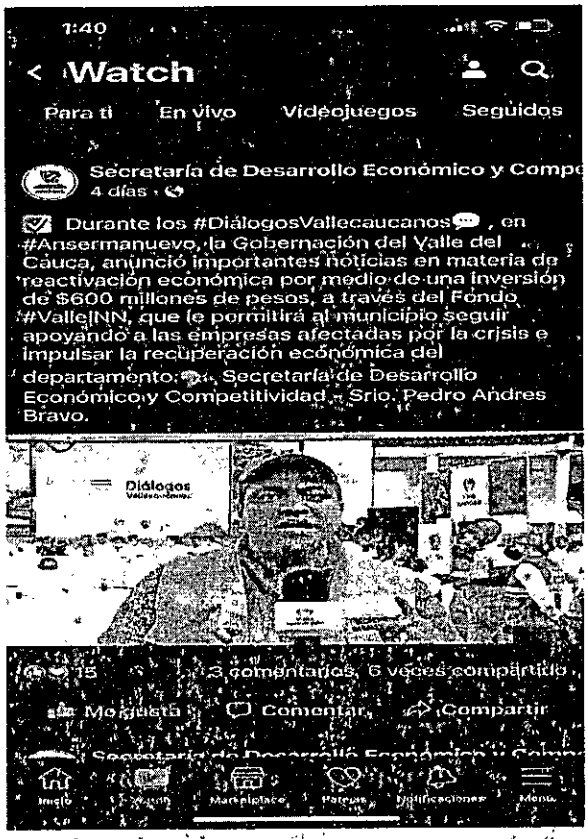
5.Apoyar con la divulgacion de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

-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:









ABRIL:

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 Secretaría 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 especificas 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).

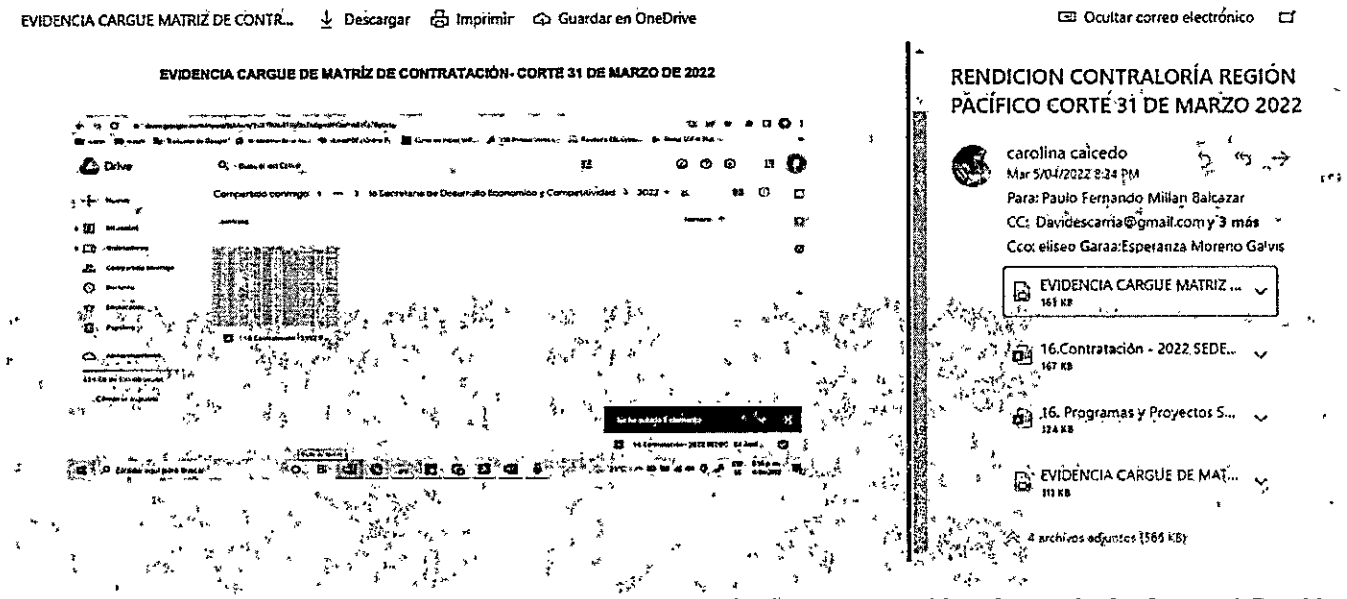
b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-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.



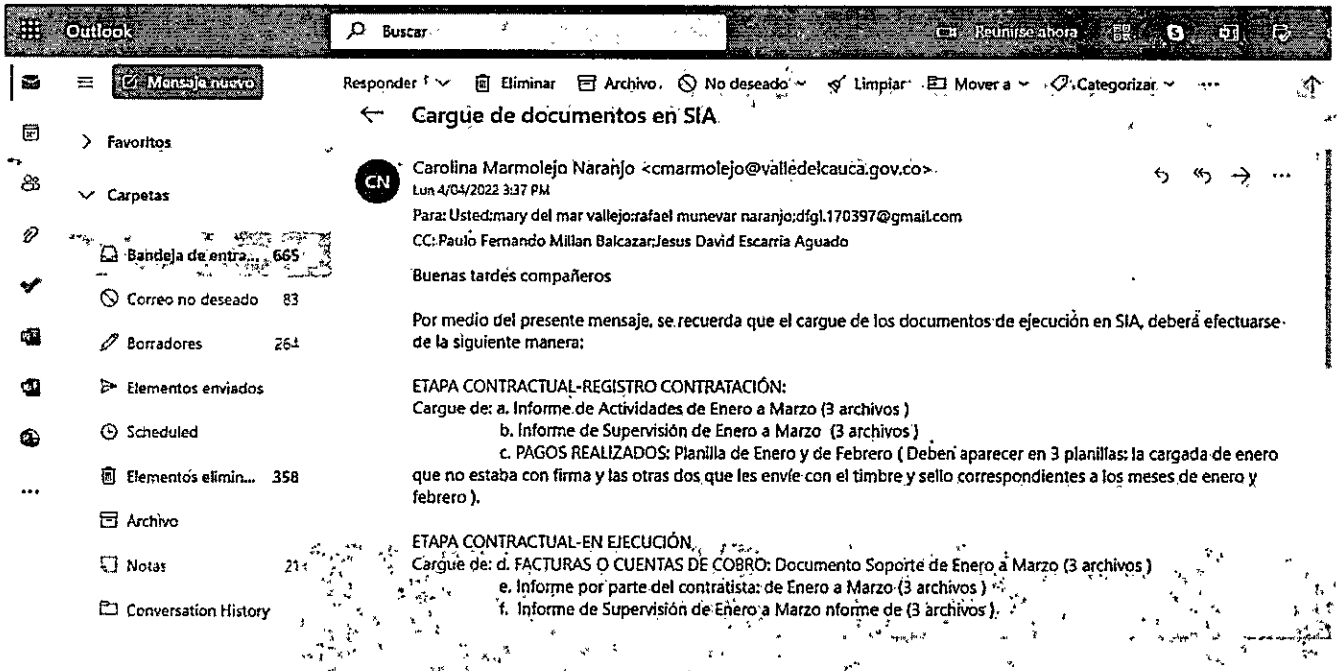
(Correo electrónico de confirmación del cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/04/2022)

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.

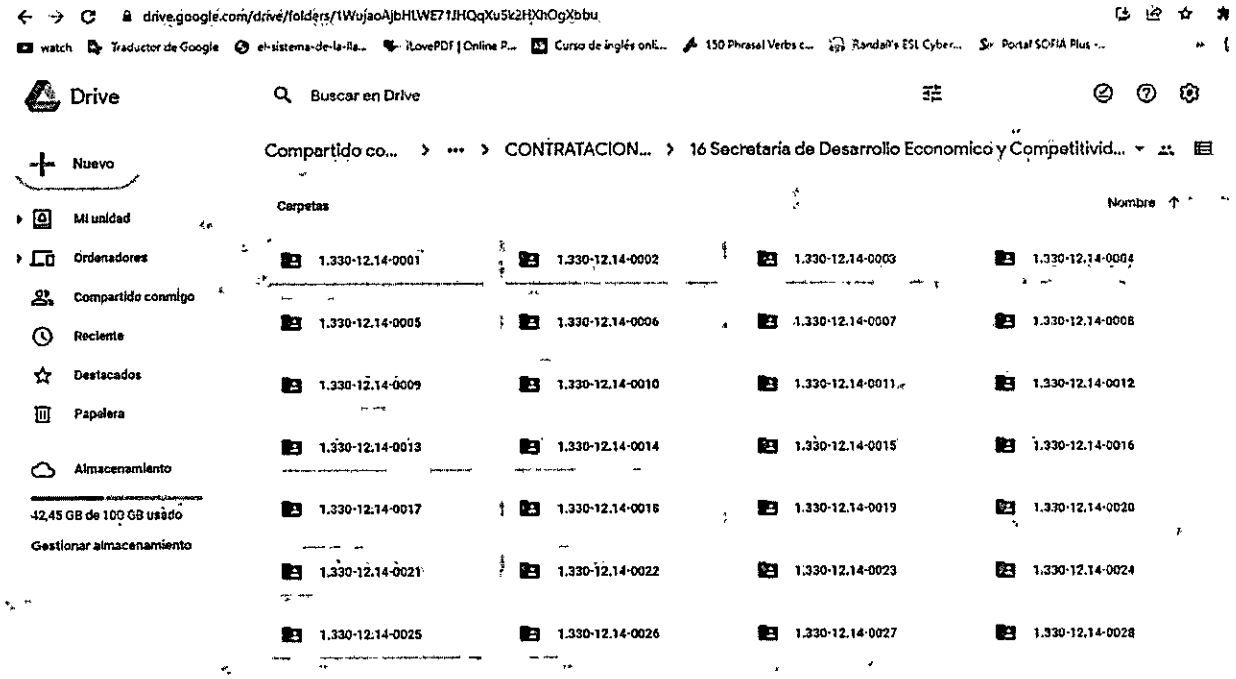


Como tarea adicional, la contratista apoyó en la ejecución de la respuesta de la circular 005 de la Contraloría General de la República– Entes territoriales Valle del Cauca con asunto: Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías.

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.



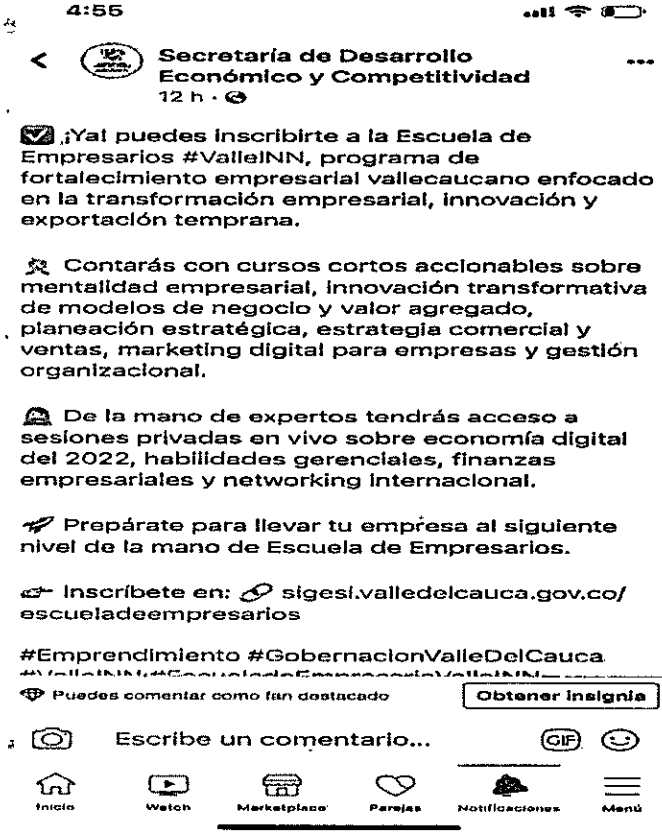
Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-07 de abril de 2022

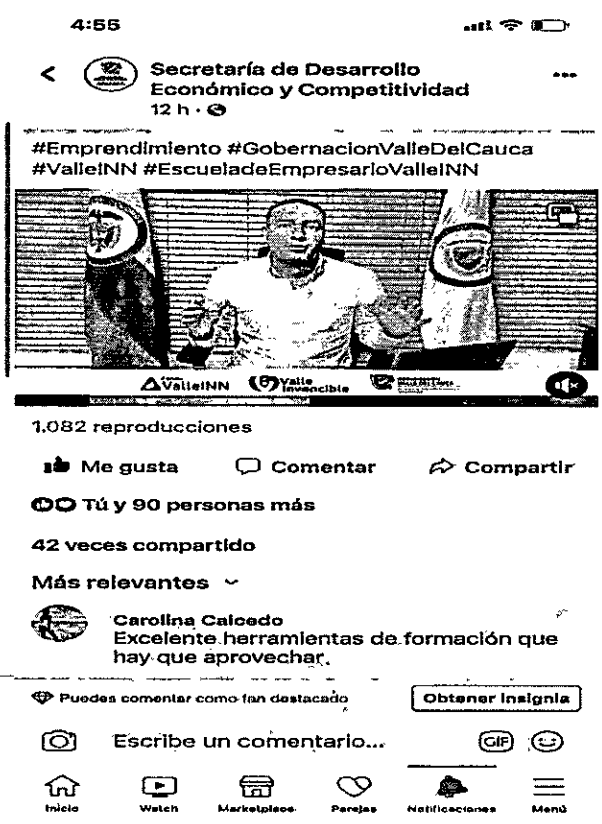
5.Apoyar con la divulgacion de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

-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:




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
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
ValleINN
Valle Invencible
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





MAYO:

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 Secretaria 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 mayo.

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.

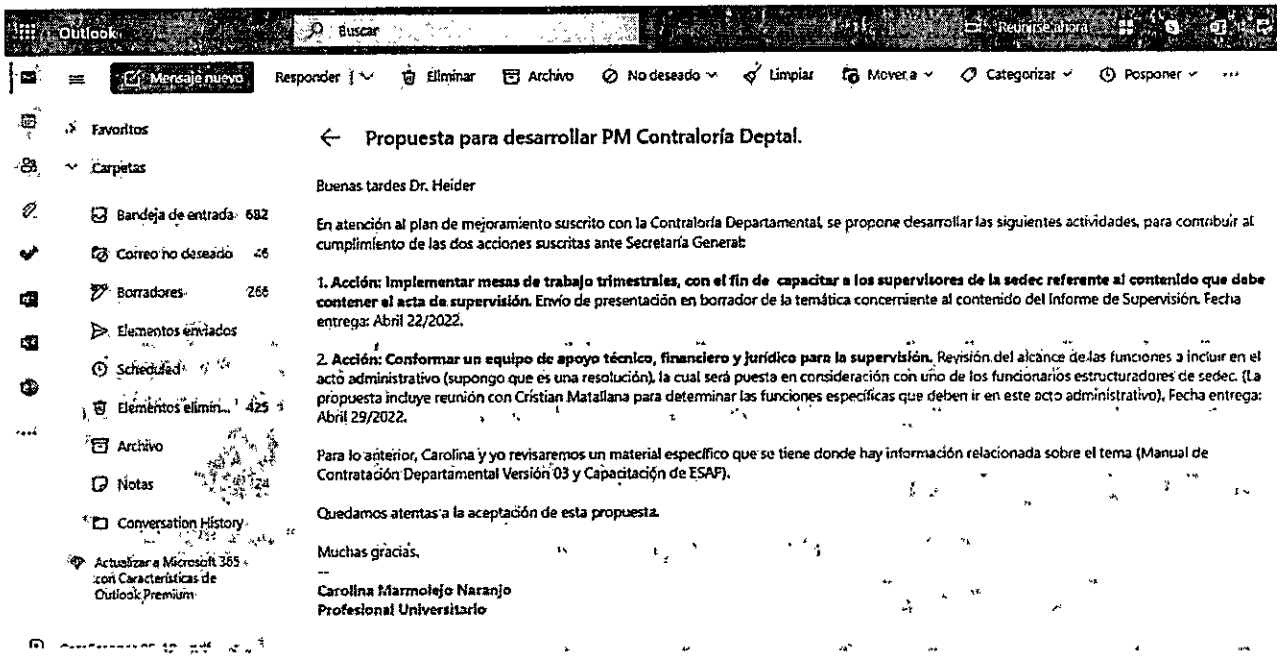
Las reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, se llevó a cabo con la Líder de Proceso y Agente de Cambio de carrera, y el equipo base de Apoyo al Agente de Cambio nivel directivo.
En esta reunión, se analizaron las actividades del mes para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron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

Por otra parte, la contratista asistió a la reunión con la líder de Control Interno, para revisar los planes de mejoramiento recientes. En esta reunión se revisó el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental y se propuso una serie de actividades que se deben realizar previo a la ejecución de las actividades propuestas en dicho plan, entre ellas están:

1. **Acción: Implementar mesas de trabajo trimestrales, con el fin de capacitar a los supervisores de la sedec referente al contenido que debe contener el acta de supervisión.** Envío de presentación en borrador de la temática concerniente al contenido del Informe de Supervisión. Fecha entrega: abril 22/2022.

2. **Acción: Conformar un equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico para la supervisión.** Revisión del alcance de las funciones a incluir en el acto administrativo (supongo que es una resolución), la cual será puesta en consideración con uno de los funcionarios estructuradores de sedec. (La propuesta incluye reunión con Cristian Matallana para determinar las funciones especificas que deben ir en este acto administrativo). Fecha entrega: abril 29/2022.

Se anexa registro fotográfico y correo de evidencia de la reunión



Outlook | Buscar | Reúnete ahora

Mensaje nuevo | Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | Categorizar | Posponer

Favoritos

Carpetas

Bandeja de entrada 682
Correo no deseado 46
Borradores 266
Elementos enviados
Scheduled
Elementos elimin... 425
Archivo
Notas
Conversation History
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

← Propuesta para desarrollar PM Contraloría Deptal.

Buenas tardes Dr. Heider

En atención al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental, se propone desarrollar las siguientes actividades, para contribuir al cumplimiento de las dos acciones suscritas ante Secretaría General:

1. **Acción: Implementar mesas de trabajo trimestrales, con el fin de capacitar a los supervisores de la sedec referente al contenido que debe contener el acta de supervisión.** Envío de presentación en borrador de la temática concerniente al contenido del Informe de Supervisión. Fecha entrega: Abril 22/2022.

2. **Acción: Conformar un equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico para la supervisión.** Revisión del alcance de las funciones a incluir en el acto administrativo (supongo que es una resolución), la cual será puesta en consideración con uno de los funcionarios estructuradores de sedec. (La propuesta incluye reunión con Cristian Matallana para determinar las funciones específicas que deben ir en este acto administrativo). Fecha entrega: Abril 29/2022.

Para lo anterior, Carolina y yo revisaremos un material específico que se tiene donde hay información relacionada sobre el tema (Manual de Contratación Departamental Versión 03 y Capacitación de ESAP).

Quedamos atentas a la aceptación de esta propuesta.

Muchas gracias.

--

Carolina Marmolejo Naranjo
Profesional Universitario

b. Apoyar en la actualización de información 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 30 de abril 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.

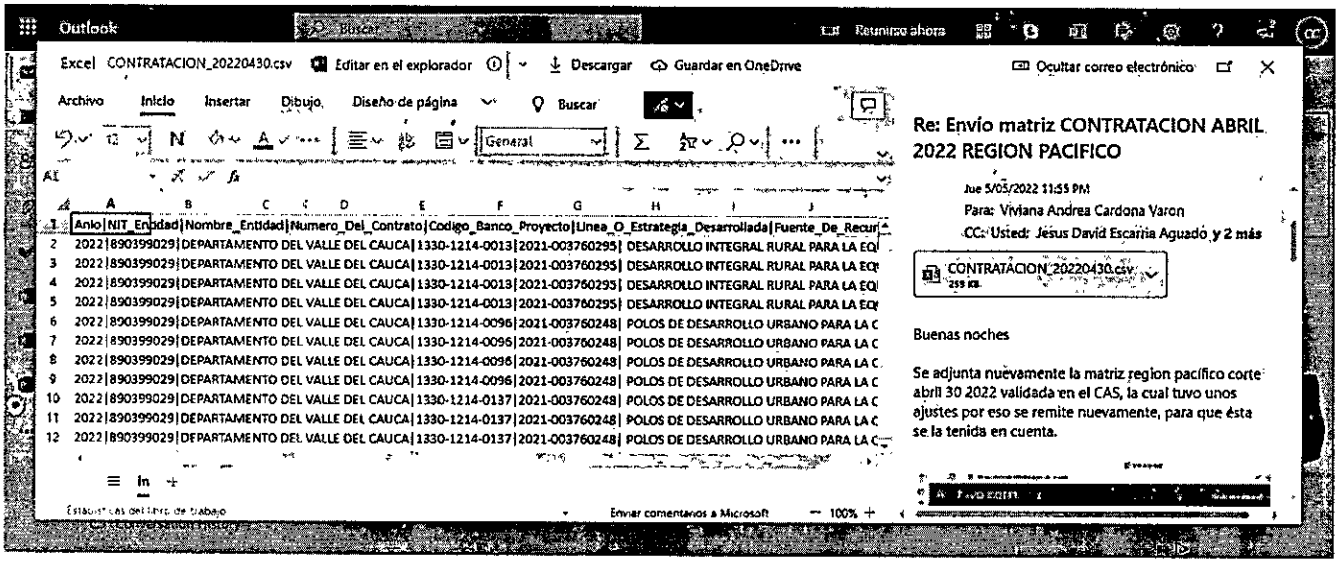
Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas durante con corte al 30 abril.

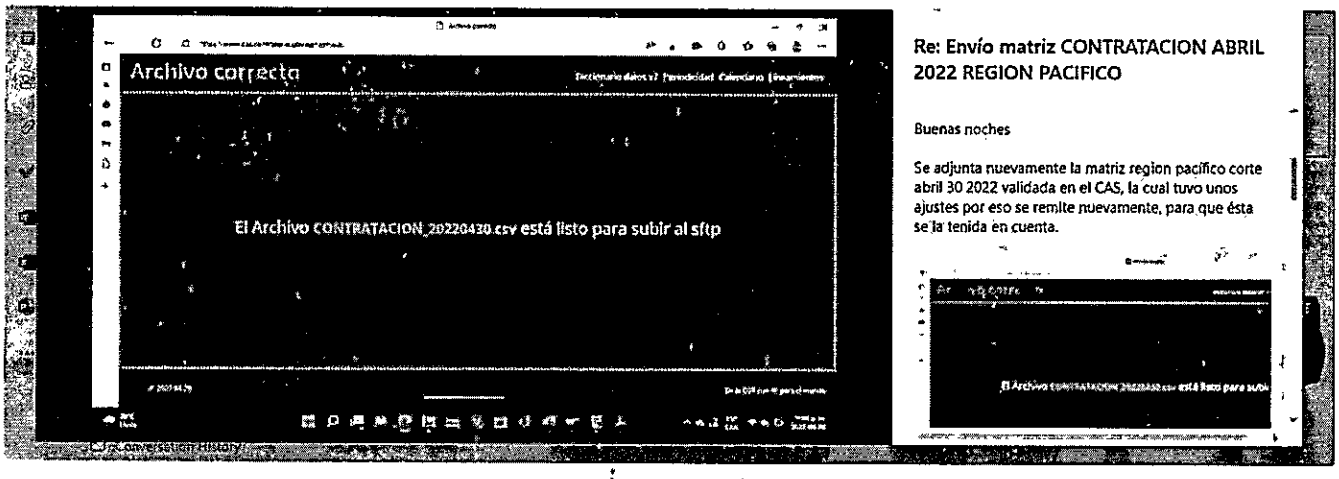
Adicionalmente, la Secretaría General hizo un nuevo requerimiento, en el que solicitó el diligenciamiento total de la matríz, con lo cual se debia habilitar las columnas ocultas, y proceder a completar la información en cada contrato. Por otra parte esta matríz tuvo que ser validada en el validador SFTP previo el cargue en el drive asignado para la Secretaría.

Como segundo requerimiento, la contratista debió actualizar todos los pagos de la matríz 2021, y cambiar el estado de los contratos a (terminado o liquidado según corresponda).

Después de realizar las validaciones pertinentes con la líder del área de control interno, la contratista procedió a subir las Matríces en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.





(Correos de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico- 05/05/2022)

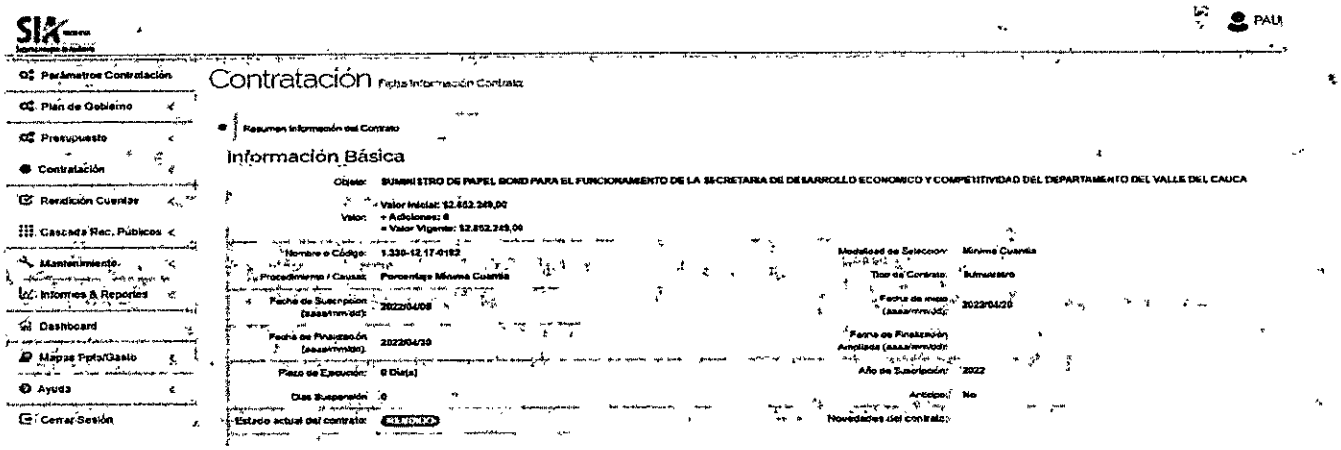
c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.
-La contratista apoyó el cargue de las ejecuciones de los contratos suscritos en el mes de abril, anexando los informes de supervision e informe del contratista, factura o cuenta de cobro y pagos realizados al contratista.

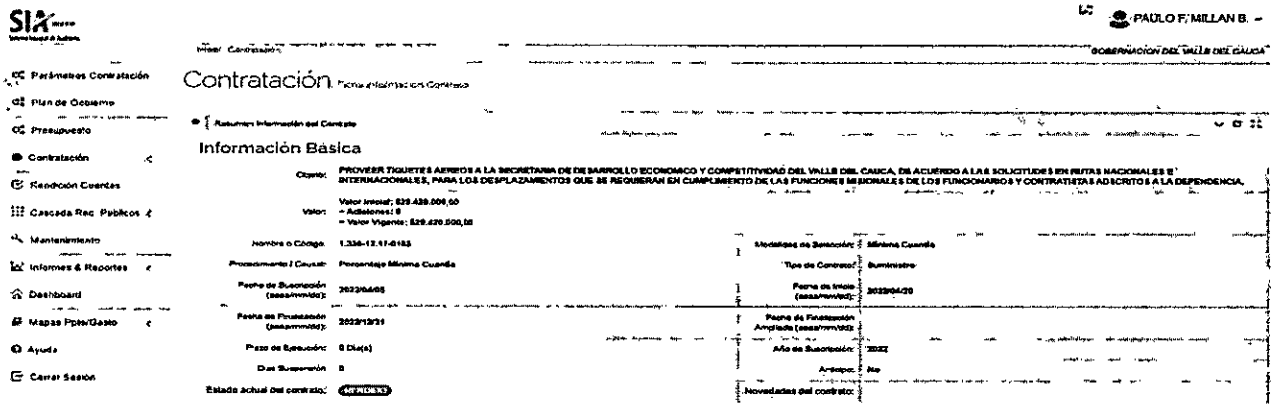
Adicionalmente, la contratista realizó el registro y la rendición de los contratos de funcionamiento suscritos en el mes de abril:

NUMERO DEL CONTRATO	CEDULA CONTRATISTA	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA INCIO	FECHA TERMINACION	VALORTOTALDELCONTRATO
1.330-12.17-0182	8000045991	COMERCIALIZADORA MARDEN	5/04/2022	20/04/2022	30/04/2022	$ 2.652.249
1.330-12.17-0183	8050196873	VIAJES L & M	5/04/2022	20/04/2022	31/12/2022	$ 29.420.000

Por otra parte, la contratista apoyó adelantando el proceso de liquidacion en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos de 2021 que ya cumplieron el plazo para llevar a cabo el proceso de liquidación. Esto debido a que en la matríz de contratación 2021 Región Pacífico ya se estipularon dichos contratos como liquidados.

Se anexa evidencia de la rendición SIA BOSERVA.

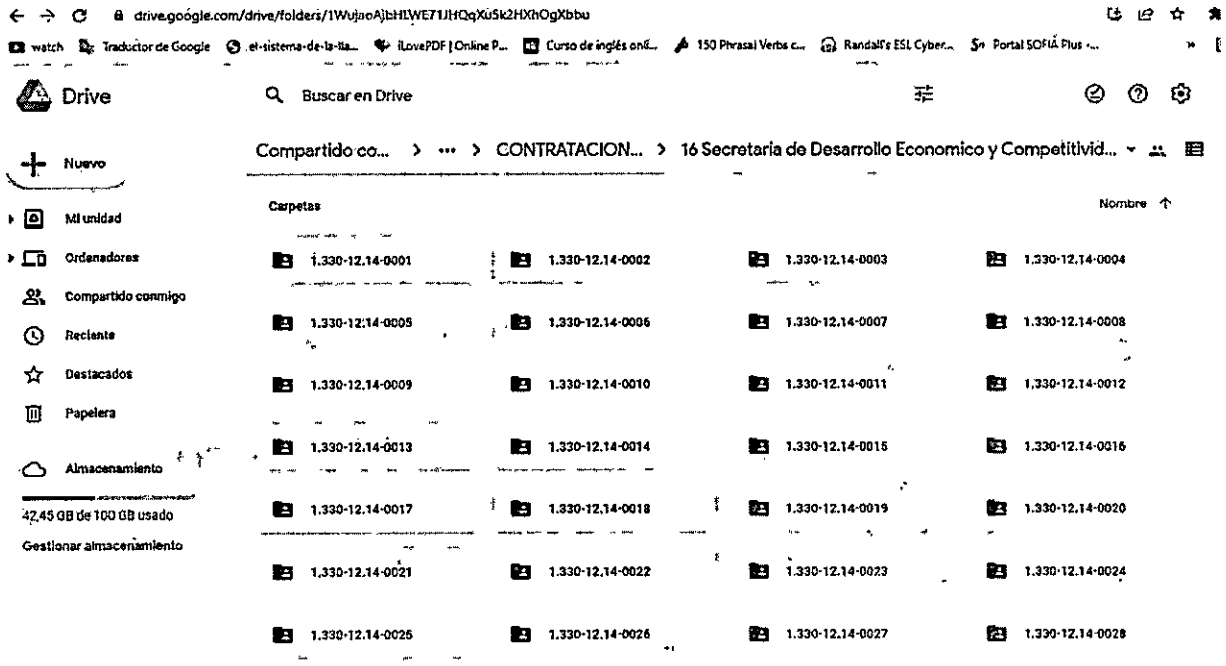




Como tarea adicional, la contratista apoyó en la ejecución de la respuesta de la circular 005 de la Contraloría General de la República– Entes territoriales Valle del Cauca con asunto: Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías.

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 realizó el cargue de los documentos contractuales de la ejecución del mes de abril (Informes y pagos al contratista), 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 seguimiento a 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.

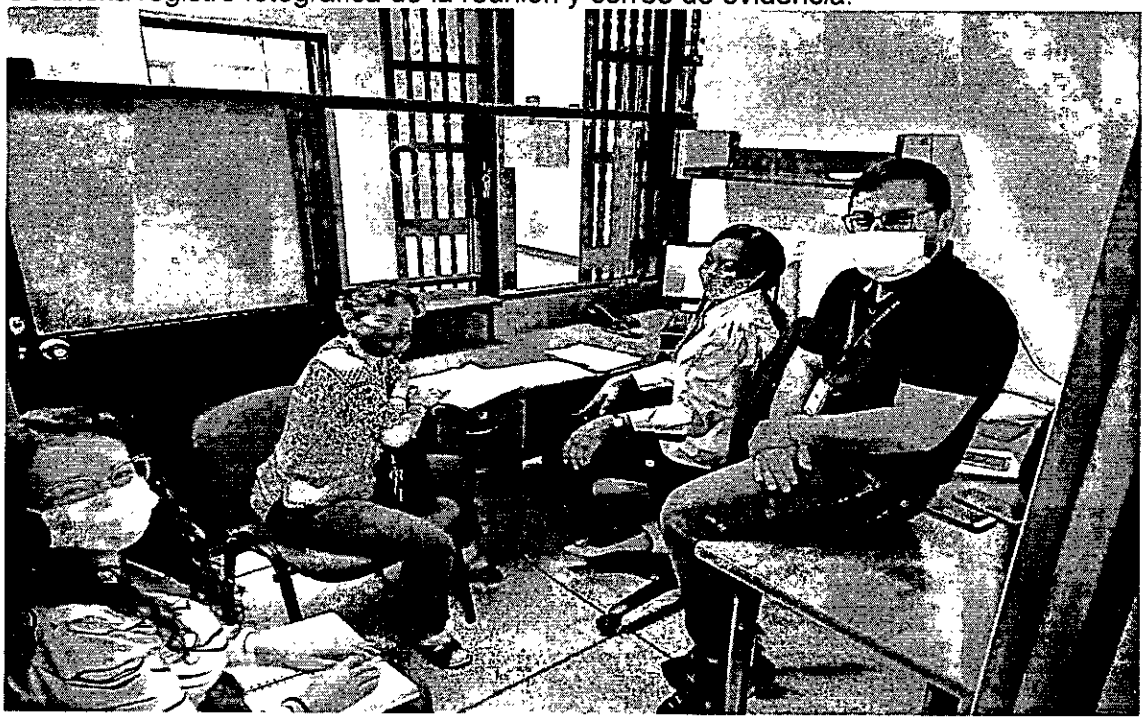
b. Apoyar en la coordinacion de la ejecucion de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia.

-La contratista colaboró en la elaboración del correo con los lineamientos y pasos para la inscripción al curso de lenguaje claro para funcionarios públicos, el cual fue enviado al despacho para que fuera replicado a todos los contratistas de la SEDEC.

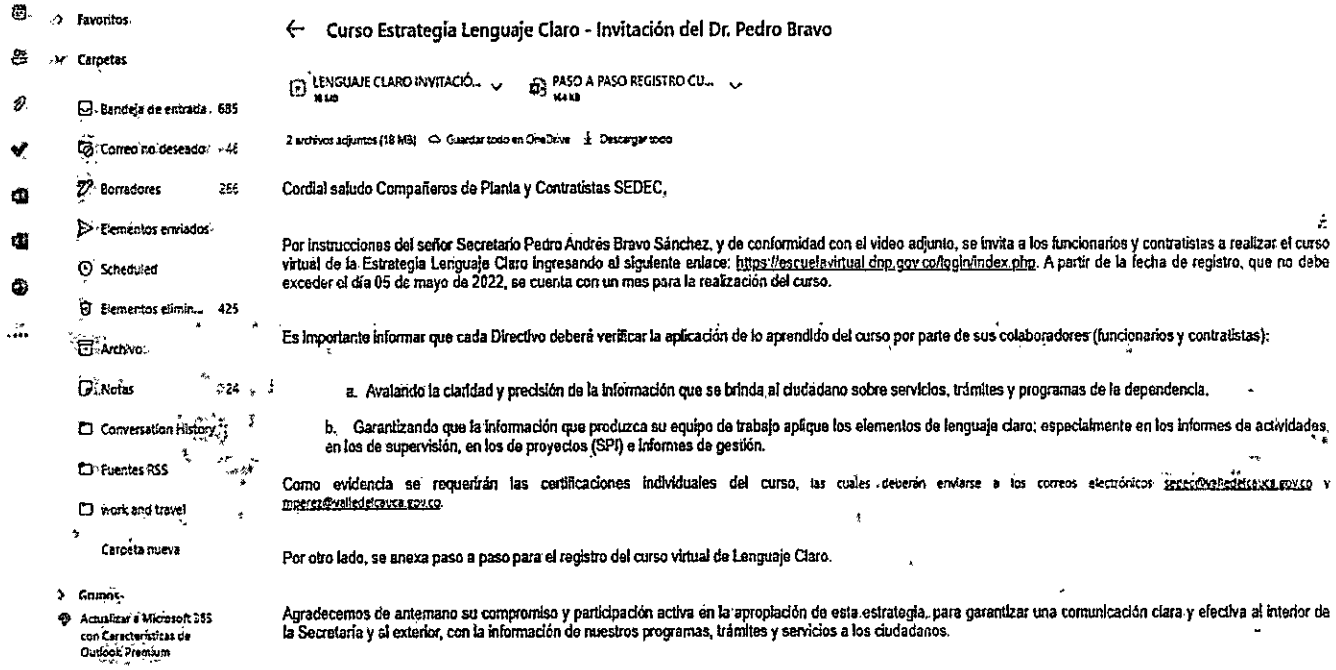
Por otra parte, la contratista elaboró el speech para el video que realizaría el Secretario de la SEDEC, invitando a la inscripción y realización del curso de lenguaje claro, en el cual se establecieron fechas de finalizacion del curso y entrega de certificados del curso. También envió información relevante

sobre el tema de lenguaje claro, para elaboración de las diferentes piezas publicidad que serán compatidas al interior de la Dependencia.

Se anexa registro fotográfica de la reunión y correo de evidencia.



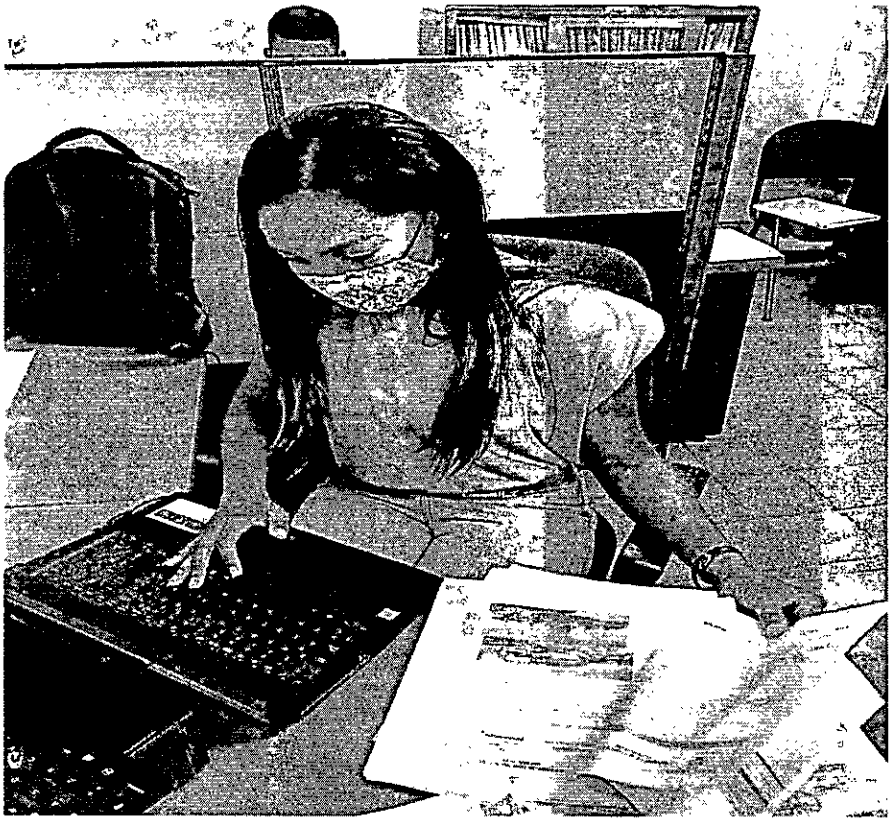
(Reunión equipo lenguaje claro- líder de programa, agente de cambio y apoyo-lineamientos curso de lenguaje claro para funcionarios públicos).



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.

- La contratista reorganizó las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. INFORMES RELACIONADOS CON EL PROCESO M2-P2, 2. DOCUMENTOS DE APOYO VIGENTES Y 3. DOCUMENTOS DE APOYO OBSOLETOS. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-04 de mayo 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:

1:17

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Cali



ValleINN · Valle Invencible

Les gusta a dianym12 y otros

sedecvalle ☑ #Hoy nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, @pedroandresbravo, dio inicio a #RetaildelFuturo 2022, un evento que aporta a la modernización y transformación del Retail, a través de la inspiración, el networking y los negocios, apoyando la innovación que expone a los nuevos campeones tecnológicos que serán actores de esta nueva revolución digital. 🚀💪

Apoya: @gobvalle @sedecvalle @gobvalle @fenalcovalle

#digital #retail #GobernacionValleDelCauca #valleinvencible

Ver los 2 comentarios

Hace 6 días · Ver traducción

sedecvalle
Valle del Cauca



Les gusta a olgaluciavillegasfontal y otros

sedecvalle ☑ La @gobvalle y el Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, @pedroandresbravo, actuaron de manera rápida al servicio de las empresas afectadas en el marco del Estallido Social, a través del Fondo #ValleINNCivismo, que contó con una bolsa exclusiva de $2.000 millones que impactará a 2️⃣ 4️⃣ 0️⃣ microempresarios y emprendedores de los municipios de #Cali, #Buga y #Tuluá, los cuales podrán restablecer su actividad económica. 🏠🛠️📓

#elvallesereactiva #valleinvencible

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
22 de abr. ·

☑ El éxito del Fondo #ValleINN, programa bandera de la Gobernación del Valle del Cauca, ha reforzado y facilitado el desarrollo de las mipymes vallecaucanas con inversiones que han alcanzado niveles récord, posicionado al departamento a escala nacional como líderes en temas de desempleo, crecimiento económico y formalización empresarial por encima de la media nacional. 📈 #Gobierno360 #ValleInvencible Planeación Valle

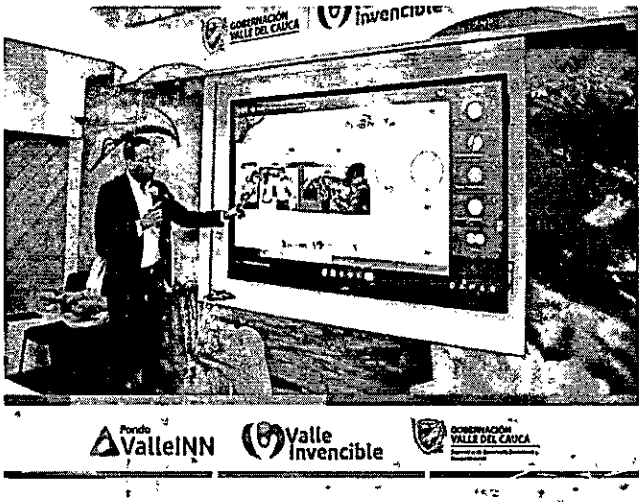


31 14 comentarios 18 veces compartido

Me gusta · Comentar · Compartir

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
20 de abr. ·

☑ #Hoy nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andres Bravo, expuso ante el Consejo de Gobierno Departamental bajo el liderazgo de la gobernadora, Clara Luz Roldan Gonzalez, el informe de gestión de los proyectos y logros importantes alcanzados desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en torno a la reactivación económica y el desarrollo de nuestro tejido empresarial vallecaucano. 📊 Somos un #ValleInvencible.



JUNIO:

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 Secretaria 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 junio.

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 para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de junio para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Por otra parte, la contratista asistió a otras reuniones tales como: Socialización de normatividad, conceptos generales y unificación de criterios del cargue de información en la plataforma SIA OBSERVA, el ciclo de la inversión pública: Actividades para generar conocimiento en el equipo de trabajo encargado del cargue y rendición de la contratación en la plataforma SIA OBSERVA. En esta reunión se habló sobre la normatividad relacionada al ejercicio desarrollado por parte de los entes de control (la resolución orgánica No 008 del 2015 art 3, art 274, decreto ley 272 de2000 art 5, ley 1474 de 2022 artículo 127 Estatuto Anticorrupción, decreto ley 272 de 2000, Sistema Integral de auditoría).
Por otra parte, se explicó el proceso de rendición en la plataforma, además de aclarar los documentos contractuales que deben ser cargados.

En cuanto a la socialización sobre el ciclo de la inversión pública, se trataron temas tales como: Gestión del gasto Público, el Sistema General de Regalías, trámites presupuestales para modificar proyectos, entre otros.

Por otra parte, como enlace: rendición Contraloría Región Pacífico, la contratista asistió a la reunión de enlaces, convocada por el Secretario el Dr. Pedro Andrés Bravo Sánchez, para dar nuevos lineamientos a todos los enlaces sobre la participación en las diferentes reuniones, mesas o comités, solicitando el diligenciamiento de un formato de Informe de reunión, donde se deben ingresar datos como: Fecha y objetivo de la reunión, conclusiones/ recomendaciones, compromisos y tareas, además de esto, todas las evidencias del desarrollo de las tareas y compromisos, debe cargarse en un Drive asignado, con el fin de crear un repositorio y memoria institucional que posteriormente será útil para el empalme.
Finalmente hubo una intervención por parte de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, quien socializó información relevante relacionada con el qué hacer de la Subsecretaría, sus servicios y las próximas convocatorias del fondo ValleINN que se llevarán a cabo.

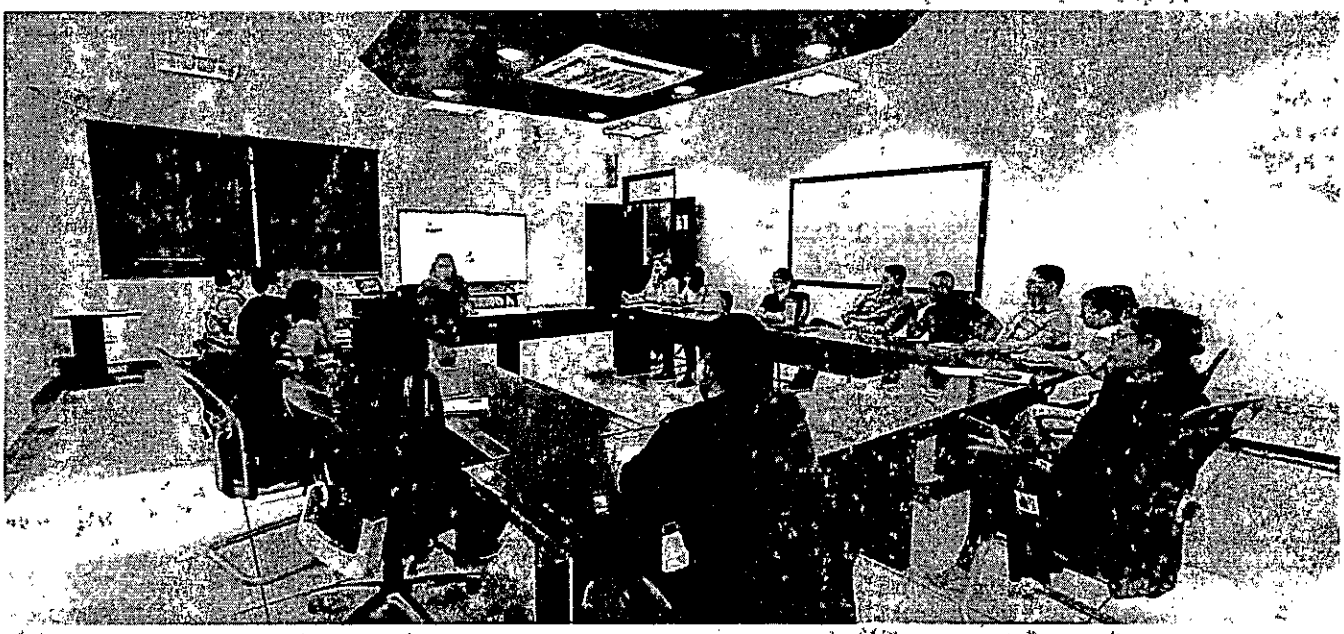
Se Anexa registro fotográfico de asistencia a las reuniones.



(Reunión comité equipo rendiciones Entes de Control- Socialización de normatividad, conceptos generales y unificación de criterios del cargue de información en la plataforma SIA OBSERVA-SEDEC-15 de junio de 2022).



(Equipo Rendiciones entes de control - Socialización sobre el ciclo de la inversión pública-SEDEC-16 de junio 2022;



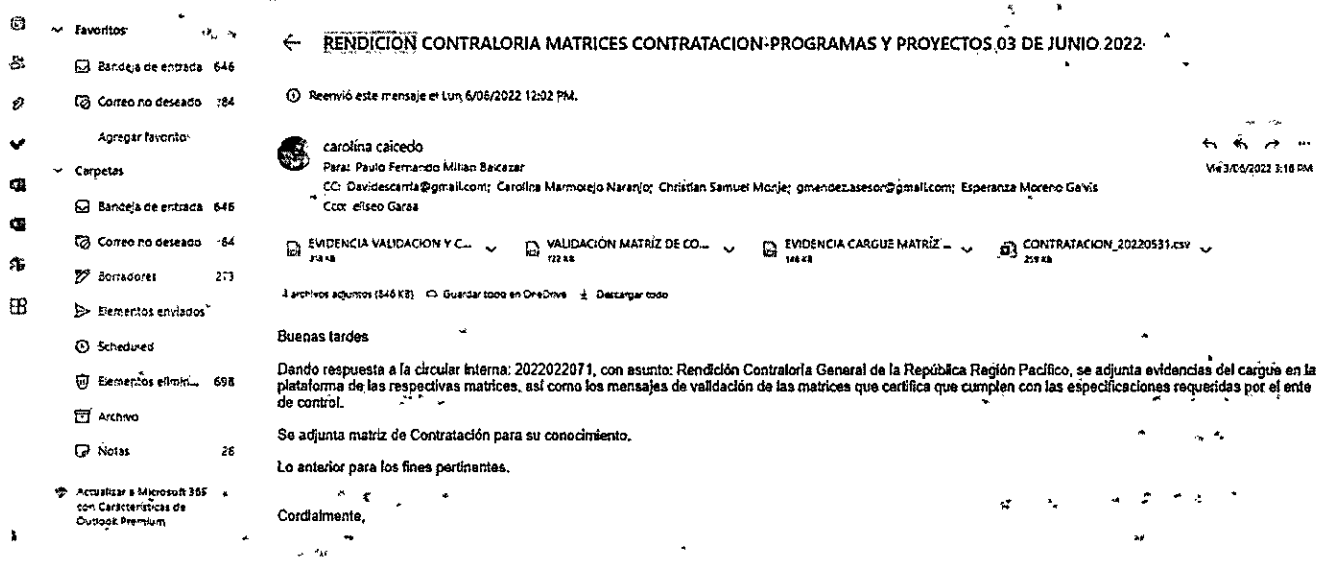
(Reunión Enlaces-Despacho SEDEC- 06 de junio de 2022).

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 número 2022022071, con relacion a la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de mayo 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 30 de mayo de 2022, validar la matríz con la líder de control interno y validar la matríz en el validador SFTP previo el cargue en el drive asignado para la Secretaría General.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.



(Correo de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico- 03/06/2022)

VALIDACIÓN MATRÍZ DE CONTRATACIÓN REGIÓN PACÍFICO CORTE 31 DE MAYO DE 2022



(Validación matríz Contratación Región Pacífico- 03 de junio de 2022)

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

-La contratista apoyó en el cargue de las ejecuciones del mes de mayo, de los contratos suscritos, anexando los informes de supervision e informe del contratista, factura o cuenta de cobro y pagos realizados al contratista.

Por otra parte, la contratista apoyó adelantando el proceso de liquidacion en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos de 2021 que ya cumplieron el plazo para llevar a cabo el proceso de liquidación. Esto debido a que en la matríz de contratación 2021 Región Pacífico ya se estipularon dichos contratos como liquidados.

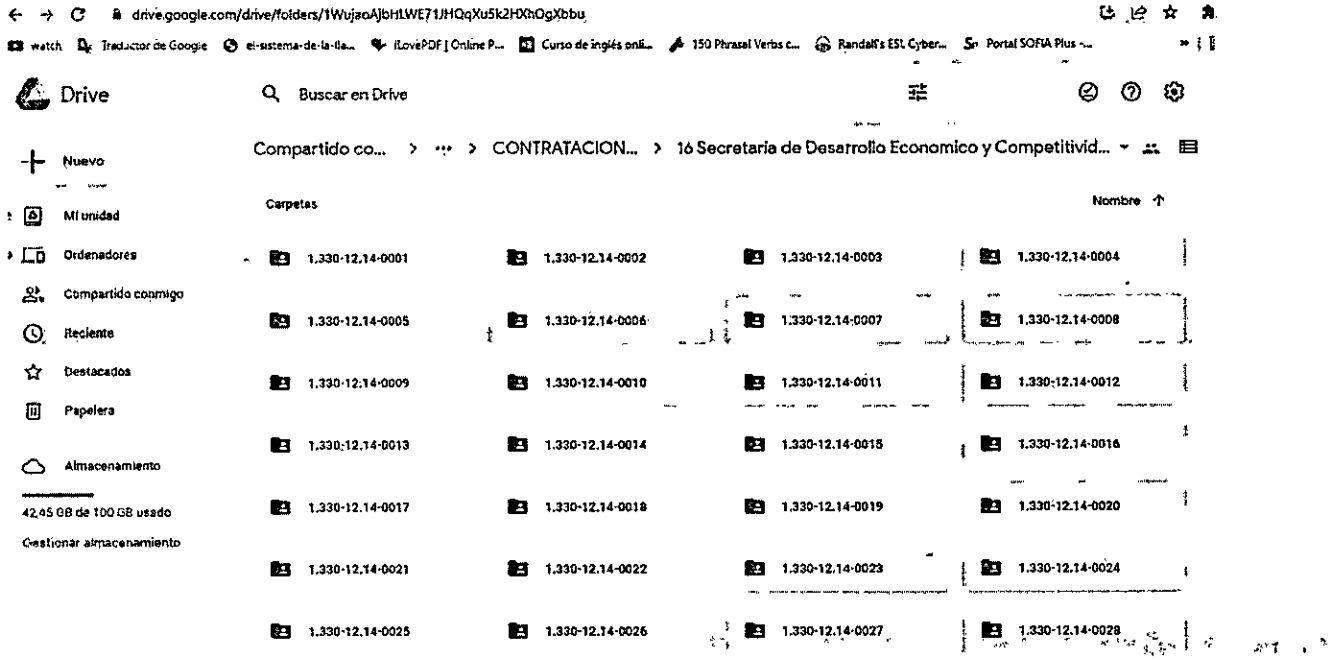
Como tarea adicional, la contratista apoyó en la ejecución de la respuesta de la circular 005 de la Contraloría General de la República– Entes territoriales, Valle del Cauca con asunto: Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías.

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 realizó el cargue de los documentos contractuales de la ejecución del mes de mayo (Informes y pagos al contratista), 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.

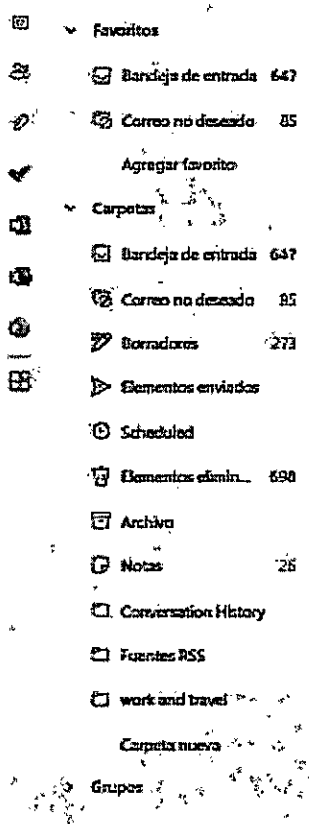
-La contratista no realizó esta actividad en el mes de junio.

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

-La contratista apoyó en el seguimiento y consolidación de las evidencias del plan de acción de lenguaje claro de la SEDEC del primer semestre de 2022, esto con el fin de cumplir con el cronograma establecido por la Secretaría General, encargada de la coordinación de la estrategia en la Gobernación del Valle.

La contratista apoyó en la logística para el cumplimiento de la actividad 2 del plan de acción (video traducido a lenguaje claro, explicando el qué hacer de la Secretaría de Desarrollo Económico), asi como en la asesoría para la ejecución de la actividad 4: Sondeo para evaluar y calificar la calidad de la comunicación de los gestores ValleINN, hacia los emprendedores y empresarios.

Se anexa evidencias:



← Solicitud Evidencias Plan de Acción Lenguaje Claro

MG Marcela Perez Garcia <mperez@valledelcauca.gov.co>
Para: Octavio Mejia Duque; Alexandra Vasquez Orozco; David Pinilla; claudiaxin lue 16/06/2022 9:57 AI
CC: Usted; Esperanza Moreno Galvis; Paulo Fernando Millan Balcazar; Secretari

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO
2. Una vez realizado el curso: Uso y aplicación del lenguaje claro, representantes de cada Subsecretaría realizará un video traducido en Lenguaje Claro, donde se explique el qué hacer y su contribución en la Secretaría.	Video	Subsecretarios	junio

- Grupo de Comunicaciones, liderada por Mónica Medina

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO
3. Comunicar al ciudadano en un lenguaje claro,a través de los medios digitales: Instagram, facebook, Twitter y Micrositio Web los programas, servicios y el qué hacer de la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad.	Publicaciones en redes sociales y micrositio web	Área de Comunicaciones.	Abril, mayo, junio

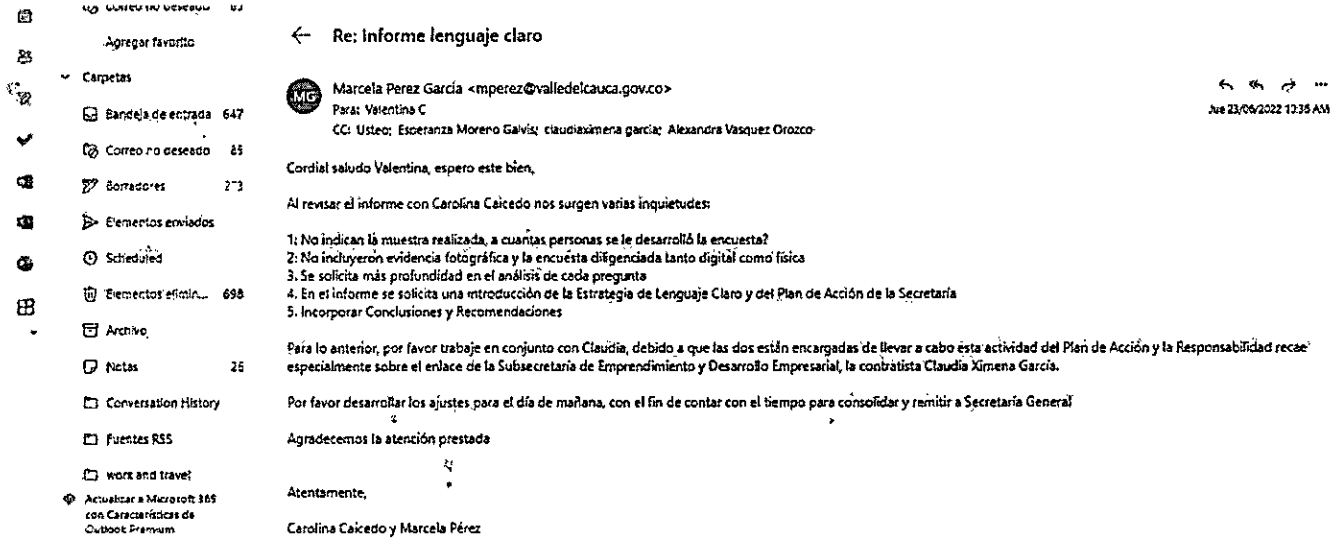
- Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO
4.Realizar un sondeo para aplicar a los emprendedores y empresarios, en el que se califique la calidad en la comunicación (Lenguaje Claro), por parte de los gestores Valle INN Cali en las asesorías.	Informe	Claudia García y Valentina Chavarriaga, Jhonatan Correa.	Junio

Lo anterior se solicita para el día 22 de junio de 2022, con el fin de consolidar y enviar oportunamente a Secretaría General.

Atentamente

Marcela Pérez, Carolina Caicedo y Esperanza Moreno



Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entrada 647
Correo no deseado 85
Borradores 273
Elementos enviados
Scheduled
Elementos elimin... 698
Archivo
Notas 26
Conversation History
Fuentes RSS
work and travel
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

← Re: Informe lenguaje claro

Marcela Perez Garcia <mperez@valledelcauca.gov.co>
Para: Valentina C
CC: Usteo; Esperanza Moreno Galvis; claudiaximena garcia; Alexandra Vasquez Orozco
Jue 23/06/2022 10:35 AM

Cordial saludo Valentina, espero este bien,

Al revisar el informe con Carolina Caicedo nos surgen varias inquietudes:

1: No indican la muestra realizada, a cuantas personas se le desarrolló la encuesta?
2: No incluyeron evidencia fotográfica y la encuesta diligenciada tanto digital como física
3. Se solicita más profundidad en el análisis de cada pregunta
4. En el informe se solicita una introducción de la Estrategia de Lenguaje Claro y del Plan de Acción de la Secretaría
5. Incorporar Conclusiones y Recomendaciones

Para lo anterior, por favor trabaje en conjunto con Claudia, debido a que las dos están encargadas de llevar a cabo esta actividad del Plan de Acción y la Responsabilidad recae especialmente sobre el enlace de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, la contratista Claudia Ximena García.

Por favor desarrollar los ajustes para el día de mañana, con el fin de contar con el tiempo para consolidar y remitir a Secretaría General

Agradecemos la atención prestada

Atentamente,

Carolina Caicedo y Marcela Pérez

(correos de seguimiento de cumplimiento de actividades 23 de junio de 2022)

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.

- La contratista reorganizó las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. informes relacionados con el proceso M2-P2, 2. documentos de apoyo vigentes y 3. documentos de apoyo obsoletos. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.

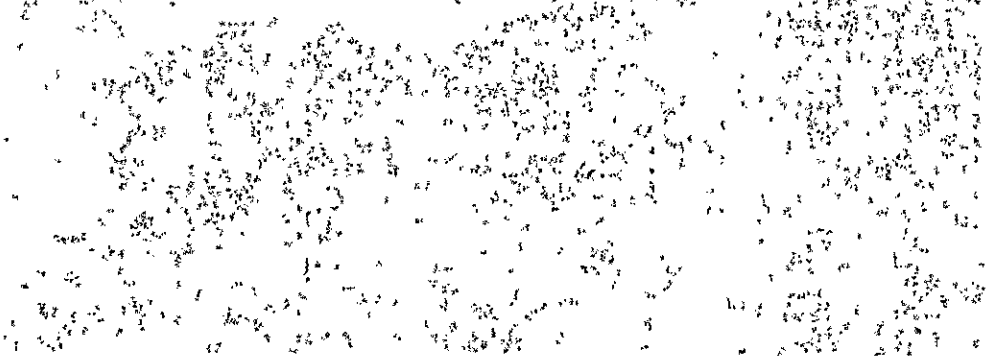


(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-29 de junio de 2022)

5.Apoyar con la divulgación 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.

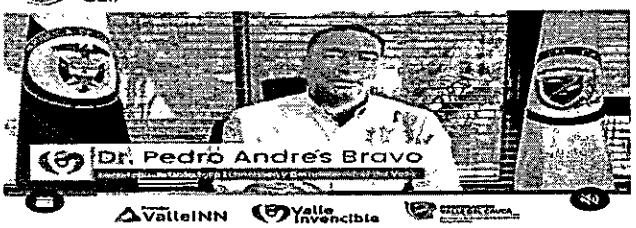
Se anexa evidencia de las interacciones en redes sociales:



SEDECVALLE
Publicaciones

Hace 2 horas · Ver traducción

sedecvalle
Cali



Les gusta a karolpsoto y otros

sedecvalle ☑ Invitación de nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, @pedroandresbravo, a disfrutar a partir de mañana de #CaliDistritoModa, 👠 un evento importantísimos para seguir siendo una palanca de desarrollo al servicio de las marcas y el sector moda, que estará concentrado en 🆕 Distritos donde el arte y el emprendimiento cobrarán vida. Más detalles: 👆 @sedecvalle - @gsocialvalle

#ElValleEstáDeModa #ElValleSeReactiva #ValleINN #ValleInvencible

Ver 1 comentario

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
1 h ·

☑ #ValleINNSíCumple 👍 Rosa Marina Muñoz, sonriendo y llena de esperanza ve hecho realidad su sueño de mejorar su negocio de arepas en la #Comuna9 de #Cali, gracias a las herramientas e insumos otorgados por el Fondo #ValleINNComunas, con los que seguirá trabajando con coraje y perseverancia para salir adelante y generar más empleo. 🍩 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad



👍 5 1 vez compartido 11 reproducciones

👍 Me gusta 💬 Comentar ↗ Compartir

Carolina Caicedo
Hace un momento ·

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
14 h ·

☑ Invitación de nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andres Bravo, a disfrutar a partir de mañana... Ver más



152 reproducciones

👍 Tú

👍 Me gusta 💬 Comentar ↗ Compartir

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
20 h ·

Pedro Andres Bravo, que ha llegado a los territorios con una inversión real y efectiva en beneficio de los emprendedores. 🗣️ Asamblea Del Valle del Cauca - #LaAsambleaEsValleINN



81 reproducciones

👍 Me gusta 💬 Comentar ↗ Compartir

👍❤️ Tú y 16 personas más

5 veces compartido

Más relevantes

Carolina Caicedo
Excelente labor la de nuestro Srio de Desarrollo Económico 🤗

JULIO:

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 julio.

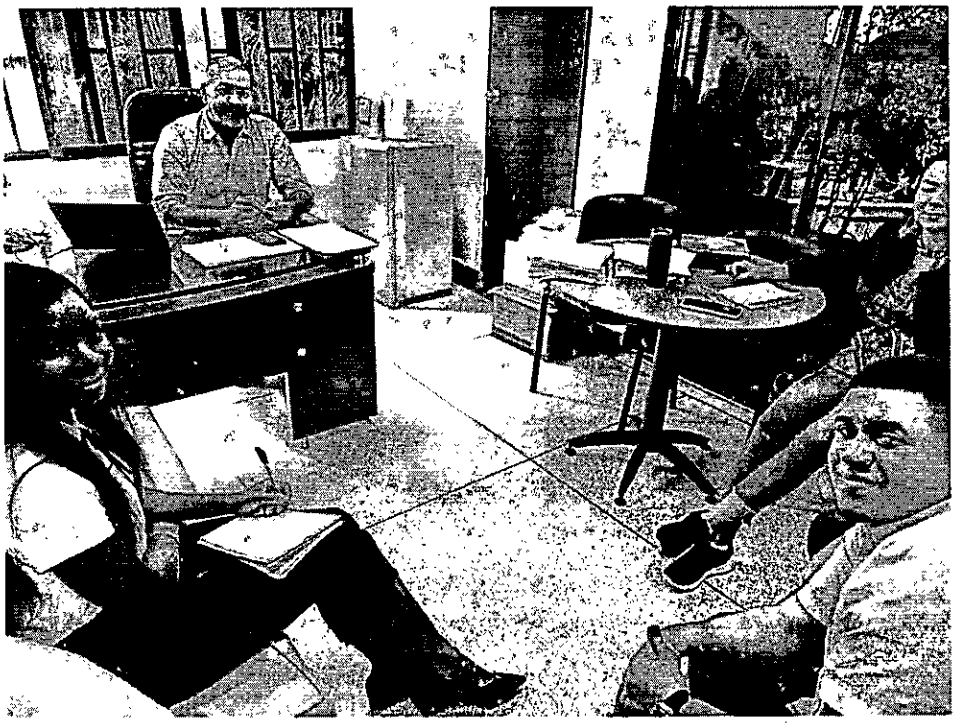
2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

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

- La contratista asistió a reuniones de 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 para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de julio para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Por otra parte, la contratista asistió a reuniones con el equipo de rendiciones ante entes de control, para organizar el plan de trabajo del mes de julio, según la programación de rendiciones pendientes a realizar, respecto al registro en SIA OBSERVA, de los Otro Síes realizados con a los contratistas de la Secretaría, los contratos nuevos que deben registrarse y rendirse en la plataforma, y los nuevos contratos con persona jurídica que se suscribirán en el mes en curso.

Se Anexa registro fotográfico de asistencia las reuniones.





(Reunión comité equipo rendiciones Entes de Control y directivos- lineamientos para las próximas rendiciones Contraloría-SEDEC-14 de julio de 2022).

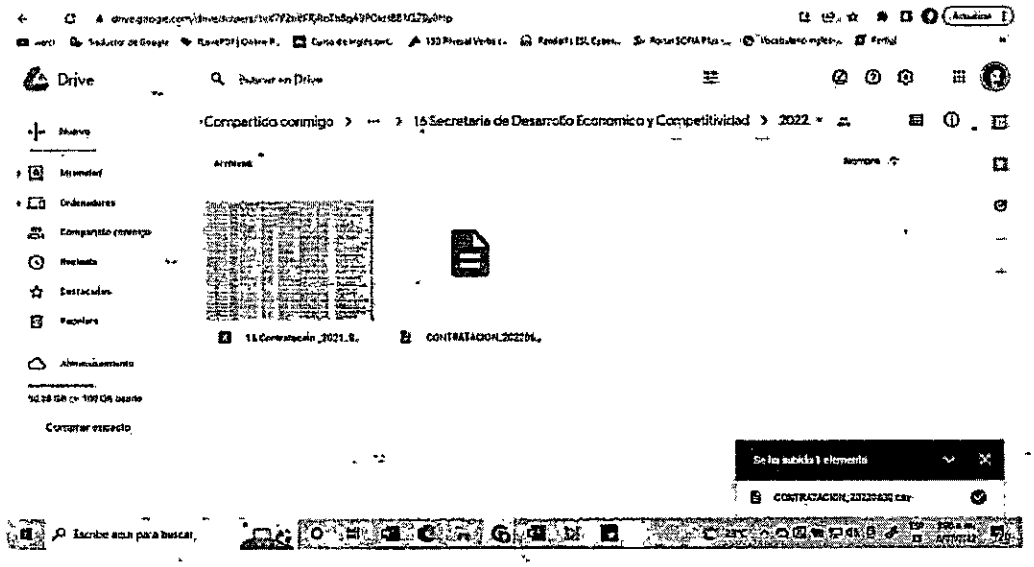
b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-La contratista elaboró la Matríz de Contratación Región Pacífico,, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por medio de la Secretaría General, quien por solicitud de la circular interna número 2022027768, solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de junio de 2022, donde se debe relacionar toda la informacion contratual de la Secretaría de Desarrollo Económico, acumulada hasta dicho mes, así como la actualizacion de los pagos realizados a los contratistas con contrato en ejecución.

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 30 de junio de 2022 así como de los Otro Sí generados en el mes de junio. También requirió validar la matríz con la líder de control interno para corroborar la información, además de pasar la misma por el validador SFTP y obtener aprobación para proceder al cargue del archivo en el drive asignado por la Secretaría General.

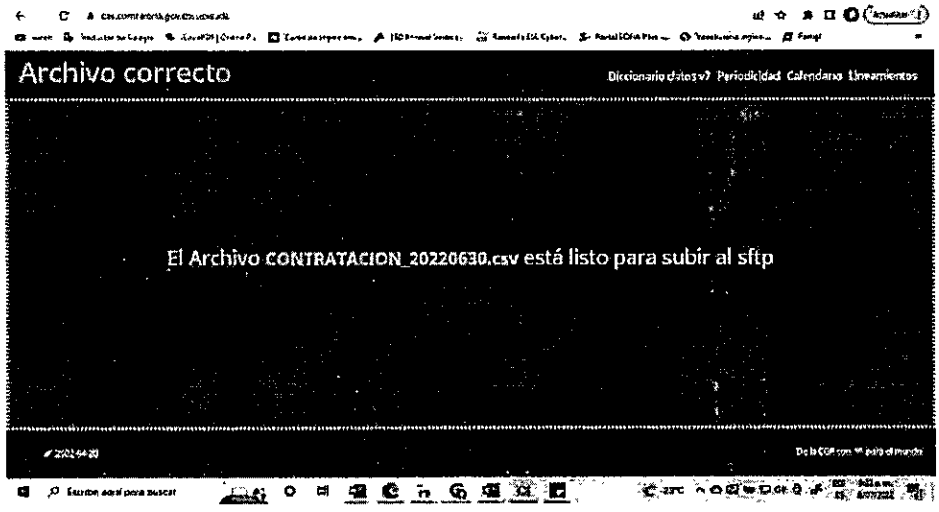
Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.

EVIDENCIA CARGUE MATRIZ DE CONTRATACIÓN REGIÓN PACÍFICO CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2022



(Correo de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico- 06/07/2022)

VALIDACIÓN MATRIZ DE CONTRATACIÓN REGIÓN PACÍFICO CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2022



(Validación matríz Contratación Región Pacífico- 06 de julio de 2022)

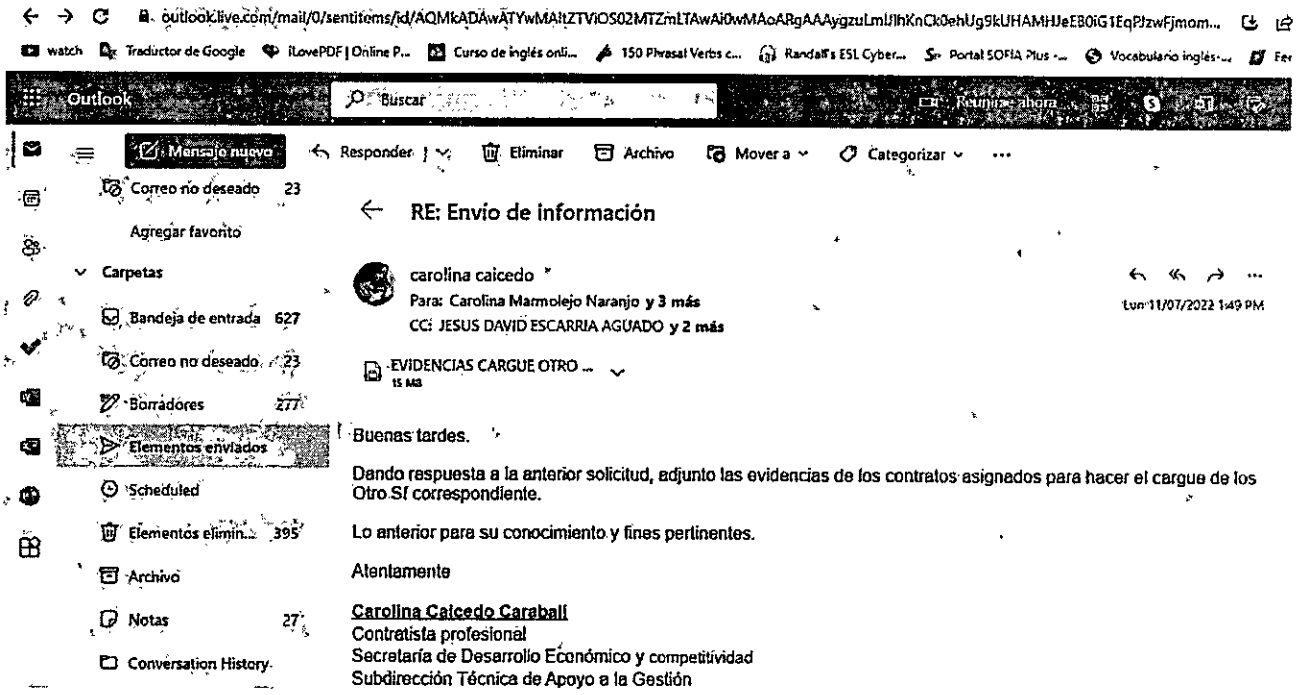
c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.

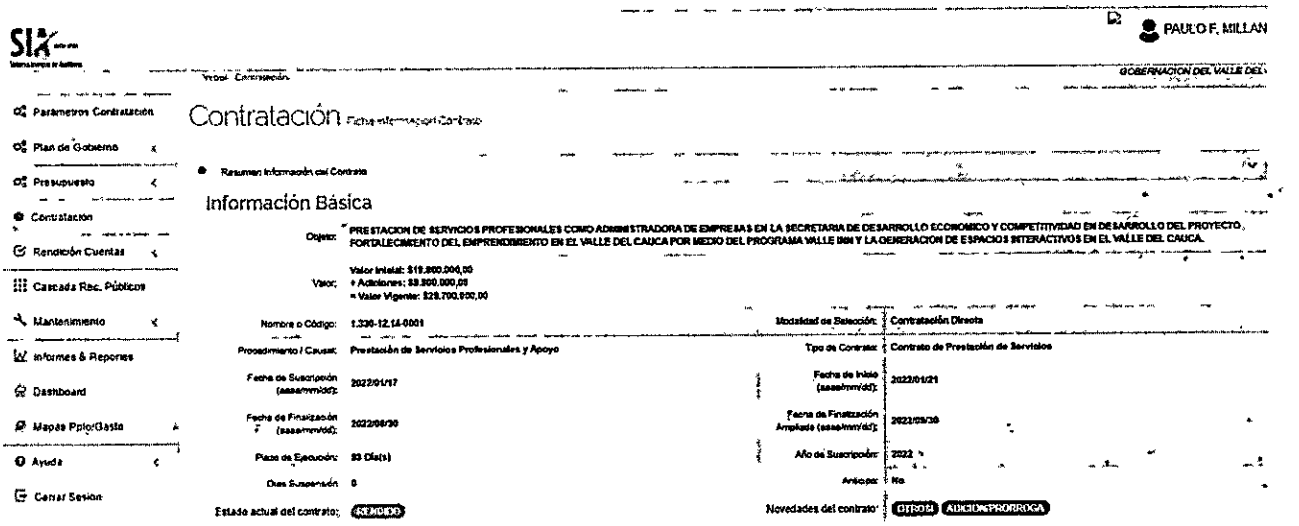
La contratista apoyó adelantando el proceso de liquidacion en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos de 2021 que ya cumplieron el plazo para llevar a cabo dicho proceso. Esto debido a que en la matríz de contratación 2021 Región Pacífico ya se estipularon dichos contratos como liquidados.

Por otra parte, la contratista, junto con el equipo de trabajo Rendiciones Entes de Control del área de Control Interno, realizaron el cargue de los Otro Sí, de los contratistas de la SEDEC, en la plataforma SIA OBSERVA, lo cual requería agregar las novedades de OTRO SÍ y ADICIÓN Y PRÓRROGA, integrando las nuevas fechas de terminación, el valor de la adición y seleccionando los rubros presupuestales por cada RPC generado.

Adicionalmente se inicia con la tarea de validacion de todos los contratos del 2021 reportados en la plataforma SIA OBSERVA, para llevar a cabo el cierre correspondiente de los contratos en estado terminado.

Se anexa evidencia del trabajo realizado.





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 no realizó esta actividad en el mes de julio.

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

-La contratista apoyó en la consolidación de las evidencias del plan de acción Lenguaje Claro 2022-I de la Secretaría de Desarrollo Económico, que debía ser enviado a la Secretaría General desde donde se coordina la aplicación de la estrategia de Lenguaje Claro al interior de la Gobernación del Valle del Caua.

Dentro de las evidencias consolidadas y enviadas a la Secretaría General por medio del oficio 2022031137, se relaciona lo siguiente:

1. Video de la alta dirección para invitar a los funcionarios y contratistas a realizar el curso: Uso y aplicación de lenguaje claro para servidores públicos:

-La evidencia de esta actividad se adjuntó en el correo electrónico remitido a la Secretaría General, donde se relacionan todas las evidencias del presente Plan de Acción.

2. Una vez realizado el curso: Uso y aplicación del lenguaje claro, representantes de cada Subsecretaría realizarán un video traducido en Lenguaje Claro, donde se explique el qué hacer y su contribución en la Secretaría:

-Esta evidencia se adjuntó de igual manera por medio de correo electrónico.

3. Comunicar al ciudadano en un lenguaje claro, a través de los medios digitales: Instagram, Facebook, Twitter y Micrositio Web los programas, servicios y el qué hacer de la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad:

-Se anexaron evidencias de las publicaciones de cada Subsecretaría en los diferentes medios digitales.

4. Realizar un sondeo para aplicar a los emprendedores y empresarios, en el que se califique la calidad en la comunicación (Lenguaje Claro) por parte de los gestores Valle INN Cali en las asesorías.

-Se adjuntó informe de análisis, del sondeo realizado a muestra de emprendedores y empresarios que solicitaron asesoría en la Secretaría.

Se anexa Oficio y correo electrónico remitidos a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría General.

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.

- La contratista reorganizó las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. informes relacionados con el proceso M2-P2, 2. documentos de apoyo vigentes y 3. documentos de apoyo obsoletos. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-05 de julio 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:

10:46

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Antigua Licorera del Valle



Les gusta a alexandergom.ez y otros

sedecvalle ☑ Nuestro equipo de gestores de la @sedecvalle, te esperan en el #CapitalSummit, listos para responder a tus preguntas y ofrecerte... más

Ver 1 comentario

Hace 6 días · Ver traducción

10:47

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Valle del Cauca

Al mercado con sello de Valle INN - Invima

EMPRENDEDORES RECIBIERON GRATUITAMENTE REGISTROS SANITARIOS.



Les gusta a calzadoshirly y otros

sedecvalle ☑ Gracias a #ValleINNInvima, un programa pionero a nivel nacional 500 emprendimientos del #ValleDelCauca, están... más

Ver los 2 comentarios





AGOSTO:

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 Secretaría 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 agosto.

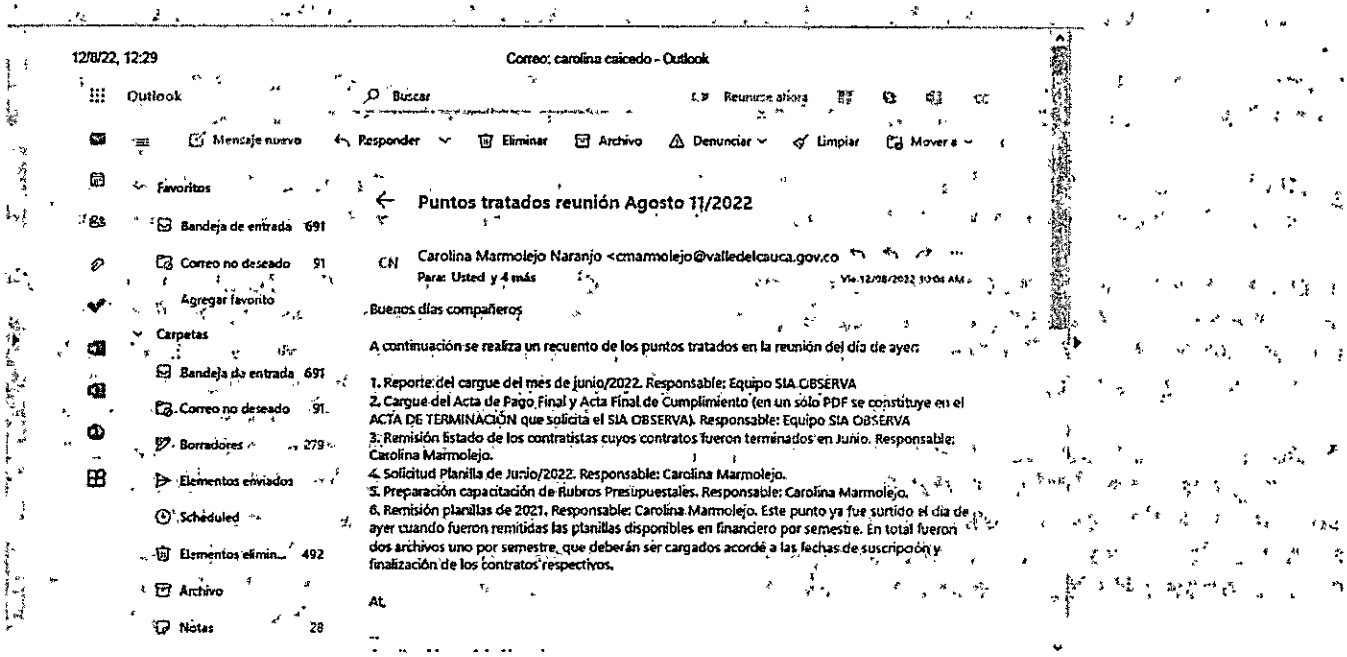
2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

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

- La contratista asistió a reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, que 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 para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de agosto para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Por otra parte, la contratista asistió a reuniones con el equipo de rendiciones ante entes de control, para organizar el plan de trabajo del mes de agosto, según la programación de rendiciones pendientes a realizar, respecto al registro y rendición en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos persona natural, persona jurídica y funcionamiento suscritos en el mes de julio en la Secretaría de Desarrollo Económico SEDEC.
Por otra parte, para la rendición de la matríz de Contratación Región Pacífico- Contraloría General y de la República, se establecieron unos lineamientos para coordinar con las diferentes áreas (jurídica, contable y financiera) para obtener toda la información pertinente para realizar dicha matríz de manera más rápida, de tal manera que se cuente con el tiempo suficiente para hacer la validación de la misma, con la líder Financiera y de Control Interno, quien da el visto bueno sobre la veracidad de la información de la matríz.

Se Anexa correo con información de los puntos tratados en la reunión.



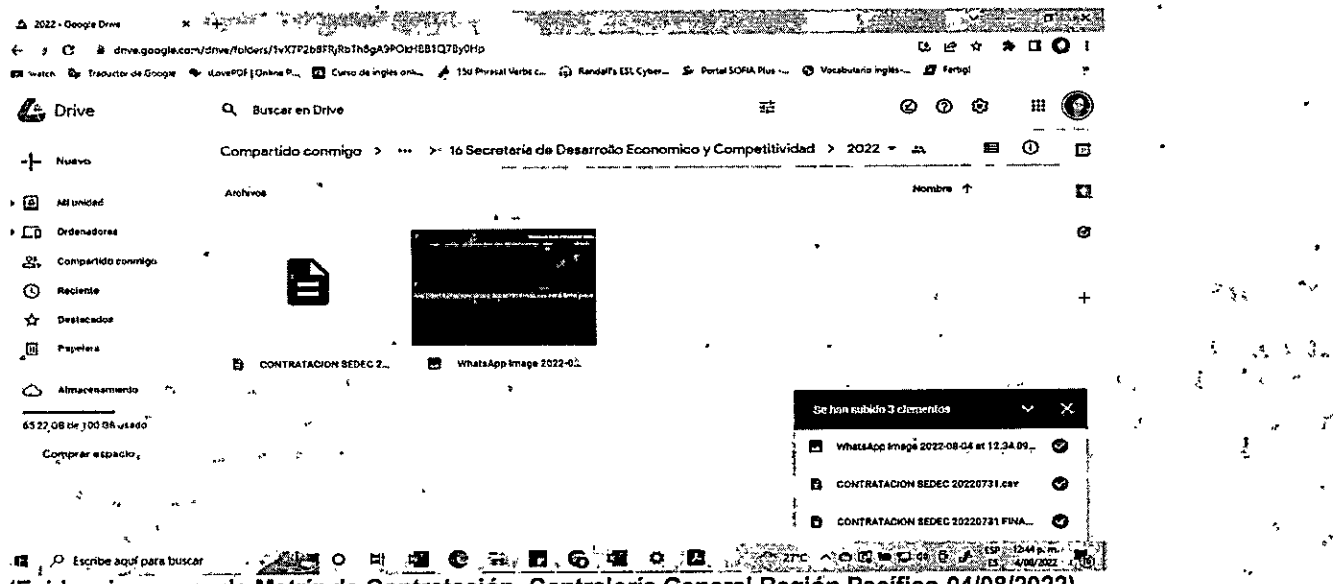
(Correo con resumen de reunión- lineamientos plan de trabajo para las próximas rendiciones (Matríz de Contratación región pacífico y SIA OBSERVA) Contraloría-SEDEC-11 de agosto de 2022).

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.

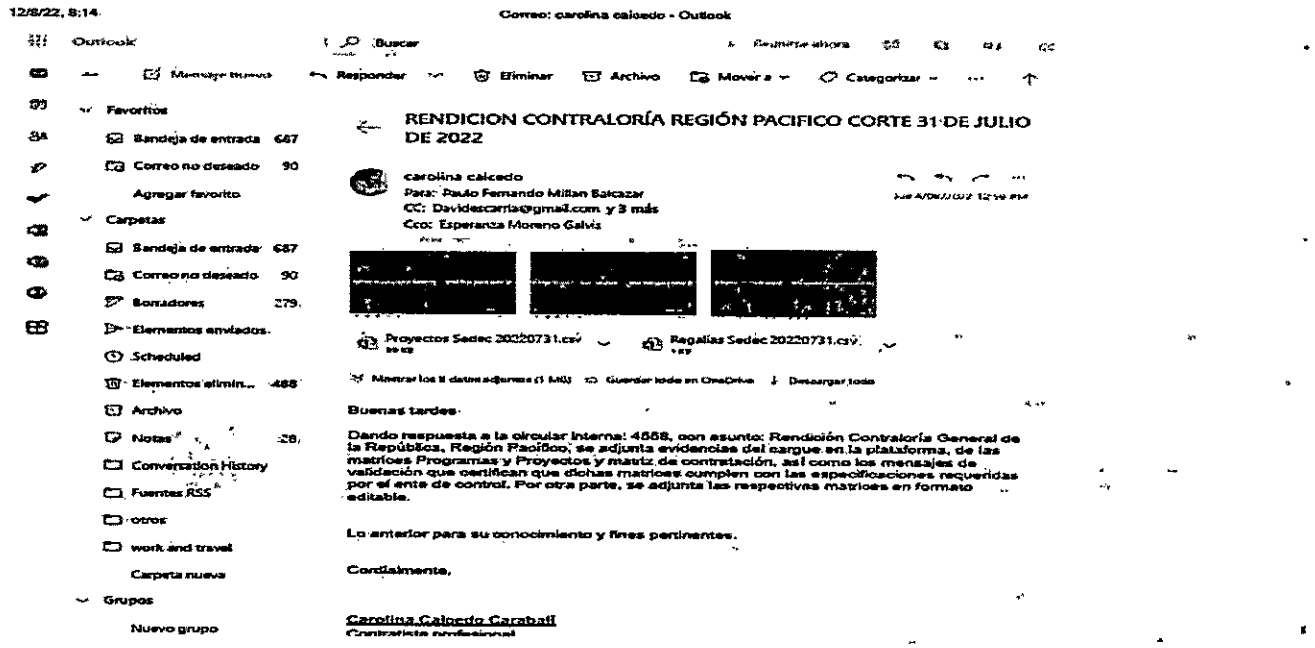
-La contratista diligenció la Matríz de Contratación Región Pacífico, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por medio de la Secretaría General, quien con solicitud por medio de la circular interna número 4558, solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de julio de 2022, donde se debe relacionar toda la informacion contratual de la Secretaría de Desarrollo Económico, acumulada hasta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados y novedades de prórrogas y adiciones, realizadas a los contratistas con contrato en ejecución.

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 30 de julio de 2022 así como de los Otro Sí generados en el mes. También requirió validar la matríz con la líder de control interno para corroborar la información, además de pasar la misma por el validador SFTP y obtener aprobación para proceder al cargue del archivo en el drive asignado por la Secretaría General.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.



(Evidencia cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-04/08/2022)



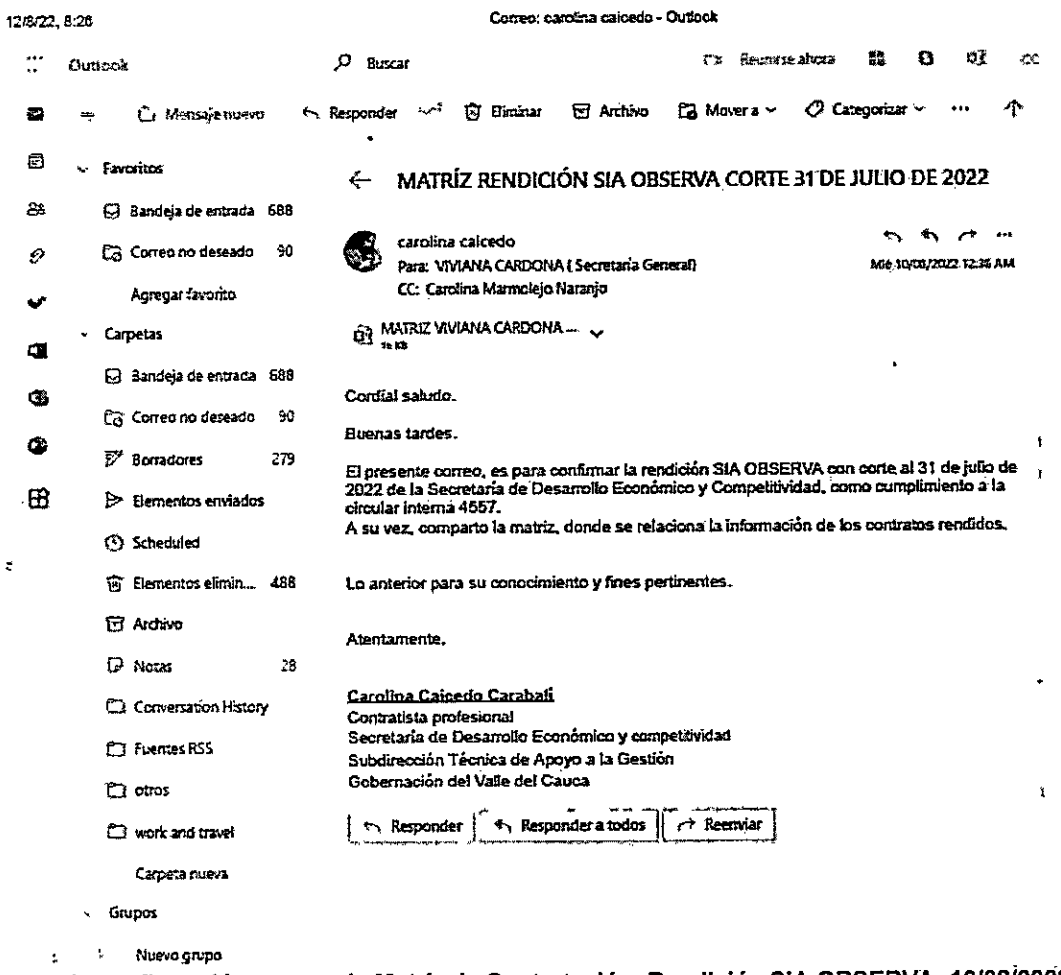
(Correo de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-04/08/2022)

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

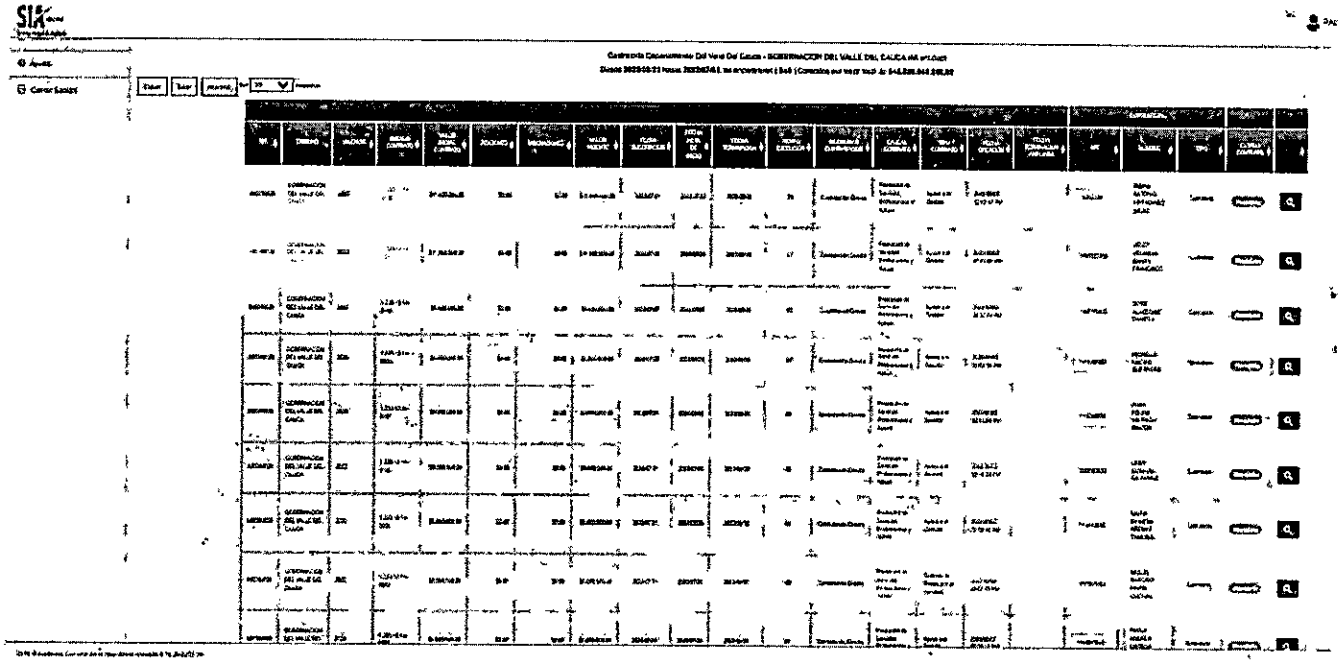
La contratista, junto con el equipo de trabajo de Rendiciones Entes de Control del área de Control Interno, realizaron el cargue en la plataforma SIA OBSERVA, de los 37 contratos nuevos, suscritos en el mes de julio. Se hizo una distribución de contratos a cada integrante del equipo, con el objetivo de registrar dichos contratos en la plataforma SIA OBSERVA y anexar la documentación precontractual y contractual requerida, posteriormete se procedió a la validación de la información registrada, y finalmente, la contratista realizó la rendición de todos los contratos registrados por el equipo de trabajo.

Adicionalmente, la contratista realizó el cargue de la ejecución (cuentas de cobro del mes de julio) de los contratos suscritos en el presente año, que aún se encuentran en ejecución.

Se anexa evidencia del trabajo realizado.



(Correo de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Rendición SIA OBSERVA -10/08/2022)



(Informe SIA OBSERVA Listados de contratos rendidos por la SEDEC con fecha de inicio de julio de 2022)

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 no realizó esta actividad en el mes de agosto.

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

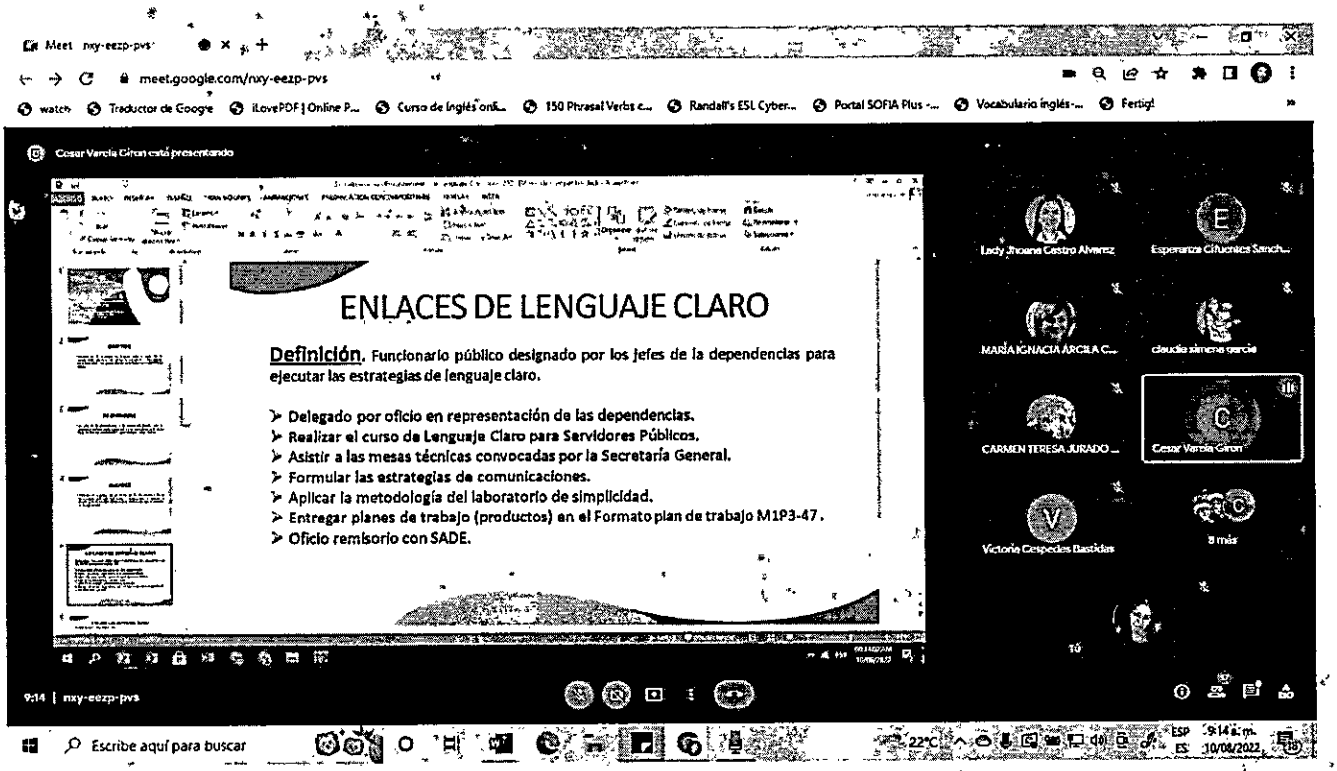
-Para la ejecución de la estrategia de lenguaje claro en la SEDEC durante el segundo periodo deel año, la contratista fue asignada como una de las enlaces encargadas de desarrollar el plan de accion de lenguaje, en representación de la Subdirección Técnica de Apoyo a la gestión. Con esta nueva asignación, la contratista adquiere una nueva función que complementará a su vez con el apoyo en la coordinación de la ejecución de la estrategia en la Dependencia, labor que realiza en conjunto con la Agente de cambio profesional, Marcela Perez.

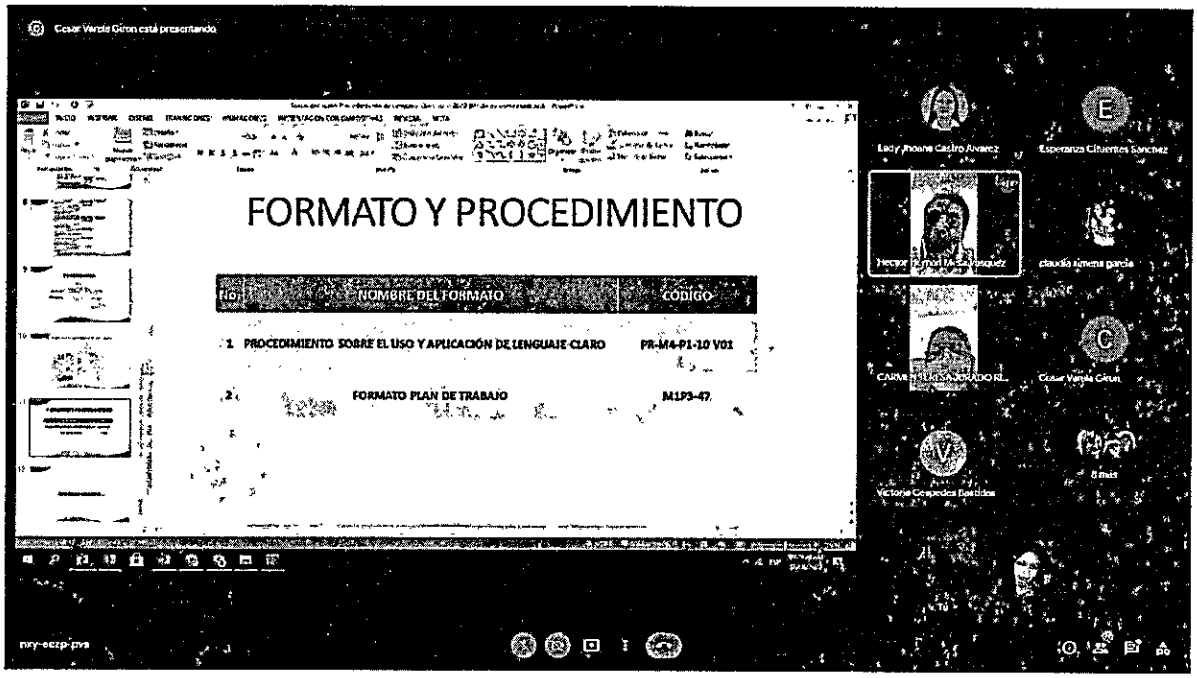
Dentro de las actividades de Lenguaje Claro realizadas este mes, la contratista asistió en rol de enlace, a la primera mesa técnica convicada por la Secretaría General. En esta reunión se socializó el nuevo procedimiento Uso y Aplicación del Lenguaje Claro PR-M4-P1-10 V01, lo cual aporta mas

formalidad a la estrategia y aporta mayor compromiso por parte de las Dependencias, para aplicar esta estrategia en la dimension de Informacion y Comunicación de MIPG.

Los temas tratados en la reunión fueron:
-Alcance de la estrategia de Lenguaje Claro en la Gobernacion del Valle.
-Lineamientos sobre asignación y funciones de los enlaces.
-Flujograma de la aplicación de la estrategia de Lenguaje Claro.
-10 pasos para el laboratorio de simplicidad.
-Socializacion del nuevo procedimiento PR-M4-P1-10 V01
-Aplicación de formato plan de trabajo M1P3-47
-Lineamientos para la aplicación del plan de acción Lenguaje Claro en el segundo periodo.

Se anexa evidencia de asistencia a la reunión.





(Reunión mesa técnica Uso y Aplicación del Lenguaje Claro- Secretaría General, enlaces de la Secretaría de Desarrollo Económico, Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, Secretaría de Salud Departamental, Secretaría de Educación, Secretaría de Movilidad, Asuntos Étnicos, Gestión del Riesgo de Desastres y Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación- 10 de agosto de 2022).

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.

- La contratista organizó las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. informes relacionados con el proceso M2-P2, 2. documentos de apoyo vigentes y 3. documentos de apoyo obsoletos. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-11 de agosto 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:

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle ...



Les gusta a olgaluciavillegasfontal y otros

sedecvalle ☑ Por impulsar la generación de empleo y acelerar la consolidación del sector empresarial del departamento en mercados internacionales, @procolombiaco, @flaviasantorot, destacó de manera muy especial el programa #ValleINNExporta, que impulsó a 🔢🔢 nuevas empresas a adquirir las herramientas necesarias en su alistamiento para la exportación de sus productos. 🏭🚢

#ElValleSeReactiva #ValleInvencible
#procolombia30años #ValleInternacional

Ver 1 comentario

4 de agosto · Ver traducción

sedecvalle ...

Secretaría de Desarrollo Econ...

Publicaciones Información Fotos ▾ Me

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad ...
5 min · 🌐

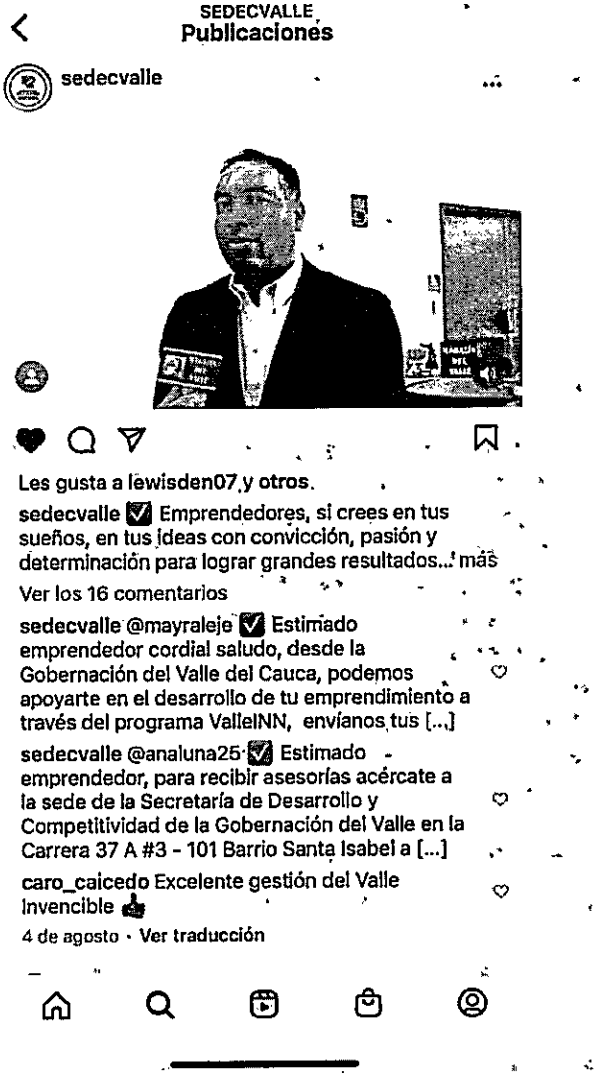
☑ Desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, junto a ExpoMujeres, seguimos impulsando las iniciativas y emprendimientos liderados por mujeres, a través, de importantes eventos y programas diseñados para promover el espíritu empresarial y el liderazgo femenino como el Fondo #ValleINN, donde más del 60 % de los beneficiados son mujeres. 👩‍🦰👩‍🦳



Tú

Me gusta Comentar Compartir





SEPTIEMBRE:

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 Secretaria 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 septiembre.

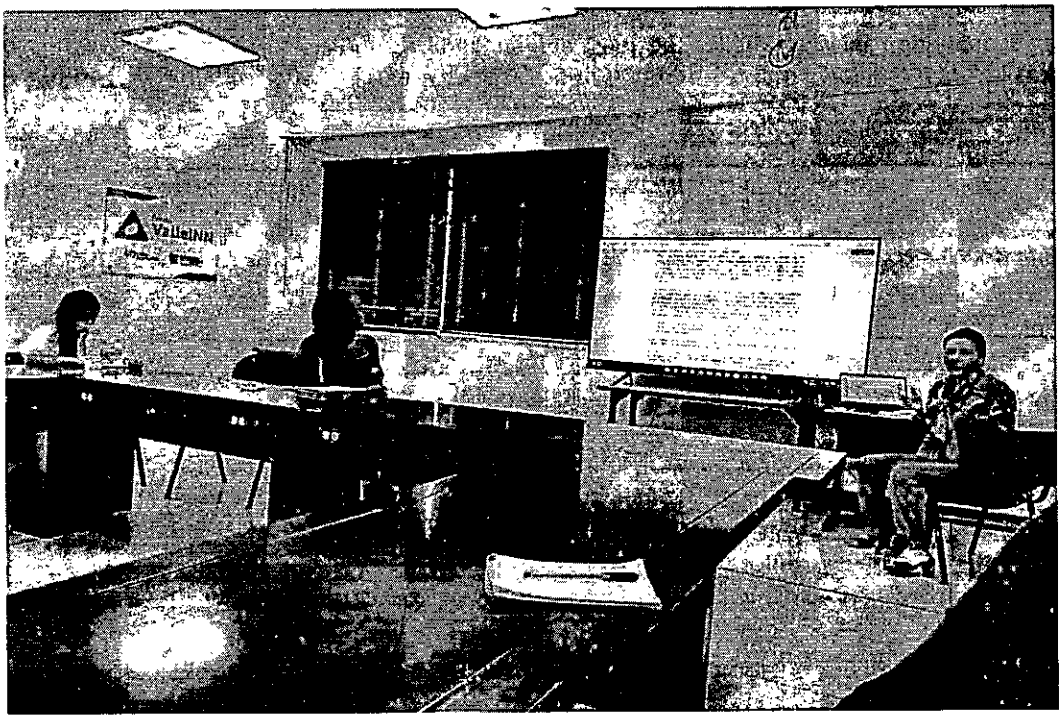
2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

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

- La contratista asistió a reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, que 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 para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de septiembre para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Por otra parte, la contratista asistió a reuniones con el equipo de rendiciones ante entes de control, para organizar el plan de trabajo del mes de septiembre, según la programación de rendiciones pendientes a realizar, respecto al registro y rendición en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos persona natural, persona jurídica suscritos en el mes de agosto en la Secretaría de Desarrollo Económico SEDEC.
Adicionalmente, para la rendición de la matríz de Contratación Región Pacífico- Contraloría General y de la República, se establecieron unos lineamientos para coordinar con las diferentes áreas (jurídica, contable y financiera) para obtener toda la información pertinente para realizar dicha matríz de manera más rápida, de tal manera que se cuente con el tiempo suficiente para hacer la validación de la misma, con la líder Financiera y de Control Interno, quien da el visto bueno sobre la veracidad de la información de la matríz.

Se Anexa evidencia fotográfica de la reunión.



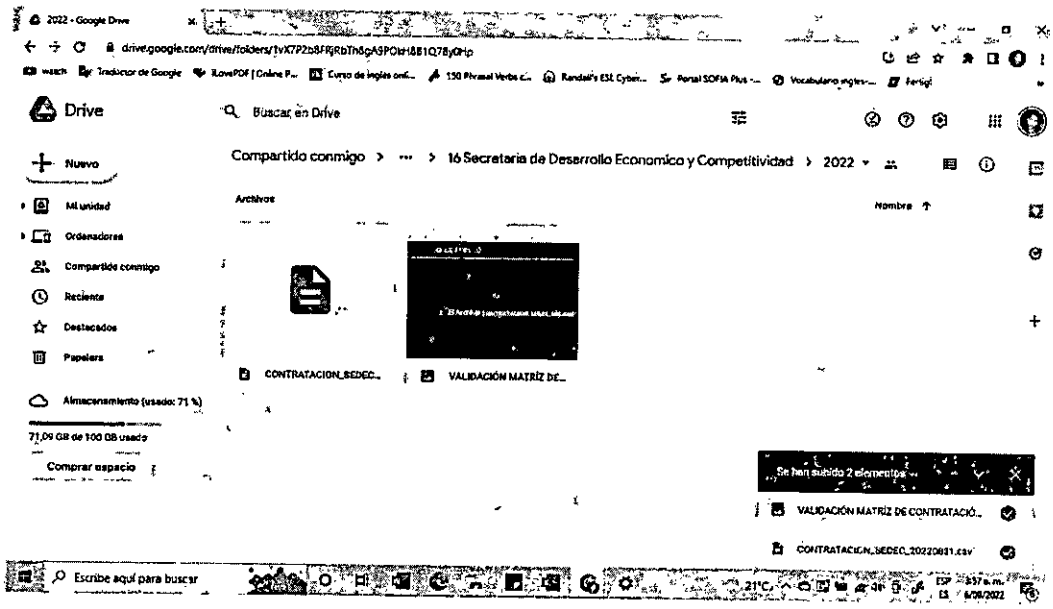
(Reunión equipo entes de control- lineamientos plan de trabajo para las rendiciones de septiembre (Matríz de Contratación región pacífico y SIA OBSERVA) Contraloría-SEDEC-2 de septiembre de 2022).

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.

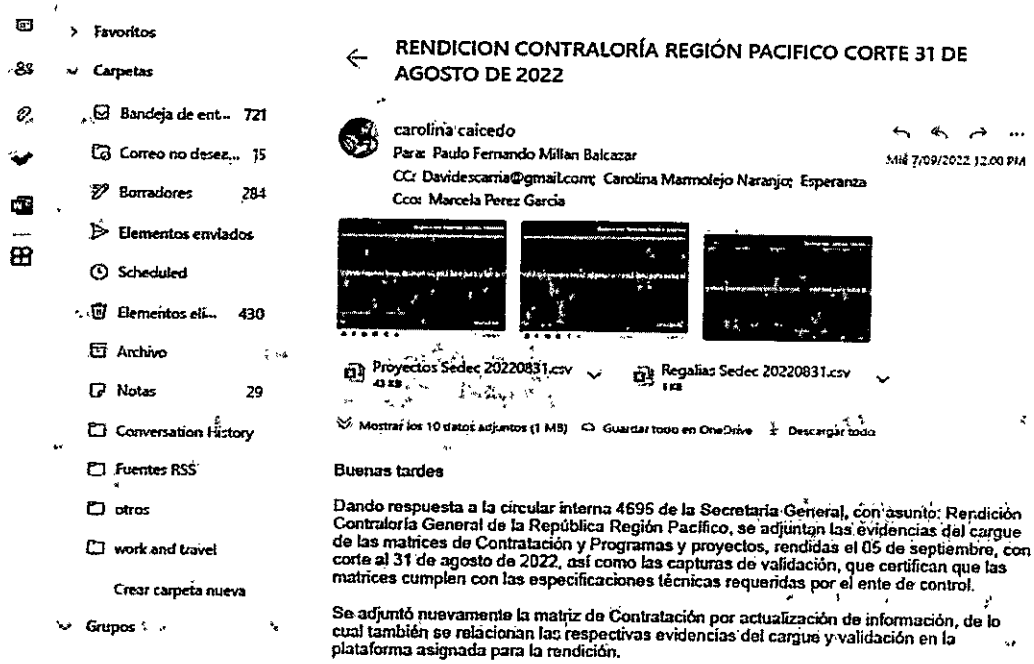
-La contratista diligenció junto la líder de Control Interno, la Matríz de Contratación Región Pacífico, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por medio de la Secretaría General, quien por medio de la circular interna número 4695, solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de agosto de 2022, donde se debe relacionar toda la informacion contratual de la Secretaría de Desarrollo Económico, acumulada hasta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados y novedades de terminación de contrato anticipada, prórrogas y adiciones realizadas a los contratistas cuyo contrato está en ejecución.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas con corte al 31 de agosto de 2022, y de los RPCs generados en dicho mes. También solicitó información sobre las novedades (prórrogas, adiciones, terminación de contrato anticipada), y finalmente requirió validar la matríz con la líder de control interno para corroborar la información, además de pasar la misma por el validador SFTP y obtener aprobación para proceder al cargue del archivo en el drive asignado por la Secretaría General.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.



(Evidencia cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/09/2022)



(Correo de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/09/2022)

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

La contratista, junto con el equipo de trabajo de Rendiciones Entes de Control del área de Control Interno, realizaron el cargue en la plataforma SIA OBSERVA, de los 20 contratos de persona natural, suscritos en el mes de agosto. Se hizo una distribución de contratos a cada integrante del equipo, con el objetivo de registrar dichos contratos en la plataforma SIA OBSERVA y anexar la documentación precontractual y contractual requerida, posteriormete, la contratista procedió a la validación de la información registrada, el registro de la información presupuestal de los contratos, y la realización de la rendición de todos los contratos registrados.
Posterior a esto, la contratista envió correo de confirmación de la rendición a los directivos de la Secretaría, incluyendo las respectivas evidencias de la labor realizada.

Adicionalmente, la contratista realizó el cargue de la ejecución (cuentas de cobro del mes de agosto) de los contratos que se encuentran en ejecución en la Secretaría. Para lo anterior se realizó una asignación de una cantidad de contratos para cada miembro del equipo de Rendiciones ante Entes de Control, para que cada uno se encargue de anexar la documentación de los contratos, que solicita la plataforma en la etapa contractual y pos-contractual.

Se anexa listado de contratos rendidos.

DEPENDENCIA	NUMERO DEL CONTRATO	CEDULA CONTRATISTA	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR TOTAL DEL		ESTADO
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0239	1116291511	GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA	16/08/2022	19/08/2022	30 de septiembre de 2022	$	9.000.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0226	1010093121	JUAN CAMILO SILVA BORRERO	16/08/2022	19/08/2022	30 de septiembre de 2022	$	3.600.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0245	14703873	LUIS ALBERTO SANCHEZ PALOMINO	25/08/2022	25/08/2022	30 de septiembre de 2022	$	4.000.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0243	94390191	ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	11.400.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0242	66833937	CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.900.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0241	1111746288	DIDIER DAVID VIVEROS URBANO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.900.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0240	1114831390	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.900.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0244	1115189618	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	6.600.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0238	1144083733	GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.000.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0237	66727163	IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	11.400.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0236	1010006100	ISABELA HERNANDEZ MENA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	6.000.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0235	7706541	ISMAEL ROJAS MORALES	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.900.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0232	1112682643	JOSE GUILLERMO VALENCIA MANCIPE	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	6.600.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0234	1107105277	JOSE RODRIGO LONDOÑO	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.000.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0233	1113653375	JUAN DAVID CALERO ABADIA	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	13.500.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0231	1116242574	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.900.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0230	1144030156	LIZET YULE PERAFAN	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.000.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0229	1144037845	MARIA ANDREA ROJAS MARIN	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.900.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0228	31164882	MARIA CLAUDIA ROMO FERNANDEZ	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.000.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL
Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad	1.330-12.14-0227	16697722	RENET CONTRERAS CORTES	16/08/2022	19/08/2022	31 de octubre de 2022	$	9.900.000	ENVIADO A REPRESENTANTE LEGAL

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 no realizó esta actividad en el mes de septiembre.

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

-Para la ejecución de la estrategia de lenguaje claro en la SEDEC durante el segundo periodo del año, la contratista fue asignada como una de las enlaces encargadas de desarrollar el plan de accion de lenguaje, en representación de la Subdirección Técnica de Apoyo a la gestión. Con esta nueva asignación, la contratista adquiere una nueva función que complementará a su vez con el apoyo en la coordinación de la ejecución de la estrategia en la Dependencia, labor que realiza en conjunto con la Agente de cambio profesional, Marcela Perez.
Dentro de las actividades de Lenguaje Claro realizadas este mes, la contratista asistió en rol de enlace, a reunión en la SEDEC con la Agente de cambio de carrera y los demás enlaces, para establecer lineamientos sobre el enfoque de la estrategia para el segundo semestre, donde también se seleccionaron las actividades a implementar en el plan de acción en este periodo.

Se concluyó que se va a trabajar en el laboratorio de simplicidad, con las respuestas a PQRSD, las cuales se escogerá una pequeña muestra, se revisarán y se traducirán a un lenguaje claro. Esto para contribuir en el fortalecimiento de la comunicación escrita que se le está entregando al ciudadano.

Por otra parte, se dará continuidad al sondeo realizado en el plan de acción del primer semestre del año, para evaluar si ha habido mejoras en la claridad con la que se comunican los gestores Valle INN con los emprendedores y empresarios que se acercan a la Secretaría a solicitar asesoría.
También se va a trabajar en el manual de atención que deben tener los gestores, para garantizar la calidad en la atención a los usuarios.

Se anexa evidencia de asistencia a la reunión.



(Reunión equipo Lenguaje Claro- Enlaces Lenguaje Claro SEDEC, Agente de Cambio de carrera, invitados: funcionaria de la Subsecretaría de Internacionalización y funcionario de la Subsecretaría de Competitividad e innovación- lineamientos aplicación de la estrategia último periodo del año, aprobación actividades plan de acción- 02 de septiembre de 2022)

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.

- La contratista organizó las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. informes relacionados con el proceso M2-P2, 2. documentos de apoyo vigentes y 3. documentos de apoyo obsoletos. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-09 de septiembre 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:

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Cali

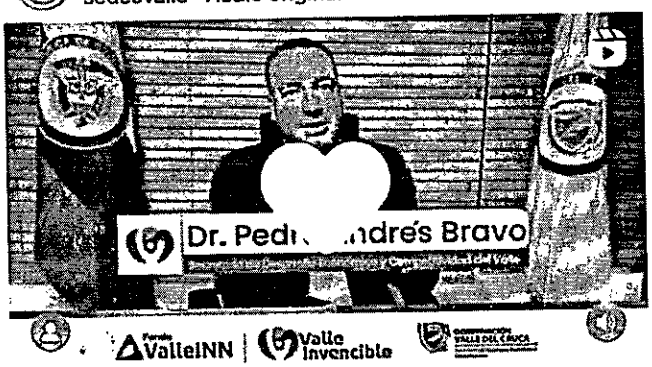
Expobar 2022, el evento más importante de la industria nocturna



Lunes 5 de Septiembre, 2022

Cali se prepara para recibir por primera vez este 24 de noviembre, Expobar 2022, la feria más importante del sector, que año tras año se consolida como el espacio académico, cultural, político y comercial del entretenimiento nocturno y actividades económicas afines, uno de los eventos más esperados por los comerciantes del sector del entretenimiento, el cual cada vez atrae a más población, generando más empleo y un mayor desarrollo en toda la región.

sedecvalle
sedecvalle · Audio original



Les gusta a **williambedo** y **otros**

sedecvalle ☑ En un trabajo mancomunado con la @camaradecomerciodepalmira y las alcaldías de @alcaldiapradera, @alcaldiacandelariavalle y @alcaldiafloridavalle, 🤝 fortaleceremos el desarrollo del ecosistema emprendedor, a través del programa #MISE de asistencia técnica, que les permitirá a los emprendedores de estos municipios fortalecer sus capacidades y seguir por la línea del crecimiento. 🚀📈

#TejidoEmpresarial #ReactivaciónEconómica #ValleINN #GobernacionValleDelCauca

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
18 h ·

☑ Con una adición de $60 millones de pesos al presupuesto inicial, el municipio de #Florida, está listo para llegar con la reactivación a más floridanos, a través del Fondo #ValleINNMunicipios, que contará con una inversión total de $220 millones de pesos que beneficiará a más de 30 emprendedores. 📣 La convocatoria estará abierta hasta el 📆 30 de septiembre en: 🔗https://sigesi.valledelcauca.gov.co/fondovalleinn-municipios-2022



19 2 comentarios 5 veces compartido

Me gusta Comentar Compartir

Carolina Caicedo
Hace un momento ·

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
20 de ago. ·

☑ ¡Ojo! emprendedores llega la tercera fase del Fondos #ValleINNMunicipios, a 14 municipios del Dpto. Nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andrés Bravo, te explica paso a paso todo el proceso: 1. Postulación. 2. Evaluación plan de negocio. 3. Pitch. 4. Publicación de resultados. Entérate de todos los detalles aquí 🔍 y prepárate para participar. 🙌



990 reproducciones

Tú

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$29.700.000**
Valor ejecutado:	**$29.700.000**
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$29.700.000**
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	**$26.400.000**
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	**$26.400.000**
Saldo a favor de El Contratista:	**$3.300.000**
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 19 días del mes de septiembre de 2022. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CAROLINA CAICEDO CARABALI
CONTRATISTA

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	60588
Fecha:	07/09/2022 11:18:48
DO:	517577
NUM. TRANSACCION	1071896503
Valor	$383.900,00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESIÓN DE ESTE TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACIÓN. VERIFIQUE LA INFORMACIÓN. ESTE ES EL ÚNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LÍNEA NACIONAL: 018000512825. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCIÓN VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONVENIO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO. SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN ALLÍ INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACIÓN DEL PAGO REALIZADO, INFÓRMELE DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCIÓN REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRÁN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 995460 CALI REMANSOS DE COMFANDI II

Cajero: FERNANOR

Recibi Conforme:_____

C.C._____

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-09-07, 01:34:13 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1048083354

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

PAGADO 07/09/2022

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 APP	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	$ 800	$ 383.900

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!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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