DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232075

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 26/04/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-04-22
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : SARA LILIANA DUQUE POSSO
NIT / Número de Documento 298772962
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo shara-0722@hotmail.com
Dirección: CR 33 28 66
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-2078 CONTRATO DEL 19 FEBRERO 2024 . OB	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600062265,, Nro planilla:9464029526-561070848,CUOTA 3

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:187c7e4f156206f78102176ab7544913e01a22c65aaceb12f9ba0efb2596e4e02abe29080ea407fa220f66e3ac3d58d4

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

NOMBRE:	SARA LILIANA DUQUE POSSO
CEDULA:	29877296
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2078-2024 del 19 de febrero de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 19 de febrero de 2024 a 30 de Abril de 2024
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2024, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	22 de abril de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental.

- Me reuní con el equipo y desarrollamos la metodología de trabajo para atención a los emprendedores, así como los puntos de atención asignados y las diferentes referencias de socialización, estableciendo los horarios en cada punto; también se socializó el desarrollo de alimentación del Drive y la trazabilidad de las metas establecidas en el objeto contractual.

- Asistí de manera virtual a la capacitación convocada por el Dr Juan Martin y direccionada por la Coordinadora Regional de los centros ValleINN, con el fin de dar a conocer las nuevas herramientas que se implementarán, y el manejo de éstas para la elaboración de informes de acuerdo a los procesos establecidos en el objeto contractual.

- Asistí de manera virtual a la reunón convocada por el Dr Juan Martin con los Coordinadores de los diferentes Centros ValleINN, con el fin de dar a conocer los lineamientos de prestación de los diferentes servicios del programa.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- Socialicé con el Director de la Universidad del Valle los lineamientos establecidos para la atención de los emprendedores en el campus, se ratificó la intención en el acuerdo y alianza, donde se establecerán estrategias para el manejo de las diferentes convocatorias y actividades a desarrollar, de acuerdo a los lineamientos entregados por el supervisor de contrato.

- Asistí a una segunda reunión convocada por el Director de la Universidad del Valle para dar a conocer la metodología de trabajo y estrategias para prestar las asesorías y la atención a estudiantes y emprendedores en general. A esta reunión también asistió el Coordinador de Emprendimiento y comunicaciones, al igual que todo el equipo de trabajo.

- Me reuní en Cámara y Comercio con un grupo de emprendedores y el equipo de trabajo donde di a conocer la metodología de trabajo y portafolio de servicios a la espera de las próximas convocatorias.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- Organicé la documentación solicitada para la presentación de evidencias durante el desarrollo de las diferentes actividades planteadas y ejecutadas en el proceso contractual de acuerdo a los lineamientos solicitados por el supervisor de contrato.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- Realicé la reunión de seguimiento con el equipo de trabajo para responder los requerimientos del supervisor de contrato, organizando y controlando los procesos realizados durante el periodo de ejecución contractual, se hicieron los planteamientos necesarios para dar más claridad a la entrega de los resultados, verificando el cumplimiento de metas de los gestores quienes están desarrollando acompañamiento y asesoría a cinco empresarios atendidos en los centros de innovación asignados por el supervisor de contrato.

- Asistí a una capacitación convocada por el Subsecretario de la SEDEC, Dr. Juan Martin Bravo, para tratar temas de como elaborar los informes despues del diligenciar el formato de caracterización.

- Asistí a una capacitacion virtual, de la plataforma DROPI, dictada por el agente Esteban Lozano, el tema Proveedor- Dropi.

- Participé en los talleres preparatorios para los diálogos vallecaucanos en los coliseos de los Municipios de Riofrio y Trujillo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

- Participé en una capacitación virtual, orientada por la Dra. Melissa Parra , con el tema ¿Como empezar a vender en internet 24/7 ?

- Participé activamente en los talleres preparatorios para los diálogos vallecaucanos en el coliseo de ferias de la ciudad de Tulua.

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Asistí a las diferentes reuniones en la oficina territorial centro, para articular con la Secretaría de Desarrollo Económico las diferentes actividades que se desarrollarán para atención a emprendedores y la población para el cumplimiento de metas planteadas en el objeto contractual.

- Realicé reunión presencial con el equipo de trabajo Valleinn Tuluá, en el Centro Comercial Bicentenario Plaza del municipio de Tuluá, la cual fue convocada para tratar en entre otros temas la presentación de equipo de trabajo.

- Convoqué reunión presencial de equipo de trabajo Valleinn Tuluá, en la oficina territorial Centro (Tuluá), realizada para tratar temas como horarios y sitios de atención a los emprendedores y coordinación de trabajo con el jefe la oficina territorial Centro.

- Programé reunión virtual vía meet, para tratar temas de apoyo en los diálogos vallecaucanos, a realizarse en los Municipios de Riofrio, Trujillo y Tuluá.

- Me reuní con el lider de emprendimiento y la Agencia Pública de Empleo para socializar estrategias de articulación.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Reunión equipo Valle Inn Tuluá

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3





Reunión equipo Valle Inn Tuluá

ACTIVIDADES 2





Reunión Director Universidad del Valle – Seccional Tuluá
Cámara y Comercio

ACTIVIDADES 3

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FO-MIPS-01-V02

1.3070.20.70.35 Programas -Programas de Emprendimiento, Desarrollo Empresarial y competitividad

REUNION ORDINARIA DE EQUIPO, SOCIALIZACION Y PROPUESTAS DE TRABAJO FRENTE AL AJUSTE DE LA METODOLOGIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

ACTA No. 014

FECHA: Tuluá, 7 de Abril de 2026

HORA DE INICIO: 11:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 12:20 pm

LUGAR: Centro Comercial Bicentenario Plaza

ASISTENTES

- Juan Felipe Valencia R. Gestor, Valle INN Tuluá
- Luis Mario Bocanegra, Gestor, Valle INN Tuluá
- Lady Pineda Betancourt, Gestor, Valle INN Tuluá
- Diana Carolina Ruiz Rodriguez Auxiliar, Valle INN Tuluá
- Oscar H. Prieto, Gestor, Valle INN Tuluá
- Sara Duque Pierna Coordinadora, Valle INN Tuluá

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Presentacion nuevos integrantes a todo el equipo
3. Socialización de puntos de atencion
4. Propuestas sobre la metodologia de trabajo
5. Revision documentos compartidos en el drive
6. Compromisos

DESARROLLO: La coordinadora Sara Duque Pierna verifica Quorum de las personas convocadas para esta reunion, todos asistem y da inicio presentando los nuevos contratistas que se sumaran al equipo de trabajo, se realiza el cronograma de

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Se socializa cuadro de Turnos para la atención de empresarios en los puntos Universidad del Valle, y Oficina territorial Centro.

Se indica que la atencion en la Universidad del Valle será en la sede principal y en una sola jornada de 8:00a m a 12:00m, ya que la oficina dispuesta para la atencion también es usada para otros fines por parte de la Universidad en el horario de la tarde.

En el horario de 2:00p m a 5:00p m la atención se llevara acabo en la Oficina Territorial.

La distribución del personal para atención es el siguiente:

HORARIO DE ATENCION A EMPRENDEDORES		
	UNIVALLE	OFI. TERRITORIAL
LUNES	LUIS MARIO BOCANEGRA	LUIS MARIO BOCANEGRA
MARTES	LADY PINEDA	LADY PINEDA
MIERCOLES	JUAN FELIPE VALENCIA	JUAN FELIPE VALENCIA
JUEVES	OSCAR PRIETO	OSCAR PRIETO
VIERNES	DIANA CAROLINA RUEDA	DIANA CAROLINA RUEDA

Luego de estar de acuerdo con el horario establecido, la Coordinadora Sara Duque Pierna, socializa con todos los integrantes del Equipo los resultados de la reunión con el Director de la Universidad del Valle, y las necesidades que se deben resolver en el segundo encuentro programado para el dia Martes 9 de Abril, en la cual se debe presentar propuestas y un plan de trabajo que permita articular esfuerzos y trabajo con la Universidad.

Cada participante aporta ideas y se establece realizar un trabajo puntual en casa (presentacion del Programa de la Gobernacion y la Secretaria de Desarrollo economico y competitividad, la ruta de emprendimiento establecida y la propuestas de trabajo) para posteriormente reunirnos y consolidar ideas y temas a tratar en el segundo encuentro con la Universidad.

Seguidamente se informa el avance la propuesta de trabajo que se tiene con el Director de la Oficina Territorial ya que esta aportó el enlace con la Asociación de Juntas Comunales interesadas en acceder a intervención del programa con el fin de recibir asesoria para sus comunidades emprendedoras, además, se socializa que tambien se planeó con el Director de la Oficina Territorial una serie de actividades, eventos y ruedas comunitarias en Tuluá como en Riofrio y Trujillo.

Respecto a la metodología de trabajo, el equipo propone unificar presentaciones de power point para cada etapa (emprendimiento, incipiente, crecimiento empresarial, inserción de mercados) y para la etapa de ideación entregar los emprendedores para fortalecer sus conocimientos mediante capacitaciones que

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

entidades aliadas, además de brindar talleres dinámicos para la creación del Cuento.
Además, se propone trabajar planificando un cronograma de actividades y talleres en los que puedan participar los emprendedores en enlace con cámara de comercio y universidad del Valle, además de la asesoría con nuestros gestores. Por otra parte, se propone hacer el ejercicio completo de caracterización con el equipo para aclarar dudas al respecto.

Finalmente se programa visita a los municipios de Roldanillo y Trujillo para lograr Alianzas estratégicas con los alcaldías municipales y hacer un trabajo conjunto con los emprendedores y emprendedoras de dichos municipios.

COMPROMISOS: Compromiso, responsable y fecha de cumplimiento
Solicitar al Equipo y mobiliario que se reciba por parte de Valle INN a la entrada coordinación, con el fin de adecuar el espacio del área de atención en la Oficina Territorial. (responsable: Coordinadora)

consolidar dudas y temas a tratar en el segundo encuentro con la Universidad. (responsable: Equipo ValleINN)

Programar un encuentro para hacer el ejercicio completo de caracterización con el equipo para aclarar dudas al respecto. (responsable: Juan Felipe Valencia)

Programar reunión con Asoyuntos . (responsable: Coordinadora)

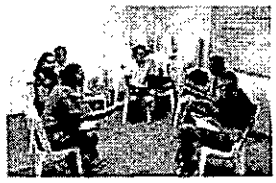
Firma Responsable:
SARA DUQUE POSSO
Coordinadora ValleINN

Anexos: Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico

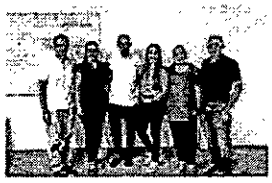
Recibió	Revisó	Aprobó
Nombre: Cargo: Nombre Puesto Ruta	Nombre: Javier E Lloa Vera	Mesa de trabajo con el Proyecto UEPS Administrativo del MIPG. Acta No 3.
Cargo Enlace de programa	Cargo: Dinamizador - Técnico - Dependencia Extremal	
Firma	Firma	
Fecha: 8/03/2024	Fecha: 8/03/2024	Fecha: 8/03/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

REGISTRO FOTOGRAFICO







LISTADO DE ASISTENCIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FO-MI-P3-01-V02

1.3030.20-00.26 – Programa «Programa de Emprendimiento, Empresas Empresarial y competitividad

FESTIVAL GASTRONÓMICO CON LA ASOCIACIÓN AFROCOLOMBIANA DE PLATONERAS PRODUCTIVAS DE TULUA. AGENCIA(S) VALLE INN

ACTA No. 010

FECHA: TULUA, 27 DE MARZO DE 2024

HORA DE INICIO: 8:00 A.M 26 DE MARZO 2024

HORA DE TERMINACIÓN: 7:00 P.M 27 MARZO 2024.

LUGAR: SUPERCENTRO TULUA

ASISTENTES: Se anexa listado de asistencia al evento los días 26 y 27 de marzo 2024.

ORDEN DEL DIA:

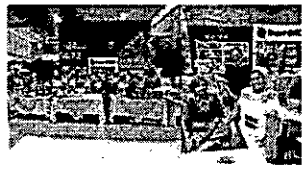
1. Presentación de evento por parte de Supercentro Tuluá
2. Presentación de las 30 empresarias y emprendedoras que integran la asociación de Platoneras
3. Acompañamiento.

La gerente de VALLEINN, Lic. Irma Tuta Escobar Marquez, le da el saludo de bienvenida y presenta al Dr. Kevin Moreno coordinador VALLEINN TULUA, y el equipo de ValleINN que le acompaña, a la gerente del Supercentro la Dra. Luz Adriana Pimentel y les extiende el saludo de la Dra. Diana Francisca Toro Comisionada Del Valle y del Dr. Oscar Eduardo Vivas Asesor Secretaría de Desarrollo económico y competitividad y les explica la importancia y los beneficios del programa de ValleINN y presenta a los integrantes de asociación de Platoneras productivas y de esta manera se da inicio a el tercer gastronomico de productos ancestrales del pacífico donde el equipo Valle INN Tuluá a través de una alianza con el Departamento Tuluá y la administradora Luz Adriana Pimentel se inspiró que estas mujeres que por su tradición y amor a sus ancestros han guardado sus más preciosos legados para mostrar y degustar a todo el territorio sus productos y

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

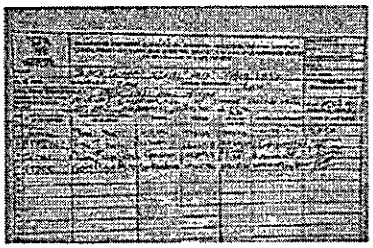


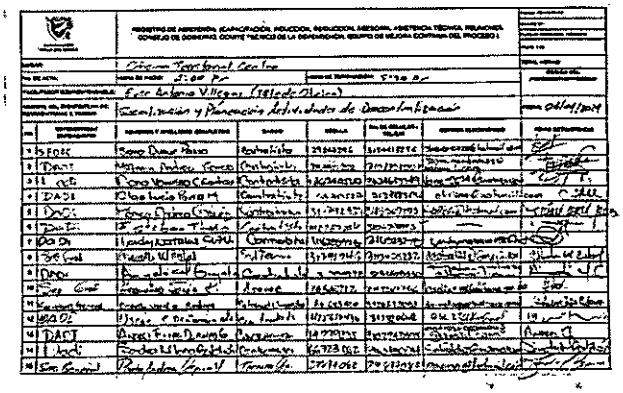


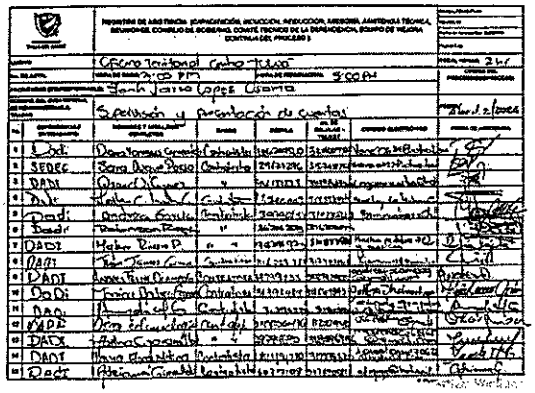


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

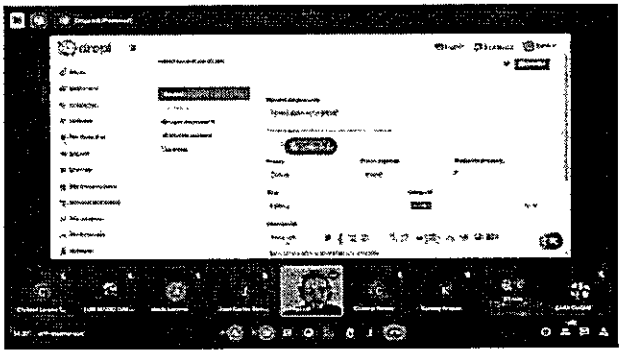
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

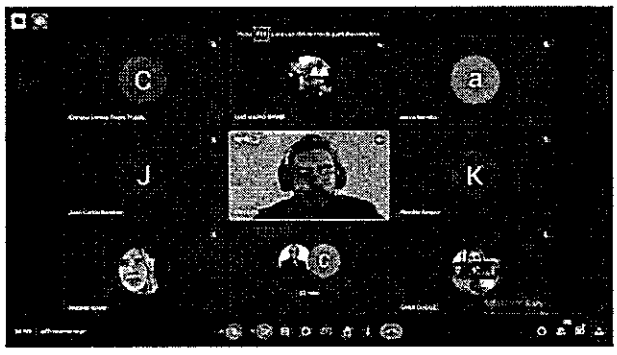




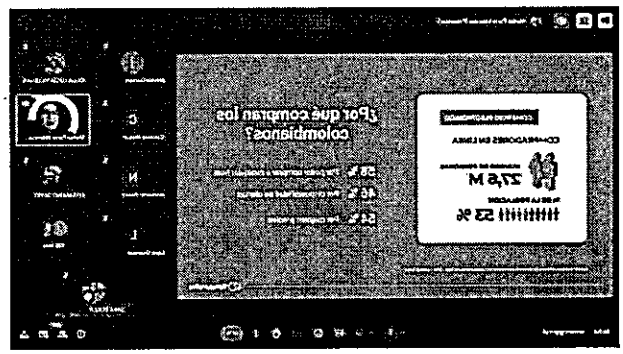


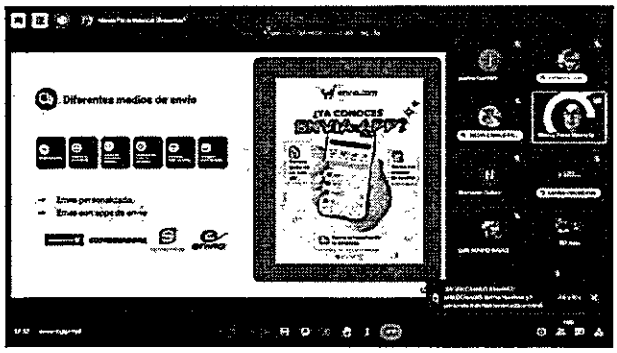
ACTIVIDADES 4





Capacitación DROPPI (5 de abril de 2024)





Capacitación ECOMMERCE(11 de abril de 2024)

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 5





Reunión Oficina Territorial Centro





Talleres preparatorios - diálogos Vallecaucanos-Riofrio



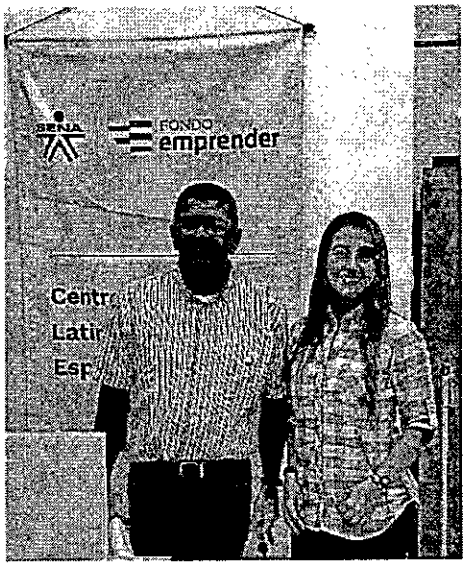


Talleres preparatorios - diálogos Vallecaucanos-Trujillo





Talleres preparatorios - diálogos Vallecaucanos-Tuluá





Reunión Sena y Agencia Pública de Empleo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

FOTOS, EVIDENCIA,

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

SARA LILIANA DUQUE POSSO
C.C.29877296
Teléfono: 3157418254
Correo:shara-0722@hotmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

Fecha:	22	de	abril	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-2078-2024	de	19 de febrero de 2024	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 1 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600062265 Del 19/02/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-11000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/27 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Rediseñar el servicio de asistencia técnica prestado a las Mipymes del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/27 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**SARA LILIANA DUQUE POSSO** **C.C. 29877296** Teléfono. 3157418254

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2024, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL de 2024**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-2078-2024 del 19 de febrero de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental.

- Se reunió con el equipo y desarrolló la metodología de trabajo para atención a los emprendedores, así como los puntos de atención asignados y las diferentes referencias de socialización, estableciendo los horarios en cada punto; también socializó el desarrollo de alimentación del Drive y la trazabilidad de las metas establecidas en el objeto contractual.

- Asistió de manera virtual a la capacitación convocada por el Dr Juan Martin y direccionada por la Coordinadora Regional de los centros ValleINN, con el fin de dar a conocer las nuevas herramientas que se implementarán y el manejo de éstas para la elaboración de informes de acuerdo a los procesos establecidos en el objeto contractual.

- Asistió de manera virtual a la reunón convocada por el Dr Juan Martin con los Coordinadores de los diferentes Centros ValleINN, con el fin de dar a conocer los lineamientos de prestación de los diferentes servicios del programa.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- Socializó con el Director de la Universidad del Valle los lineamientos establecidos para la atención de los emprendedores en el campus, quien ratificó la intención en el acuerdo y alianza, donde se establecerán estrategias para el manejo de las diferentes convocatorias y actividades a desarrollar, de acuerdo a los lineamientos entregados por el supervisor de contrato.

- Asistió a una segunda reunión convocada por el Director de la Universidad del Valle para dar a conocer la metodología de trabajo y estrategias para prestar las asesorías y la atención a estudiantes y emprendedores en general. A esta reunión también asistió el Coordinador de Emprendimiento y comunicaciones, al igual que todo el equipo de trabajo.

- Se reunió en Cámara y Comercio con un grupo de emprendedores y el equipo de trabajo donde dió a conocer la metodología de trabajo y portafolio de servicios a la espera de las próximas convocatorias.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- Organizó la documentación solicitada para la presentación de evidencias durante el desarrollo de las diferentes actividades planteadas y ejecutadas en el proceso contractual de acuerdo a los lineamientos solicitados por el supervisor de contrato.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- Realizó la reunión de seguimiento con el equipo de trabajo para responder los requerimientos del supervisor de contrato, organizando y controlando los procesos realizados durante el periodo de ejecución contractual, hizo los planteamientos necesarios para dar más claridad a la entrega de los resultados, verificando el cumplimiento de metas de los gestores quienes están desarrollando acompañamiento y asesoría a cinco empresarios atendidos en los centros de innovación asignados por el supervisor de contrato.

- Asistió a una capacitación convocada por el Subsecretario de la SEDEC, Dr. Juan Martin Bravo, para tratar temas de como elaborar los informes despues del diligenciar el formato de caracterización.

- Asistió a una capacitacion virtual, de la plataforma DROPI, dictada por el agente Esteban Lozano, el tema Proveedor- Dropi.

- Participó en los talleres preparatorios para los diálogos vallecaucanos en los coliseos de los Municipios de Riofrio y Trujillo.

- Participó en una capacitación virtual, orientada por la Dra. Melissa Parra , con el tema ¿Como empezar a vender en internet 24/7 ?

- Participó activamente en los talleres preparatorios para los diálogos vallecaucanos en el coliseo de ferias de la ciudad de Tulua.

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Asistió a las diferentes reuniones en la oficina territorial centro, para articular con la Secretaría de Desarrollo Económico las diferentes actividades que se desarrollarán para atención a emprendedores y la población para el cumplimiento de metas planteadas en el objeto contractual.

- Realizó reunión presencial con el equipo de trabajo Valleinn Tuluá, en el Centro Comercial Bicentenario Plaza del municipio de Tuluá, la cual fue convocada para tratar en entre otros temas la presentación de equipo de trabajo.

- Convocó una reunión presencial de equipo de trabajo Valleinn Tuluá, en la oficina territorial Centro (Tuluá), realizada para tratar temas como horarios y sitios de atención a los emprendedores y coordinación de trabajo con el jefe la oficina territorial Centro.

- Programó reunión virtual vía meet, para tratar temas de apoyo en los diálogos vallecaucanos, a realizarse en los Municipios de Riofrio, Trujillo y Tuluá.

- Se reunió con el líder de emprendimiento y la Agencia Pública de Empleo para socializar estrategias de articulación.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 9464029526 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 561070848. con periodo de cotización del mes de MARZO de 2024.** según la cláusula séptima 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	$15.000.000	CUOTA 1	Marzo/2024	5.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Marzo/2024	5.000.000	Cancelada
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$15.000.000				
Valor pagado	$10.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$15.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

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:

22	días del mes de	**abril**	de	**2024**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

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

PSE Transacción Aprobada - CUS 561070848 ✅

S serviciopse@achcolombia.com.co
Para: Usted

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Dom 7/04/2024 1:49 PM



¡Hola, SARA DUQUE!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 561070848
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9464029526
Valor de la Transacción: $ 580.500
Fecha de Transacción: 07/04/2024

Activar Windows
Ve a Configuración para

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29877296		DUQUE POSSO SARA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 38 # 24 47	TULUA-VALLE	1111111	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-03	2024-03	561070848	9464029526	I	2024/04/22	2024/04/08	BANCOLOMBIA	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Ciudad: TULUA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
1	CC 29877296	DUQUE SARA	25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS005	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29877296		DUQUE POSSO SARA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 38 # 24 47	TULUA-VALLE	1111111	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-03	2024-03	561070848	9464029526	I	2024/04/22	2024/04/08	BANCOLOMBIA	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				**1**	**$580,500**	**$0**	**$0**	**$580,500**

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2078 **FECHA:** 19/02/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: SARA LILIANA DUQUE POSSO

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005087 **DE FECHA:**11/01/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600062265 **DE FECHA:** 19/02/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, SARA LILIANA DUQUE POSSO portador de la cédula de ciudadanía 29.877.296, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las 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:	$15.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$5.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$10.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0

SALDO DEL CONTRATO: $0

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 22 días del mes de ABRIL de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

SARA LILIANA DUQUE POSSO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2078 **FECHA:** 19/02/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: SARA LILIANA DUQUE POSSO

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005087 **DE FECHA:**11/01/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600062265 **DE FECHA:** 19/02/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, SARA LILIANA DUQUE POSSO portador de la cédula de ciudadanía 29.877.296, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA 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. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

1. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.
5. Las demás que le sean asignadàs por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

FEBRERO

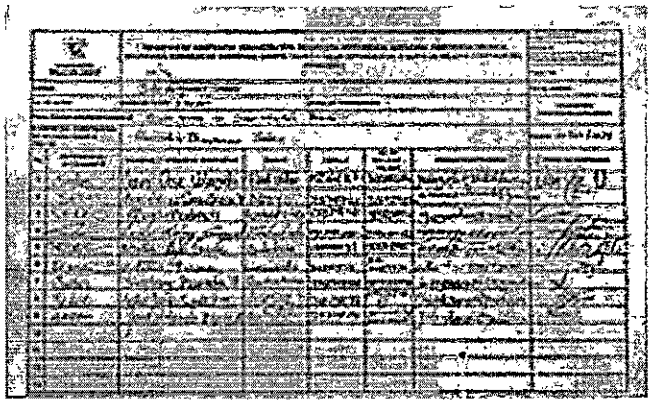
- Asistió a reunión de planeación y socialización para el rediseño y la reformulación de la ruta de atención al programa de fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial ofertado por la SEDEC.
- Socializó con el Subdirector de la SEDEC, el plan de trabajo para desarrollar las diferentes actividades y los otros actores del ecosistema emprendedor a desarrollar durante el proceso de las convocatorias o cualquier elemento ligado al objeto contractual.
- Organizó documentación requerida para el buen manejo administrativo de acuerdo a los lineamientos solicitados por el supervisor de contrato.
- Asistió a reunión donde hicieron los planteamientos necesarios para dar más claridad a la entrega de los resultados que serán requeridos por el supervisor de contrato.
- Participó en la socialización de los lineamientos requeridos por el supervisor de contrato para el cumplimiento de los objetivos planteados en la ejecución contractual y se socializó con el equipo de trabajo.





Reunión de socialización con el Secretario y Subesecretario de Desarrollo Económico y Competitividad





Socialización con Emprendedores

MARZO

- Continuó con la planeación y la socialización del rediseño y la reformulación de la ruta de atención al programa de fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial Valle Inn ofertado por la SEDEC dentro de los requerimientos del objeto contractual.
- Coordinó con el Subdirector de la SEDEC, los lineamientos de trabajo a través de la socialización y revisión de los diferentes formatos y documentos a desarrollar en las actividades, también sobre los actores del ecosistema emprendedor que se van a desarrollar durante el proceso de las convocatorias y elementos que estén ligados al objeto contractual y a las directrices del supervisor de contrato.
- Elaboró los diferentes documentos, de acuerdo a los lineamientos de la entidad y normatividad vigente; donde quedaron actas, listados de asistencia a los diferentes eventos que se realizarán, como reuniones de equipos de trabajo tanto de la SEDEC, como centros de atención, así mismo realizando socialización a emprendedores y acercamiento con actores del ecosistema en este caso fue con la Cámara de Comercio de Tuluá.
- Asistió a la reunión con el equipo de trabajo en la cámara y comercio donde se hicieron los planteamientos necesarios para dar claridad al trabajo a desarrollar durante las diferentes actividades que se realizarán en los procesos con los emprendedores y las diferentes alianzas.
- Asistió y realizó las actividades y talleres sugeridos por el supervisor de contrato, que se desarrollaran en el transcurso de la ejecución del contrato.



Reunión con el supervisor de contrato



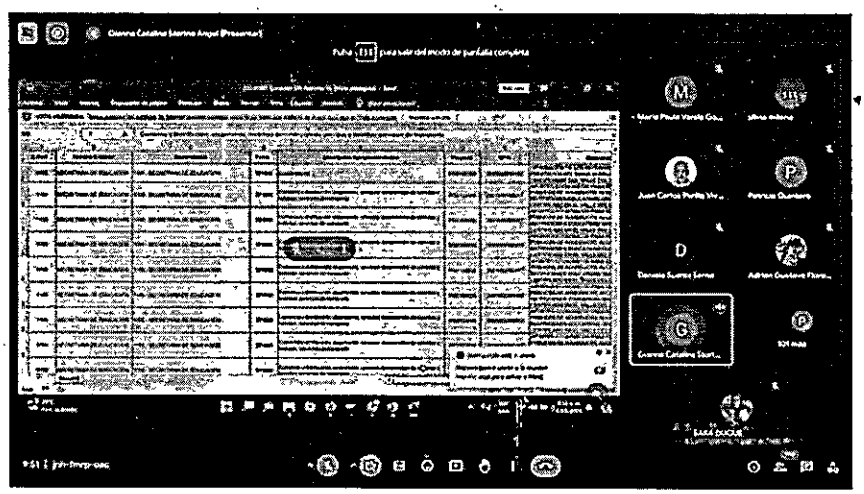
Reunión en la Cámara de Comercio de Tuluá



Reunión equipo Valle Inn



Acompañamiento a Emprendedores en la Muestra Empresarial El Toldo Tuluá



Capacitaciones realizadas, desde las plataformas digitales

ABRIL

- Se reunió con el equipo y desarrolló la metodología de trabajo para atención a los emprendedores, así como los puntos de atención asignados y las diferentes referencias de socialización, estableciendo los horarios en cada punto; también socializó el desarrollo de alimentación del Drive y la trazabilidad de las metas establecidas en el objeto contractual.
- Asistió de manera virtual a la capacitación convocada por el Dr Juan Martin y direccionada por la Coordinadora Regional de los centros ValleINN, con el fin de dar a conocer las nuevas herramientas que se implementarán, y el manejo de éstas para la elaboración de informes de acuerdo a los procesos establecidos en el objeto contractual.
- Asistió de manera virtual a la reunón convocada por el Dr Juan Martin con los Coordinadores de los diferentes Centros ValleINN, con el fin de dar a conocer los lineamientos de prestación de los diferentes servicios del programa.
- Socializó con el Director de la Universidad del Valle los lineamientos establecidos para la atención de los emprendedores en el campus, se ratificó la intención en el acuerdo y alianza, donde se establecerán estrategias para el manejo de las diferentes convocatorias y actividades a desarrollar, de acuerdo a los lineamientos entregados por el supervisor de contrato.
- Asistió a una segunda reunión convocada por el Director de la Universidad del Valle para dar a conocer la metodología de trabajo y estrategias para prestar las asesorías y la atención a estudiantes y emprendedores en general. A esta reunión también asistió el Coordinador de Emprendimiento y comunicaciones, al igual que todo el equipo de trabajo.
- Se reunió en Cámara y Comercio con un grupo de emprendedores y el equipo de trabajo donde dio a conocer la metodología de trabajo y portafolio de servicios a la espera de las próximas convocatorias.
- Organizó la documentación solicitada para la presentación de evidencias durante el desarrollo de las diferentes actividades planteadas y ejecutadas en el proceso contractual de acuerdo a los lineamientos solicitados por el supervisor de contrato.
- Realizó la reunión de seguimiento con el equipo de trabajo para responder los requerimientos del supervisor de contrato, organizando y controlando los procesos realizados durante el periodo de ejecución contractual, se hicieron los planteamientos necesarios para dar más claridad a la entrega de los resultados, verificando el cumplimiento de metas de los gestores quienes están desarrollando acompañamiento y

asesoría a cinco empresarios atendidos en los centros de innovación asignados por el supervisor de contrato.

- Asistió a una capacitación convocada por el Subsecretario de la SEDEC, Dr. Juan Martin Bravo, para tratar temas de como elaborar los informes despues del diligenciar el formato de caracterización.
- Asistió a una capacitacion virtual, de la plataforma DROPI, dictada por el agente Esteban Lozano, el tema Proveedor- Dropi.
- Participó en los talleres preparatorios para los diálogos vallecaucanos en los coliseos de los Municipios de Riofrio y Trujillo.
- Participó en una capacitación virtual, orientada por la Dra. Melissa Parra , con el tema ¿Como empezar a vender en internet 24/7 ?
- Participó activamente en los talleres preparatorios para los diálogos vallecaucanos en el coliseo de ferias de la ciudad de Tulua.
- Asistió a las diferentes reuniones en la oficina territorial centro, para articular con la Secretaría de Desarrollo Económico las diferentes actividades que se desarrollarán para atención a emprendedores y la población para el cumplimiento de metas planteadas en el objeto contractual.
- Realizó reunión presencial con el equipo de trabajo Valleinn Tuluá, en el Centro Comercial Bicentenario Plaza del municipio de Tuluá, la cual fue convocada para tratar en entre otros temas la presentación de equipo de trabajo.
- Convocó reunión presencial de equipo de trabajo Valleinn Tuluá, en la oficina territorial Centro (Tuluá), realizada para tratar temas como horarios y sitios de atención a los emprendedores y coordinación de trabajo con el jefe la oficina territorial Centro.
- Programó reunión virtual vía meet, para tratar temas de apoyo en los diálogos vallecaucanos, a realizarse en los Municipios de Riofrio, Trujillo y Tuluá.
- Se reunió con el lider de emprendimiento y la Agencia Pública de Empleo para socializar estrategias de articulación.




Reunión equipo Valle Inn Tuluá




Reunión equipo Valle Inn Tuluá




Reunión Director Universidad del Valle – Seccional Tuluá

Cámara y Comercio

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FO-M9-P3-01-V02

1.3030.20.50.35 - Programas –Programas de Emprendimiento, Desarrollo Empresarial y competitividad.

REUNION ORDINARIA DE EQUIPO, SOCIALIZACIÓN Y PROPUESTAS DE TRABAJO FRENTE AL AJUSTE DE LA METODOLOGIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

ACTA No. 014

FECHA: Tuluá, 1 de Abril de 2024

HORA DE INICIO: 11:00 a.m

HORA DE TERMINACIÓN: 12:20 pm

LUGAR: Centro Comercial Bicentenario Plaza.

ASISTENTES:

- Juan Felipe Valencia R. Gestor, Valle INN Tuluá
- Luis Mario Bocanegra. Gestor, Valle INN Tuluá
- Lady Poveda Betancourt. Gestor, Valle INN Tuluá
- Diana Carolina Ruda Rodriguez Auxiliar, Valle INN Tuluá
- Oscar H. Pisso. Gestor, Valle INN Tuluá
- Sara Duque Posso Coordinadora, Valle INN Tuluá

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Presentacion nuevos integrantes a todo el equipo
3. Socializacion de puntos de atención
4. Propuestas sobre la metodología de trabajo
5. Revisión documentos compartidos en el drive
6. Compromisos

DESARROLLO: La coordinadora Sara Duque Posso verifica Quorum de las personas convocadas para esta reunión, todos asisten y da inicio presentando los nuevos contratistas que se suman al equipo de trabajo, se retera el compromiso de

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

entidades aliadas, además de brindar talleres distintos para la creación del Canvas.
Además, se propone trabajar planificando un cronograma de actividades y talleres en los que puedan participar los emprendedores en enlace con cámara de comercio y universidad del Valle, aparte de la alianza con nuestros gestores. Por otra parte, se propone hacer el ejercicio completo de caracterización con el equipo para aclarar dudas al respecto.

Finalmente se programa visita a los municipios de Rodeo y Trujillo para forjar Alianzas estratégicas con las alcaldías municipales y hacer un trabajo conjunto con los empresarios y emprendedores de dichos municipios.

COMPROMISOS: Compromiso, responsable y fecha de cumplimiento
Solicitar el Equipo y mobiliario que se reciba por parte de Valle INN a la anterior coordinación, con el fin de adecuar el espacio del área de atención en la Oficina Territorial. (responsable: Coordinadora)

consolidar ideas y temas a tratar en el segundo encuentro con la Universidad. (responsable: Equipo ValleINN)

Programar un encuentro para hacer el ejercicio completo de caracterización con el equipo para aclarar dudas al respecto. (responsable: Juan Felipe Valencia)

Programar reunion con Alcaldias , (responsable: Coordinadora)

Firma Responsable
SARA DUQUE POSSO
Coordinadora ValleINN

Anexos: 6x pruebas listado de asistentes y registro fotográfico

Transcribió: Diana Carolina Ruda Rodriguez
Revisó: Sara Duque Posso
Aprobado en Acta # 6 Reunión ordinaria

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Carlos Nombre Apellido Cargo: Líder de programa Firma: Fecha: 01/02/2024	Nombre: Javier E Ulloa Vera Cargo: Subdirector Técnico - Secretaría General Firma: Fecha: 01/02/2024	Mesa de trabajo con el Proceso M1-P1 Administración del SIPG Acta No.3 Fecha: 05/02/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Se socializa cuadro de Turnos para la atención de empresarios en los puntos Universidad del Valle, y Oficina territorial Centro.
Se aclara que la atención en la Universidad del Valle será en la sede principal y en una sola jornada de 8:00a.m a 12:00m, ya que la misma después para la atención también se usada para otros fines por parte de la Universidad en el horario de la tarde.
En el horario de 2:00p.m a 5:00p.m la atención se llevará acabo en la Oficina Territorial.
La distribución del personal para atención es el siguiente:

HORARIO DE ATENCIÓN A EMPRENDEDORES		
	UNIVALLE	OFI. TERRITORIAL
LUNES	LUIS MARIO BOCANEGRA	LUIS MARIO BOCANEGRA
MARTES	KATHY HOYOS	JUDY HOYOS
MIERCOLES	JUAN FELIPE VALENCIA	JUAN FELIPE VALENCIA
JUEVES	OSCAR PISSO	OSCAR POSSO
VIERNES	DIANA CAROLINA RUDA	DIANA CAROLINA RUDA

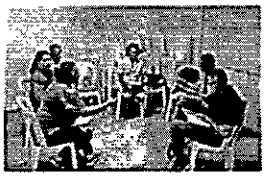
Luego de estar de acuerdo con el horario establecido, la Coordinadora Sara Duque Posso, socializa con todos los integrantes del Equipo los resultados de la reunión con el Director de la Universidad del Valle, y los acercadores que se deben resolver en el segundo encuentro programado para el día Martes 9 de Abril, en la cual se debe presentar propuestas y un plan de trabajo que permita articular esfuerzos y trabajo con la Universidad.
Cada participante aporta ideas y se establece realizar un trabajo puntual en Aula (presentación del Programa de la Gobernación y la Secretaría de Desarrollo económico y competitividad, la ruta de emprendimiento empleada y las propuestas de trabajo) para posteriormente reunirnos y consolidar ideas y temas a tratar en el segundo encuentro con la Universidad.

Seguidamente se informa al equipo la propuesta de trabajo que se tiene con el Director de la Oficina Territorial ya que este aporta el enlace con la Asociación de Juntas Comunales interesadas en acceder a información del programa con el fin de recibir asesoría para sus comunidades emprendedoras, además, se socializa que también se planeó con el Director de la Oficina Territorial una serie de actividades, eventos y trabajo conjunto tanto en Tuluá como en Rodeo y Trujillo.

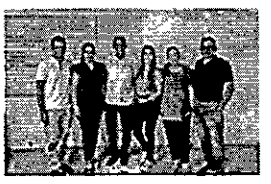
Respecto a la metodología de trabajo, el equipo propone realizar presentaciones de power point para cada etapa (emprendimiento temprano, crecimiento empresarial, expansión de mercados) y para la etapa de ideación enlazar los emprendimientos para fortalecer sus conocimientos mediante capacitaciones con

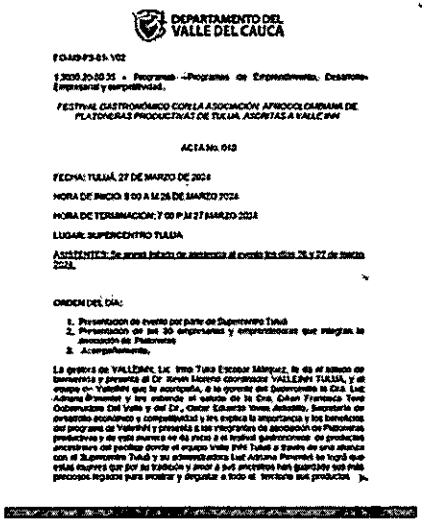
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

REGISTRO FOTOGRAFICO









DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FO-M9-P2-01-V02

[illegible] Programa: «Programa de Emprendimiento, Desarrollo Empresarial y competitividad».

FESTIVAL GASTRONÓMICO CON LA ASOCIACIÓN AFROCOLOMBIANA DE PLATONERAS PRODUCTIVAS DE TULUA, ASOPATAS A VALLE 360

ACTA No. 013

FECHA: TULUÁ, 27 DE MARZO DE 2024

HORA DE INICIO: 8:00 A.M 26 DE MARZO 2024

HORA DE TERMINACION: 7:00 P.M 27 MARZO 2024

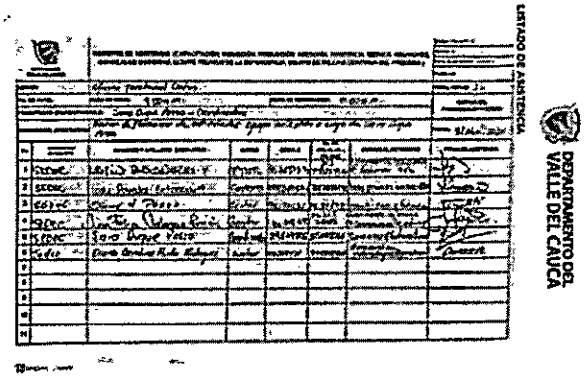
LUGAR: SUPERCENTRO TULUA

ASISTENTES: Se anexa listado de asistencia al evento los días 26 y 27 de marzo 2024.

ORDEN DEL DIA:

1. Presentación de evento por parte de Supercentro Tuluá
2. Presentación de las 30 empresarias y emprendedoras que integran la Asociación de Platoneras
3. Acompañamiento.

La gerente de VALLE360, Lic. Irma Tulia Escobar Márquez, da de el saludo de bienvenida y presenta al Dr. Kevin Moreno coordinador VALLE360 TULUA, y al equipo de Valle360 que lo acompaña, a la gerente del Supercentro la Dra. Lic. Adriana Penagos y los asistentes al saludo de la Dra. Dilian Francisca Toro Gobernadora Del Valle y del Dr., Cesar Eduardo Torres Arboleda, Secretario de desarrollo económico y competitividad y les explica la importancia y los beneficios del programa de Valle360 y presenta a las integrantes de asociación de Platoneras productivas y da este mismo es da inicio a el festival gastronomía de productos procedentes del pacífico donde el equipo Valle 360 Tuluá a través de una alianza con el Supercentro Tuluá y su administradora Lic. Adriana Penagos le ingrá que ellas mismo que por su iniciativa y amor a sus procesos han guardado sus más preciosos legados para mostrar y degustar a todo el territorio sus productos. [illegible]



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

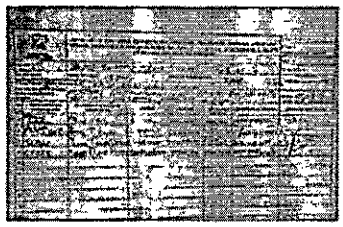
LISTADO DE ASISTENCIA

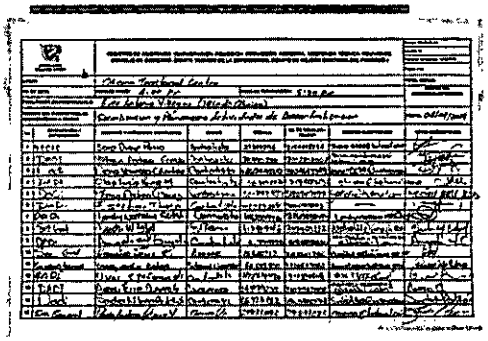


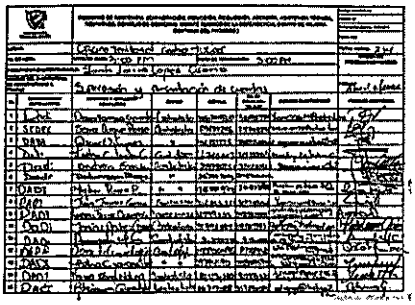




DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA







Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 15.000.000
Valor ejecutado	$ 15.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 15.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$10.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$10.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$5.000.000
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 22 días del mes de ABRIL de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

SARA LILIANA DUQUE POSSO
CONTRATISTA

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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019