DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232409

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: 19/07/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-07-15
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
NIT / Número de Documento 11148313908
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo erikaxolaya@hotmail.com
Dirección: CR 3E 1 07
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	1.310-17.13-7531 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069247,, Nro planilla:9469532211 - 1000000956,CUOTA 2

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:ec646bb1bd94d82557699400bf603315b22a9e04 bff82ba9b0dea964baaf495f90a3b5bafd5c312c5230ee674518701d

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. 2

NOMBRE:	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
CEDULA:	1114831390
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7531-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$26.000.000 (VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	JULIO de 2024, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de julio de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO 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. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 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.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

DE LA ACTIVIDAD 1

Brindé asistencia personalizada a emprendedores del departamento del Valle del Cauca que solicitaban información frente a temas relacionados a emprendimiento, para el fortalecimiento y crecimiento de sus negocios, y con ello el desarrollo empresarial del Programa para el apoyo al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Para dar cumplimiento a los estándares de calidad y eficiencia de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, apoyé atención del Municipio de El Cerrito y en el Municipio de Palmira. Atendí de manera virtual a emprendedores que requerían de alguna información de apoyo a su emprendimiento, y en general temas del programa, realicé visita presencial en el punto de atención designado en la Universidad del Valle en el Municipio de Palmira y en la Alcaldía municipal de El Cerrito y ahora con cambio de nueva instalación en el Punto Vive digital de La Estación de Ferrocarril de El Cerrito, y también realicé asistencia vía WhatsApp a emprendedores que requería información sobre capacitaciones, y asesoramiento personalizado y en grupo de emprendedores. La asistencia técnica presencial que brindé se realizó el día 02 de julio de 2024, y las virtuales el día 2 de julio de 2024, el día 5 de julio de 2024 y el día 6 de julio de 2024, en total presté atención a 17 personas, las cuales 9 presencial y 8 asesorías vía WhatsApp, para un total de 17 asesorías en el mes de julio de 2024.

Los módulos que toqué durante las asesorías de los 9 emprendedores atendidos presencialmente en el municipio de El Cerrito y Palmira fueron, acerca de que estrategias implementar para mejorar ventas, marketing, modelo financiero de sus negocios, manejo de las redes, inscripción en el formato 0 y todo lo relacionado al programa y sus servicios, principalmente temas relacionados a las convocatorias. Los emprendedores atendidos el día 02 de julio de 2024 de manera presencial fue Deyanira Arboleda en horario de 09:00 am a 11:00 am, Diana Cardenas en horario de 09:00 am a 11:00 am, Juan Carlos Lopez Restrepo en horario de 08:00 am a 08:30 am, Luciana Grueso en horario de 11:00 am a 12:00 am, Mayra Ruiz en horario de 11:00 am a 12:00 m, Tania Valencia en horario de 09:00 am a 11:00 am, Yenny Ramos Rodas en horario de 09:00 am a 11:00, Yeraldin Narvaez en horario de 09:00 am a 11:00 y Yinet Ramirez en horario de 09:00 am a 11:00, y las asesorías o atenciones vía WhatsApp fueron 1 emprendedores el día 02 de julio de 2024, 1 el día 05 de junio de 2024 y 6 el día 06 de junio de 2024, uno de los emprendedores asesorados vía WhatsApp fue direccionado desde la coordinación, que fue el señor Luis Bravo.

ACTIVIDADES 2

Realicé apoyo a emprendedores que requerían iniciar su proceso, o continuar con el plan de negocio, para posterior ofrecer una asistencia técnica, incluyendo todo lo requerido para la participación, como documentación; y con esto que los emprendedores estén preparados para los fondos proyectados entre los meses de agosto y septiembre de 2024 y se ha organizado un cronograma en conjunto con la alcaldía para ir proyectando capacitaciones y asesorías para los emprendedores e ir teniendo requisitos listo para participar.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ACTIVIDADES 3

Elaboré actas, realicé inscripcion a emprendedores y gestioné documentos soportes para asesorías y demás eventos a los cuales asistí durante el mes de julio de 2024

ACTIVIDADES 4

Asistí a las 2 reuniones citadas por la coordinación y/o secretaría requerida por parte del líder, dichas reuniones de equipo Centro de Desarrollo Empresarial e innovación Palmira con el objetivo de aclarar temas de inscripciones del formato 0, la continuidad y manejo de todo lo relacionado a cargue de documentación y gestión de la herramienta de medición, cronogramas de asistencia técnica y capacitaciones y dudas en general de los gestores, se realizaron el día 26 de junio de 2024, y el día 02 de julio de 2024 en el Edificio nuevo de la Universidad del Valle Municipio de Palmira de 02:00 pm 05:00 pm fueron las dos reuniones.

Se contactó a emprendedor Luis Bravo direccionada desde la coordinación y/o secretaria dado que requería información sobre el programa, y se le brindó toda la información que solicitaba y quedo pendiente avisar para las capacitaciones programadas.

Se realizo encuestas solicitadas desde la secretaria, para mejora, medición, nombre de proyectos y convocatorias en las cuales ha participado el programa y/o secretaria.

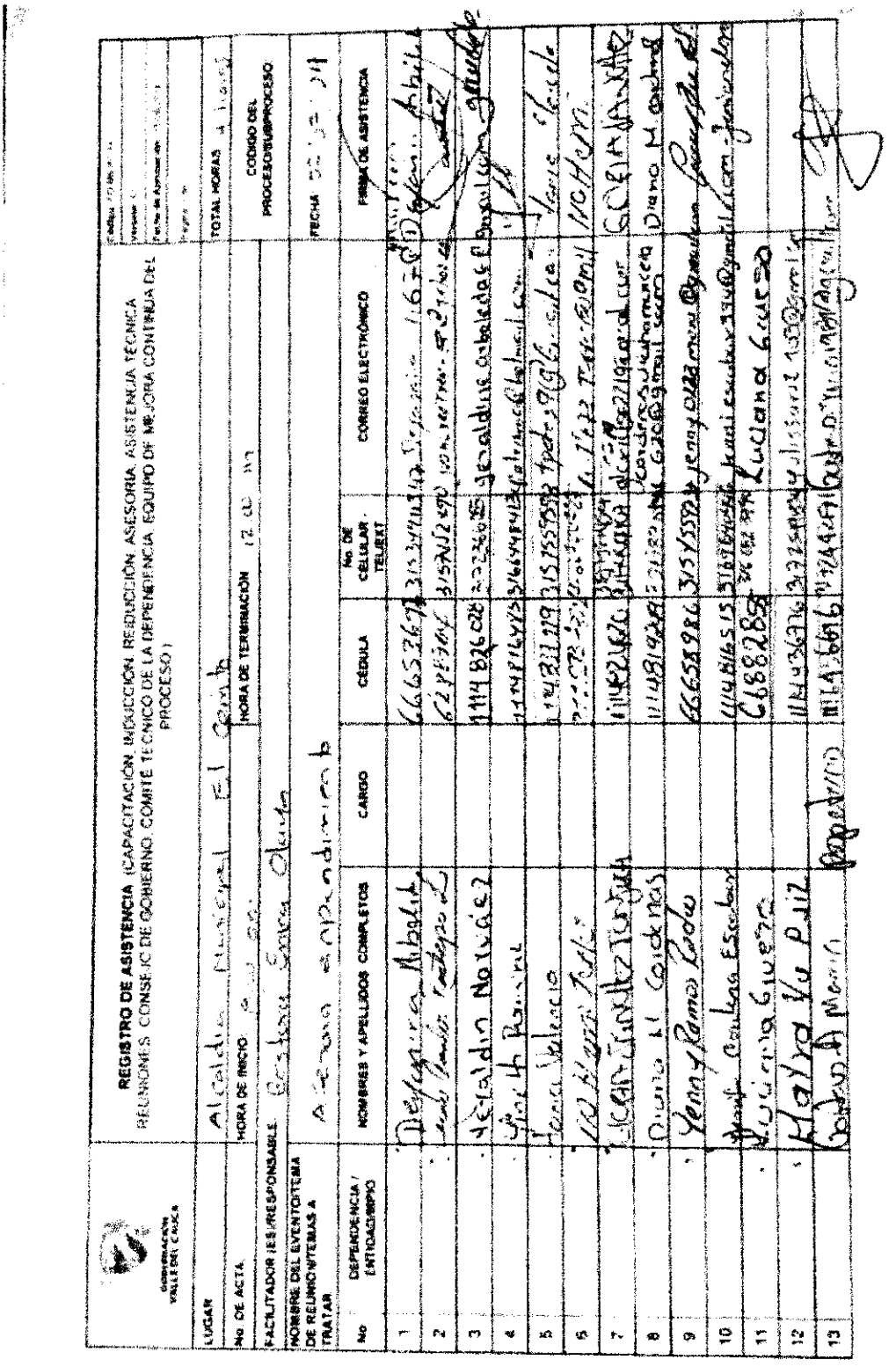
ACTIVIDADES 5

Asistí a capacitaciones presenciales direccionadas desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los contratistas y emprendedores y a reunión de Fonder Valle con el grupo de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y algunos entes, como cámara de comercio, Sena entre otros, gestioné la divulgación de información referente a la página de SEDEC en grupos de WhatsApp, e informé acerca de las rutas de atención, y demás información concerniente ValleINN, de manera virtual y presencial.

FOTOS, EVIDENCIA,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

DE LA ACTIVIDAD 1



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

LUGAR							TOTAL HORAS	
No. DE ACTA		HORA DE INICIO		HORA DE TERMINACIÓN			CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO	
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE								
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR							FECHA	

No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/GRUPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFIJ	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Fig. 1. Listado de asistencia de asesoría el día 02/07/2023 en la Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 08:00 am a 12:00 am

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Codigo: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobacion: 02/02/2022
		Página 1 de 3

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 09:00 pm Hora final: 11:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Deyanira Arboleda identificada con cedula de ciudadanía número 66653697 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito, ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado FRUTIHELADOS se dedica a la venta y fabricación de helados caseros de variedad de sabores, dado que la asesoría es grupal se procede a explicar cada uno su emprendimiento y hacer una retroalimentación general de los participantes

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Deyanira Arboleda

Fig. 2. Acta de asesoría a emprendedora Deyanira Arboleda el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **2** de **3**

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

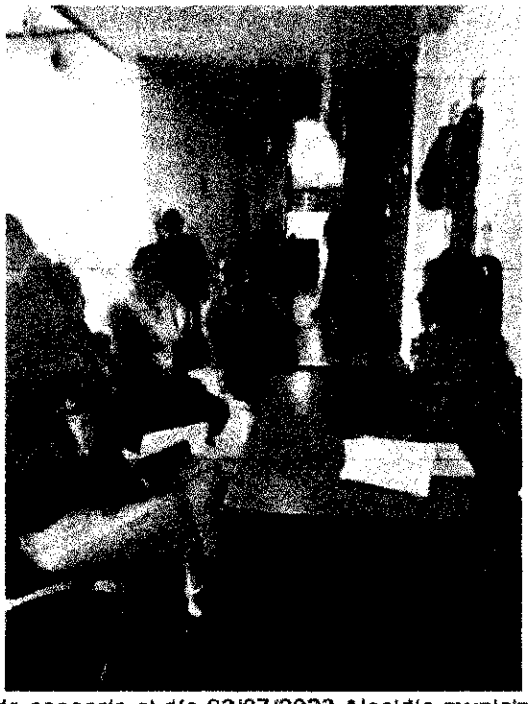


Fig. 1. Fotografía de asesoría el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am, donde se evidencia a las emprendedoras atendidas, donde se ubica a mano izquierda a Gloria Sanchez, seguido de Diana cardenas, seguido de Yenny Ramos, Deyanira Arboleda y Yenifer Cardenas y a mano derecha la gestora Erika Olaya

Fig. 3. Fotografía de asesoría el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am, donde se evidencia a las emprendedoras atendidas, donde se ubica a mano izquierda a Gloria Sanchez, seguido de Diana cardenas, seguido de Yenny Ramos, Deyanira Arboleda y Yenifer Cardenas y a mano derecha la gestora Erika Olaya

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Codigo: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **1** de **3**

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 09:00 pm Hora final: 11:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunion: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Diana Cardenas identificada con cedula de ciudadanía número 1114631249 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito, ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado DISALSAM se dedica a la confeccion y venta de todo tipo de prendas para dama y caballero, dado que la asesoría es grupal se procede a explicar cada uno su emprendimiento y hacer una retroalimentación general de los participantes

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Diana Cardenas

Fig. 4. Acta de asesoría a emprendedora Diana Cardenas el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **1** de **2**

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 08:00 pm Hora final: 8:30 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: ☐ Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

El señor Juan Carlos Lopez Restrepo identificada con cedula de ciudadanía número 6288764 es un emprendedor del Municipio de El Cerrito, él se acerca nuevamente a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, puesto que habíamos programado una nueva asesoría, le explico primero que aun no tenemos definido los términos, pero aun con ello le informo normalmente cuales son los requisitos y los temas que se tocan, que principalmente son acerca de su negocia, las ventas, productos, la parte financiera y en general explicar procesos o forma de venta, finalmente le sugiero iniciar con el plan de negocio como base, mientras salen los requisitos.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Juan Carlos Restrepo

Fig. 5. Acta de asesoría a emprendedor Juan Carlos Restrepo el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 08:00 am a 08:30 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Pagina 1 de 2

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 11:00 pm Hora final: 12:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Luciana Grueso identificada con cedula de ciudadanía número 66882855 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito. ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado COMDAS LUCIANA se dedica a la preparación y venta de fritanga y comidas típicas, tales como sancocho, frijoles, tamales, papa aborrajada, empanada, chorizo, aborrajado entre otros productos. me explica que además trabaja en un restaurante, por lo cual ha adquirido mas conocimientos para su alimentos.

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Luciana Grueso

Fig. 6. Acta de asesoría a emprendedora Luciana Grueso el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 11:00 am a 12:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Codigo: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Pagina 1 de 2

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 11:00 pm Hora final: 12:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Mayra Ruiz identificada con cedula de ciudadanía número 1114836776 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito, ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado MARU REPOSTERIA se dedica a la preparación y venta de postres, me explica que ella es estudiante actualmente y que su emprendimiento es parte de su sostenimiento, que le ha ido muy bien dado que tiene un mercado de consumo constante, el cual le permite realizar en el mes varias veces, y la idea de ella es poder invertir en herramientas que le ayude a agilizar los procesos de preparación.

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olava

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Mayra Ruiz

Fig. 7. Acta de asesoría a emprendedora Mayra Ruiz el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 11:00 am a 12:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01 Version: V03 Fecha de Aprobacion: 02/02/2022 Pagina 1 de 2

Fecha: 02 -07-2024 Hora Inicio: 09:00 pm Hora final: 11:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Tania Valencia identificada con cedula de ciudadanía número 1114837229 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito, ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado UNIFORMES TANIA se dedica a la fabricación y comercialización de uniformes de colegio, trabajo, enfermería y demás solicitados por sus clientes, dado que la asesoría es grupal se procede a explicar cada uno su emprendimiento y hacer una retroalimentación general de los participantes

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar

Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Tania Valencia

Fig. 8. Acta de asesoría a emprendedora Tania Valencia el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 3

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 09:00 pm Hora final: 11:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Yenny Ramos Rodas identificada con cedula de ciudadanía número 66658986 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito, ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado FRITANGA LA 5TA se dedica a la preparación y venta de fritanga, como papa aborrajada, empanada, chorizo, aborrajado y con venta de bebidas gaseosas, dado que la asesoría es grupal se procede a explicar cada uno su emprendimiento y hacer una retroalimentación general de los participantes

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar

Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Yenny Ramos Rodas

Fig. 9. Acta de asesoría a emprendedora Yenny Ramos Rodas el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **2** de **3**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcazar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha 02/02/2022

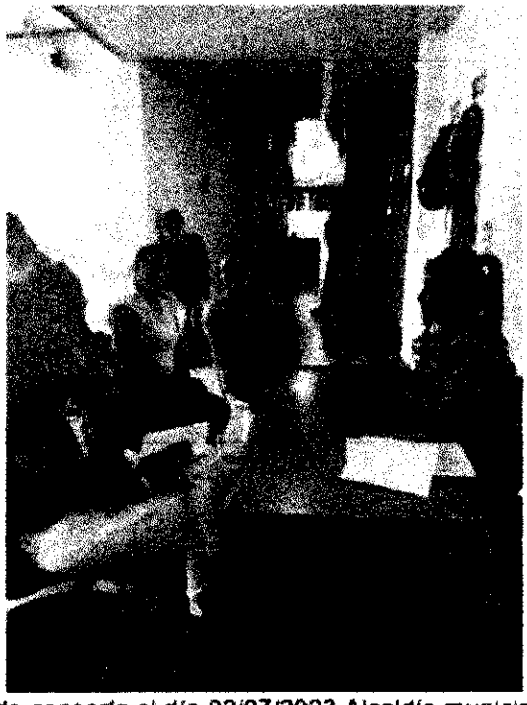


Fig. 1. Fotografía de asesoría el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am, donde se evidencia a las emprendedoras atendidas, donde se ubica a mano izquierda a Gloria Sanchez, seguido de Diana cardenas, seguido de Yenny Ramos, Deyanira Arboleda y Yenifer Cardenas y a mano derecha la gestora Erika Olaya

Fig. 10. Fotografía de asesoría el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am, donde se evidencia a las emprendedoras atendidas, donde se ubica a mano izquierda a Gloria Sanchez, seguido de Diana cardenas, seguido de Yenny Ramos, Deyanira Arboleda y Yenifer Cardenas y a mano derecha la gestora Erika Olaya

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 09:00 pm Hora final: 11:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Yeraldin Narvaez identificada con cedula de ciudadanía número 1114826028 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito, ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado POSTRES GERALDINE se dedica a la venta de postres, donde este es su principal ingreso, dado que la asesoría es grupal se procede a explicar cada uno su emprendimiento y hacer una retroalimentación general de los participantes

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Yeraldine Narvaez

Fig. 11. Acta de asesoría a emprendedora Yeraldine Narvaez el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am.

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA** **CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 3

Fecha: 02 -07-2024 Hora inicio: 09:00 pm Hora final: 11:00 am

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría

Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Yinet Ramirez identificada con cedula de ciudadanía número 1114816483 es una emprendedora del Municipio de El Cerrito, ella se acerca a las instalaciones de la Alcaldía en el lugar especificado para atención, donde me explica que tiene un emprendimiento llamado ISA NAILS se dedica a realizar manicure y pedicure, donde busca incorporar varias técnicas y además prestar la mejor atención a sus cliente, dado que la asesoría es grupal se procede a explicar cada uno su emprendimiento y hacer una retroalimentación general de los participantes

Después de explicarme acerca de su negocio me pregunta acerca de las convocatorias y el proceso de capacitaciones, antes de responderle le informo de los servicios y ruta de atención del programa, le explico acerca del estado de las convocatorias, y socializo información importante para tener en cuenta a la hora de participar y temas de los que puede implementar, le realizo la inscripción en el formato 0 del emprendedor, para finalizar, le explico acerca de preguntas y dudas que tenía y le asesoro como continuar el proceso de aprendizaje con el programa

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Yinet Ramirez

Fig. 12. Acta de asesoría a emprendedora Yinet Ramirez el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 2 de 3

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Elaborado por: Alexandra Vasquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millan Balcázar	Aprobado por: Comite Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

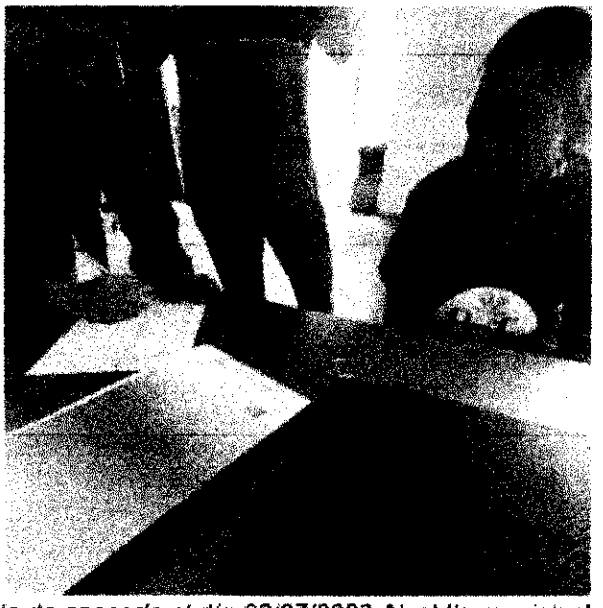


Fig. 1. Fotografía de asesoría el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am, donde se evidencia a la emprendedora Yinet Narvaez a mano izquierda seguido Nohemi Torres

Fig. 13. Fotografía de asesoría el día 02/07/2023 Alcaldía municipal de El Cerrito en el horario de 09:00 am a 11:00 am, donde se evidencia a la emprendedora Yinet Narvaez a mano izquierda seguido Nohemi Torres

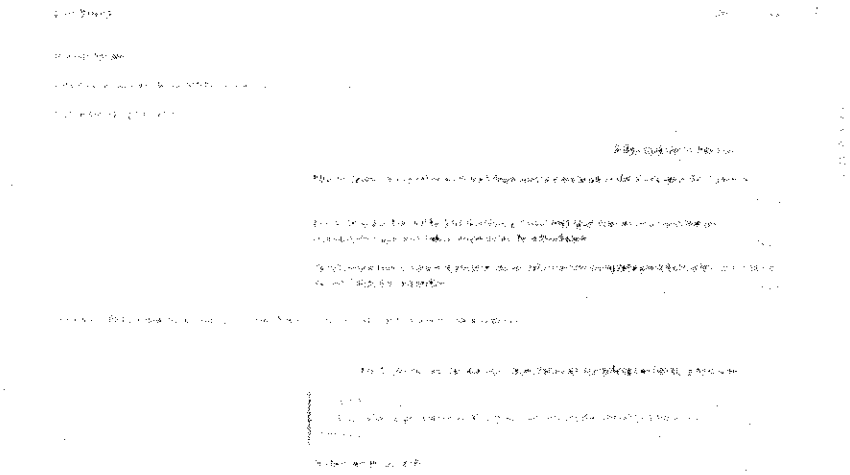


Fig. 14. Fotografía evidencia de asesoría el día 02/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 02:58 pm, a emprendedor Luis Bravo.

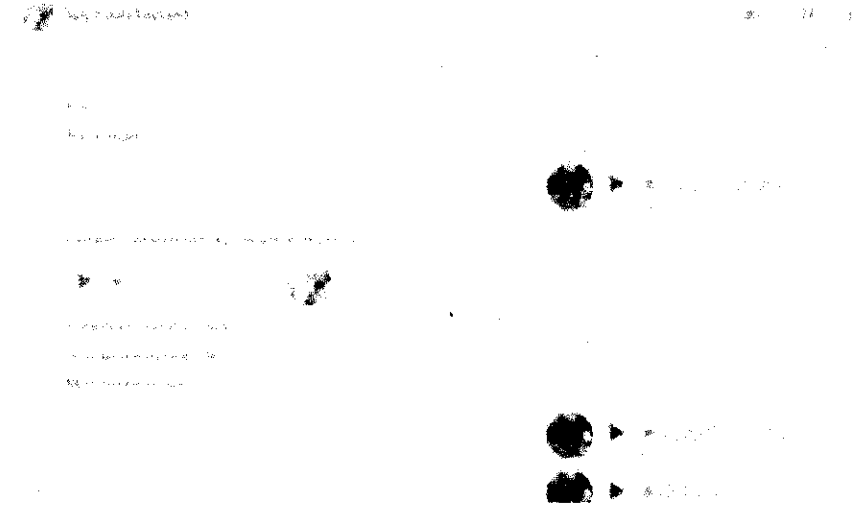


Fig. 15. Fotografía evidencia de asesoría el día 05/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 03:52 pm, a emprendedora Suly Pistala.

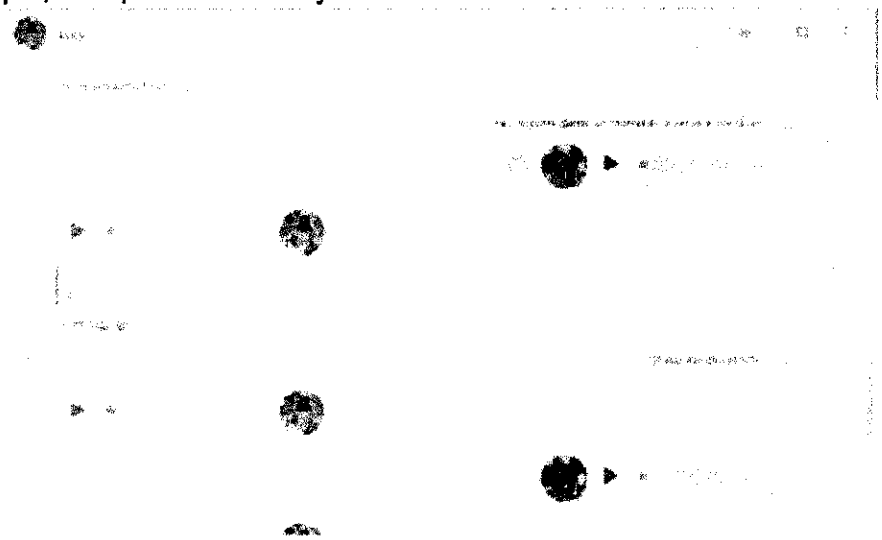


Fig. 16. Fotografía evidencia de asesoría el día 06/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 03:49 pm, a emprendedora Lucy Tovar.

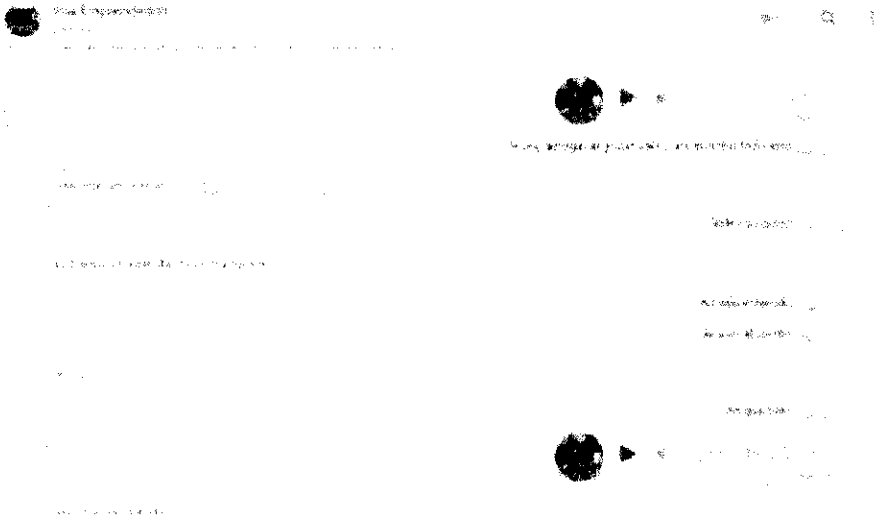


Fig. 17. Fotografía evidencia de asesoría el día 06/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 08:42 am, a emprendedor Javier Marin.

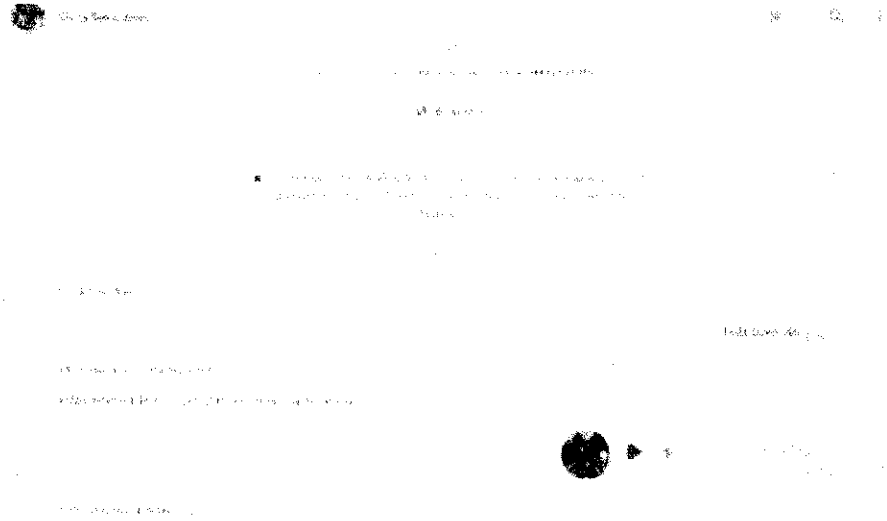


Fig. 18. Fotografía evidencia de asesoría el día 06/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 08:35 am, a emprendedora Sixta Sehuanes.

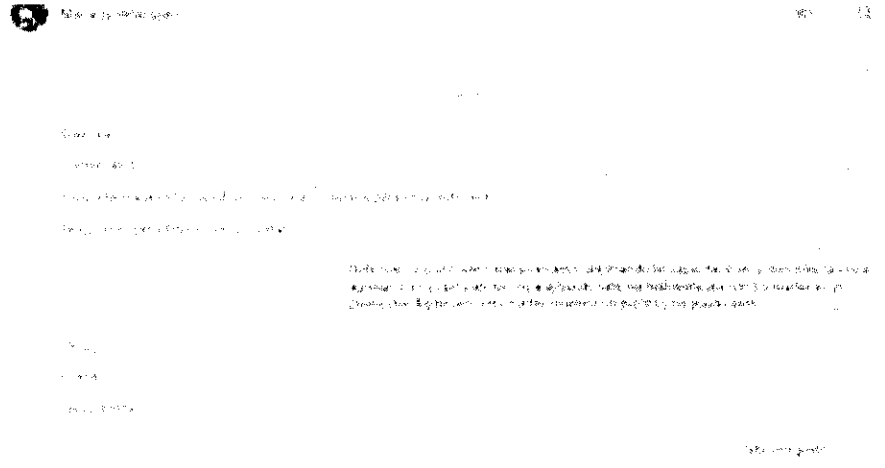


Fig. 19. Fotografía evidencia de asesoría el día 06/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 08:37 am, a emprendedora Marleny Velasquez.

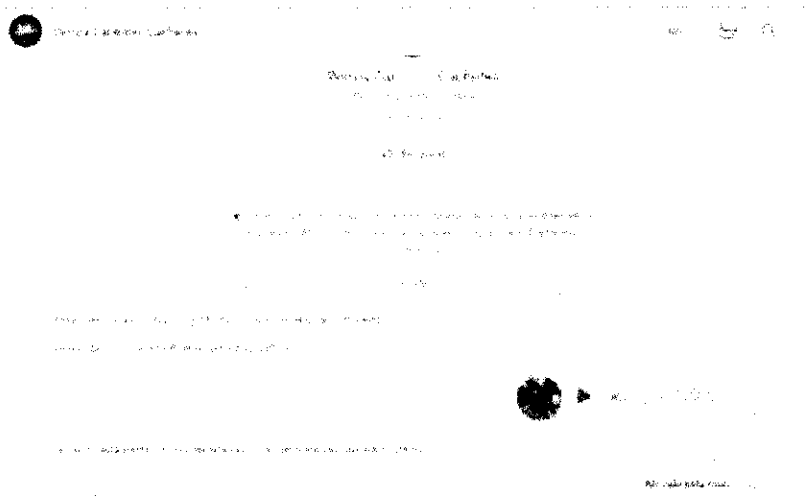


Fig. 20. Fotografía evidencia de asesoría el día 06/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 10:50 am, a emprendedora Yessica .

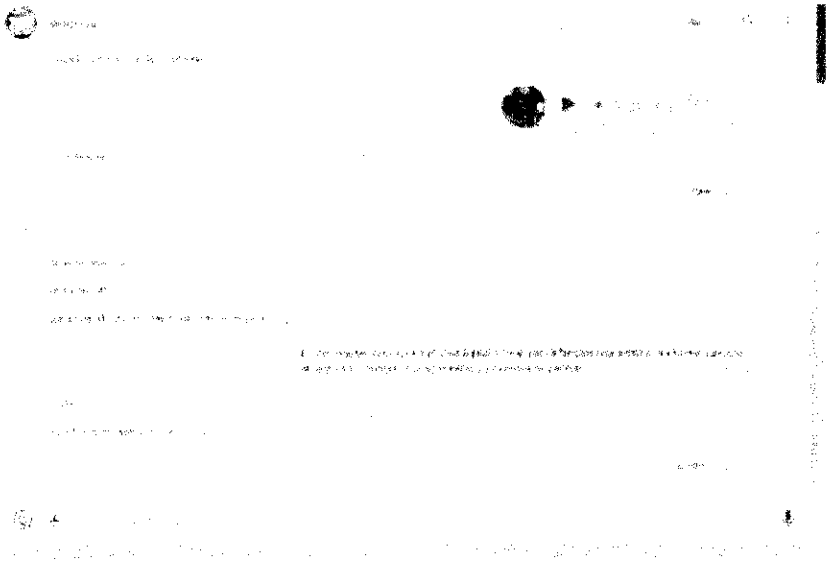


Fig. 21. Fotografía evidencia de asesoría el día 06/07/2023 vía WhatsApp en el horario de 10:50 am, a emprendedora Veronica.

DE LA ACTIVIDAD 2

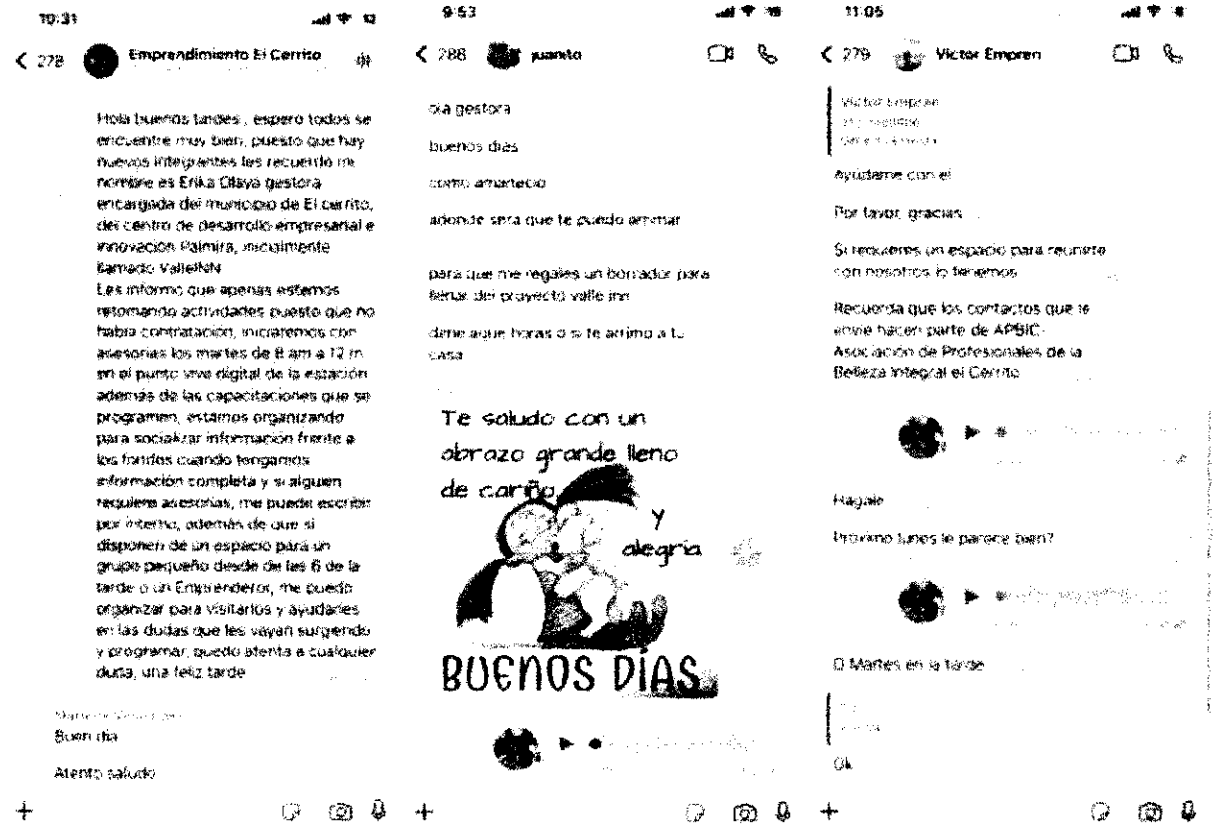


Fig. 22. Fotografía de evidencia de asesoría el día 09/07/2023 vía WhatsApp en El Municipio de El Cerrito en el horario de 09:53 am a 10:27 am, donde se evidencia apoyo a emprendedores que requerían iniciar su proceso, o continuar con el plan de negocio en el grupo de emprendimiento, e independiente a emprendedores cada uno.

DE LA ACTIVIDAD 3

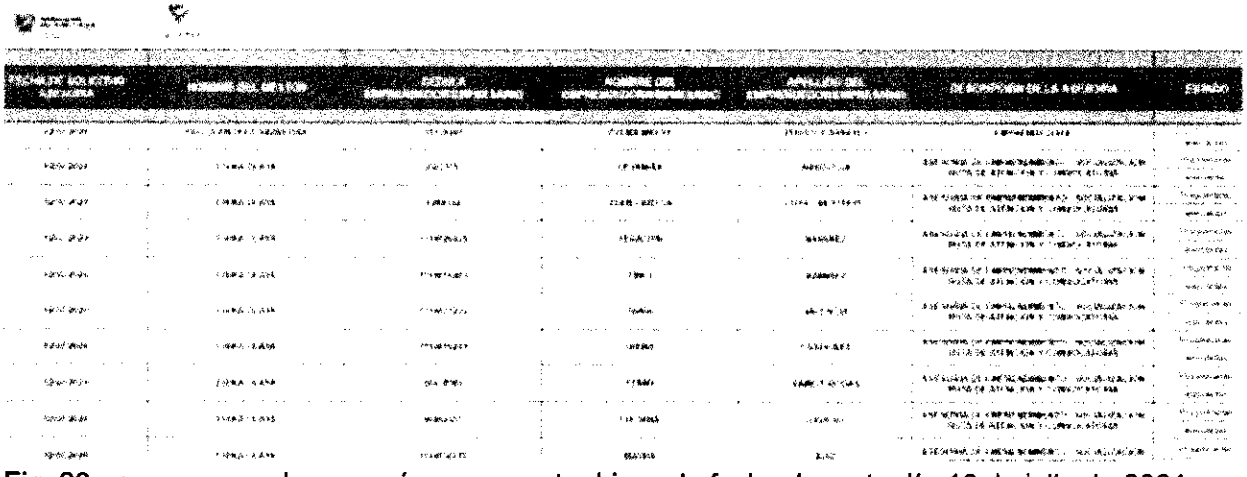


Fig. 23. cronograma de asesorías en carpeta drive a la fecha de corte día 10 de julio de 2024 a las 10:00 am



Fig. 24. Documentos de asesorías en carpeta drive a la fecha de corte día 10 de julio de 2024 a las 10:00 am

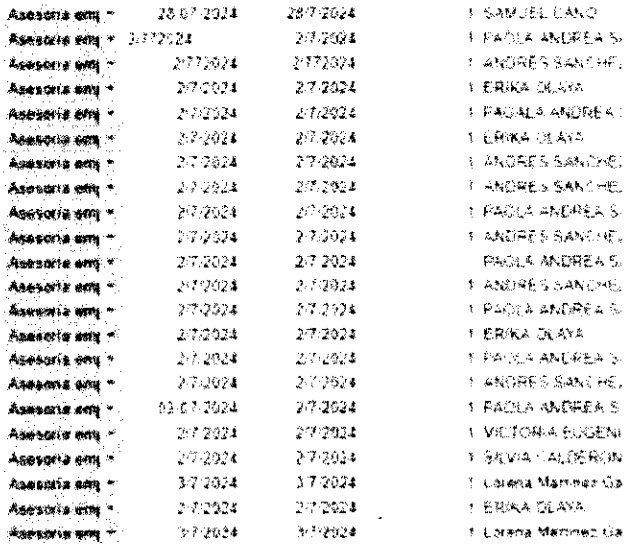
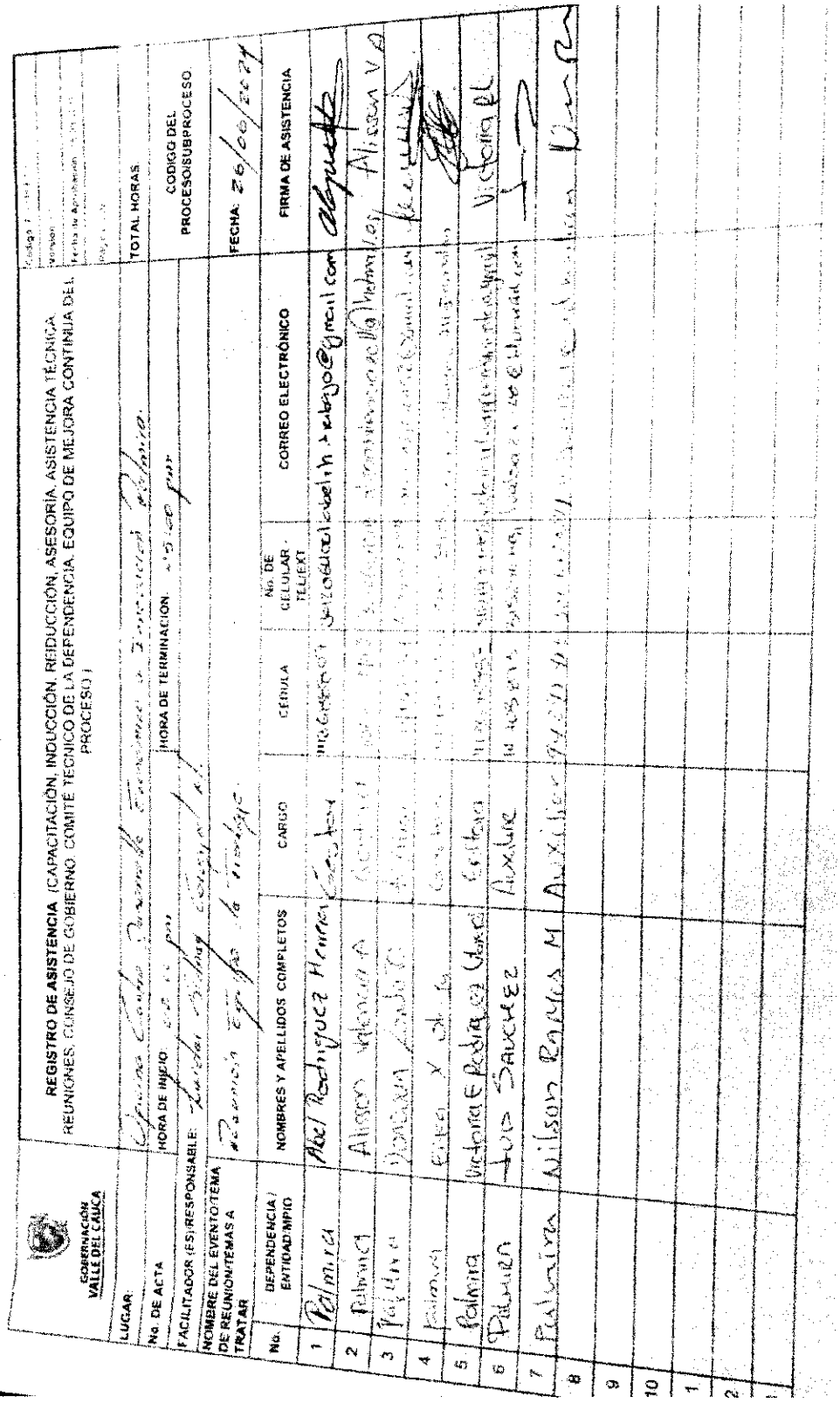


Fig. 25. evidencia formato de medición actualizado a la fecha de corte el día 10 de julio de 2024 a las 10:00 am

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

DE LA ACTIVIDAD 4



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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

LUGAR: [illegible] | TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: | HORA DE TERMINACION: | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: | FECHA: 26/06/2024

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMA A TRATAR:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Palmira	Abel Rodriguez Hernandez	Coordinador	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
2	Palmira	Alison [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
3	Palmira	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
4	Palmira	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
5	Palmira	Victoria E Rodriguez Garcia	Estudiante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
6	Palmira	Luis Sanchez	Auxiliar	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
7	Palmira	Alisson Ramos M	Auxiliar	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Fig. 26. Listado de asistencia reunión de equipo Centro de Desarrollo Empresarial Palmira el día 26/06/24 la reunión presencial citada por la coordinación regional, en horario de 02:00 pm a 05:00 pm en la Universidad del Valle en El Municipio de Palmira

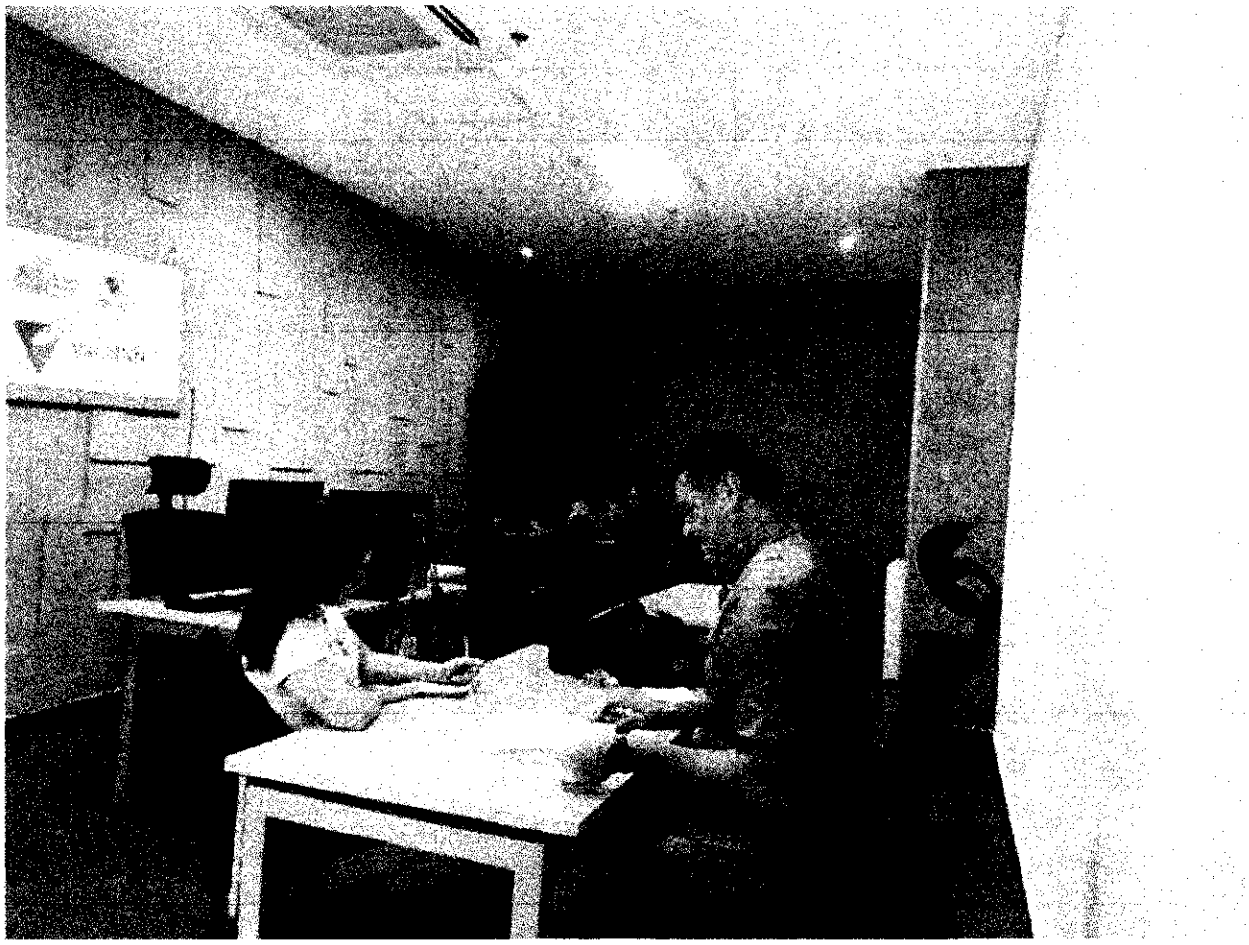


Fig. 27. Fotografía de reunión de equipo Centro de Desarrollo Empresarial Palmira el día 26/06/24 la reunión presencial citada por la coordinación regional, donde se puede ver a gestores, apoyo técnico y coordinador, en horario de 02:00 pm a 05:00 pm en la Universidad del Valle en El Municipio de Palmira.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Código: FO-MAP1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 13/08/2015
Página: 1 de

LUGAR: Oficina Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Palmira
TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 02:00 pm
HORA DE TERMINACIÓN:
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Yesica Sinisterra Carvajal Responsable
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Comité Equipo de Trabajo - Seguimiento de Indicadores.
FECHA: 02/07/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELVEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Palmira	Nilson Ramos M	Técnico Auxil	94287426	320 6538372	nilson2012@hotmail.com	
2	Palmira	Victoria E. Rodriguez L	Gestora	1113673988	3164447885	victoria.rodriguez@palmira.gov.co	Victoria R.
3	Palmira	Erica X. Olaya	Gestora	1113673970	3045035265	erica.olaya0711@gmail.com	
4	Palmira	SILVIA CALDERÓN	Gestora	66931040	3012833435	silviaxc@gmail.com	
5	Palmira	Shucl Cano	Gestor	1089608897	3015503389	Emprendedores@gmail.com	
6	Palmira	Paola A. Saavedra	Gestora	66.884.415	3053933194	paosandreas06@gmail.com	
7	Palmira	Alisson Valencia A	Gestora	1061229918	302.2684174	alisonvalencia2@hotmail.com	Alisson V.A
8	Palmira	Dairon Londoño	Auxiliar	1144160414	3226463263	daironlondono1@hotmail.com	
9	Palmira	Nadia Ailin Sanchez	Gestor	6.391.918	3022332492	ailinsanchez@gmail.com	
10	Palmira	Abel Rodriguez Heiser	Gestor	1113688804	3017604901	abelhsh1@gmail.com	
11	Palmira	Luis Sanchez	Auxiliar	14.709.803	3152196744	luisa23.2@hotmail.com	
12							
13							

Fig. 28. Listado de asistencia reunión de equipo Centro de Desarrollo Empresarial Palmira el día 02/07/24 la reunión presencial citada por la coordinación regional, en horario de 02:00 pm a 05:00 pm en la Universidad del Valle en El Municipio de Palmira.



Fig. 29. Fotografía de reunión de equipo Centro de Desarrollo Empresarial Palmira el día 02/07/24 la reunión presencial citada por la coordinación regional, donde se puede ver a gestores, apoyo técnico y coordinador, en horario de 02:00 pm a 05:00 pm en la Universidad del Valle en El Municipio de Palmira.

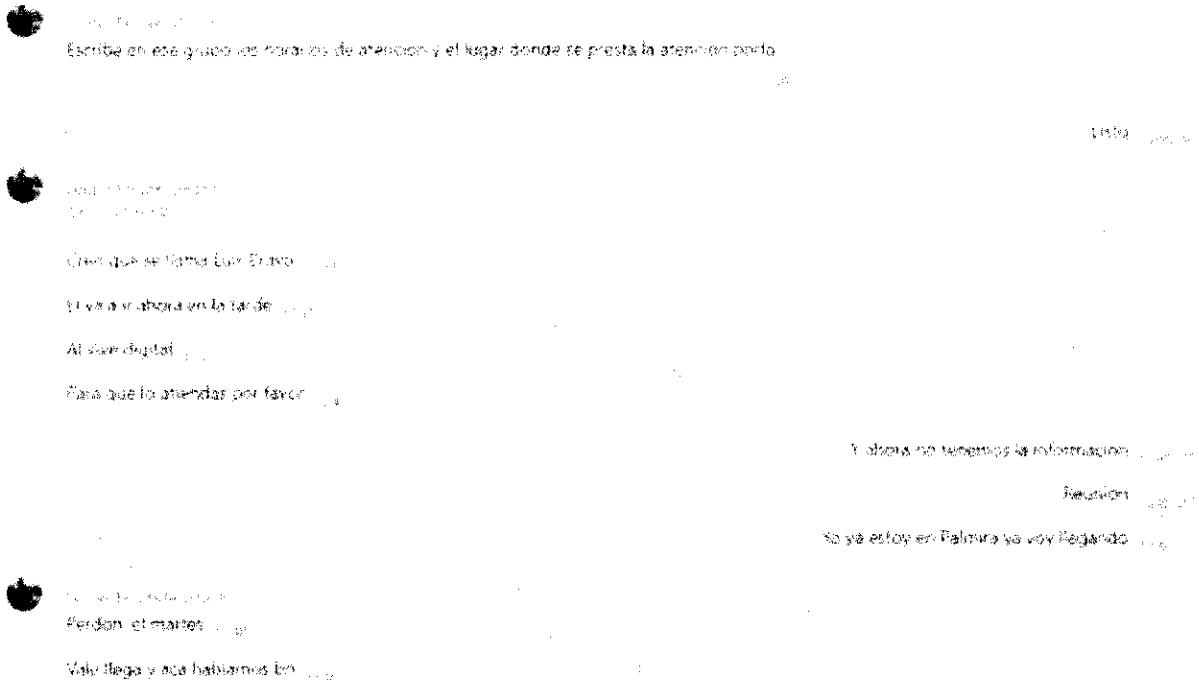


Fig. 30. Fotografía de evidencia de solicitud el día 02/07/2024 vía WhatsApp en el horario de 01:46 am, redireccionada por parte del coordinador a emprendedor Luis Bravo.

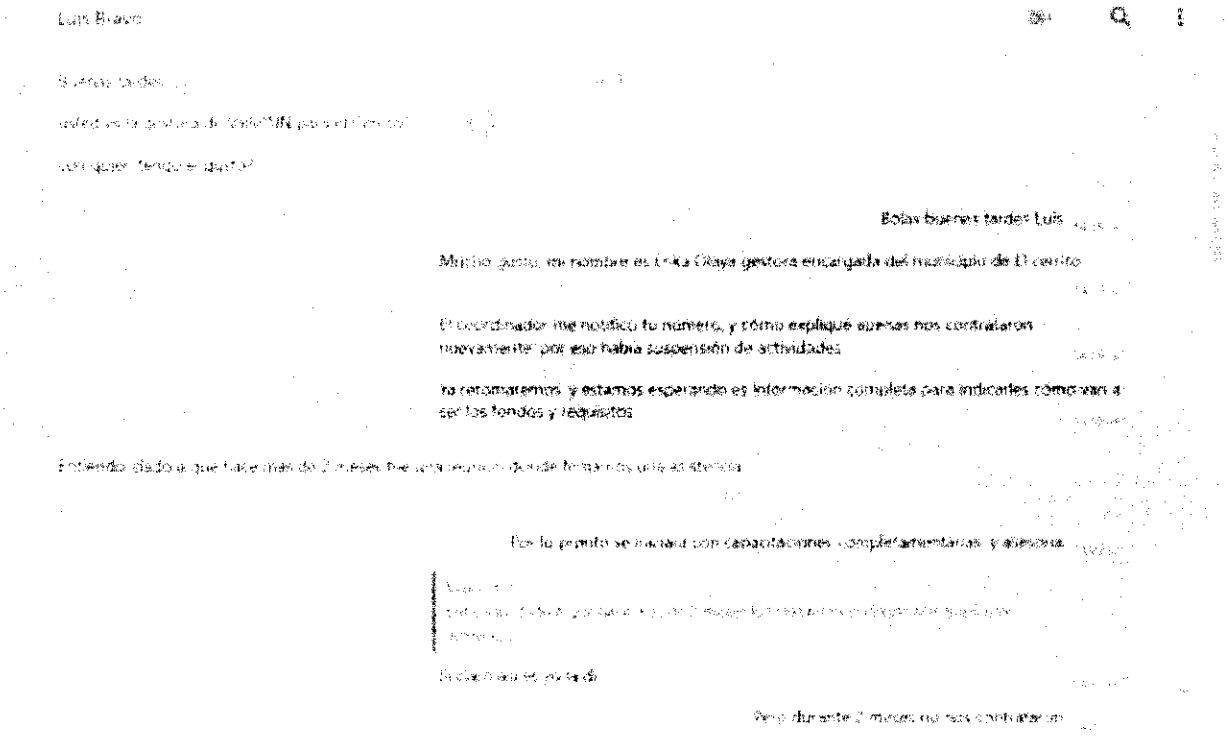
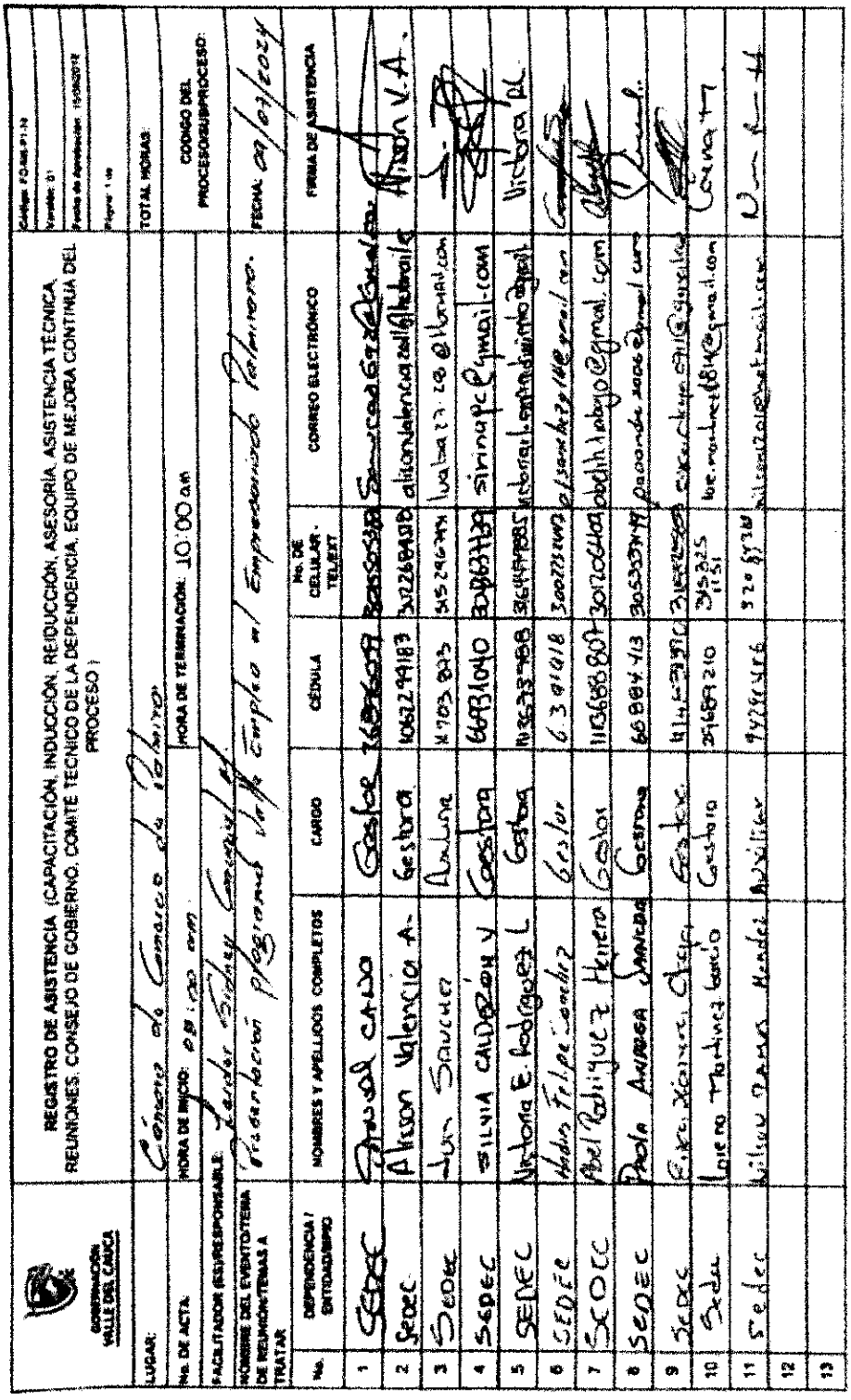


Fig. 31. Fotografía de evidencia de asesoría el día 02/07/2024 vía WhatsApp en El Municipio de El Cerrito en el horario de 02:18 pm, después de ser redireccionada por parte del coordinador a emprendedor Luis Bravo.

DE LA ACTIVIDAD 5



Fig. 32. Fotografía de reunión por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad acerca del programa Vallemplea el día 09/07/24 la reunión presencial citada por la coordinación regional, donde se puede ver asistentes, subsecretario Juan Martin bravo, gestores, apoyo técnico y coordinador, en horario de 08:00 am a 10:00 am en la Cámara de Comercio en El Municipio de Palmira.



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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

LUGAR: Cámara de Comercio de Palmira

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: 08:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 am

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Gestor Apoyo Técnico

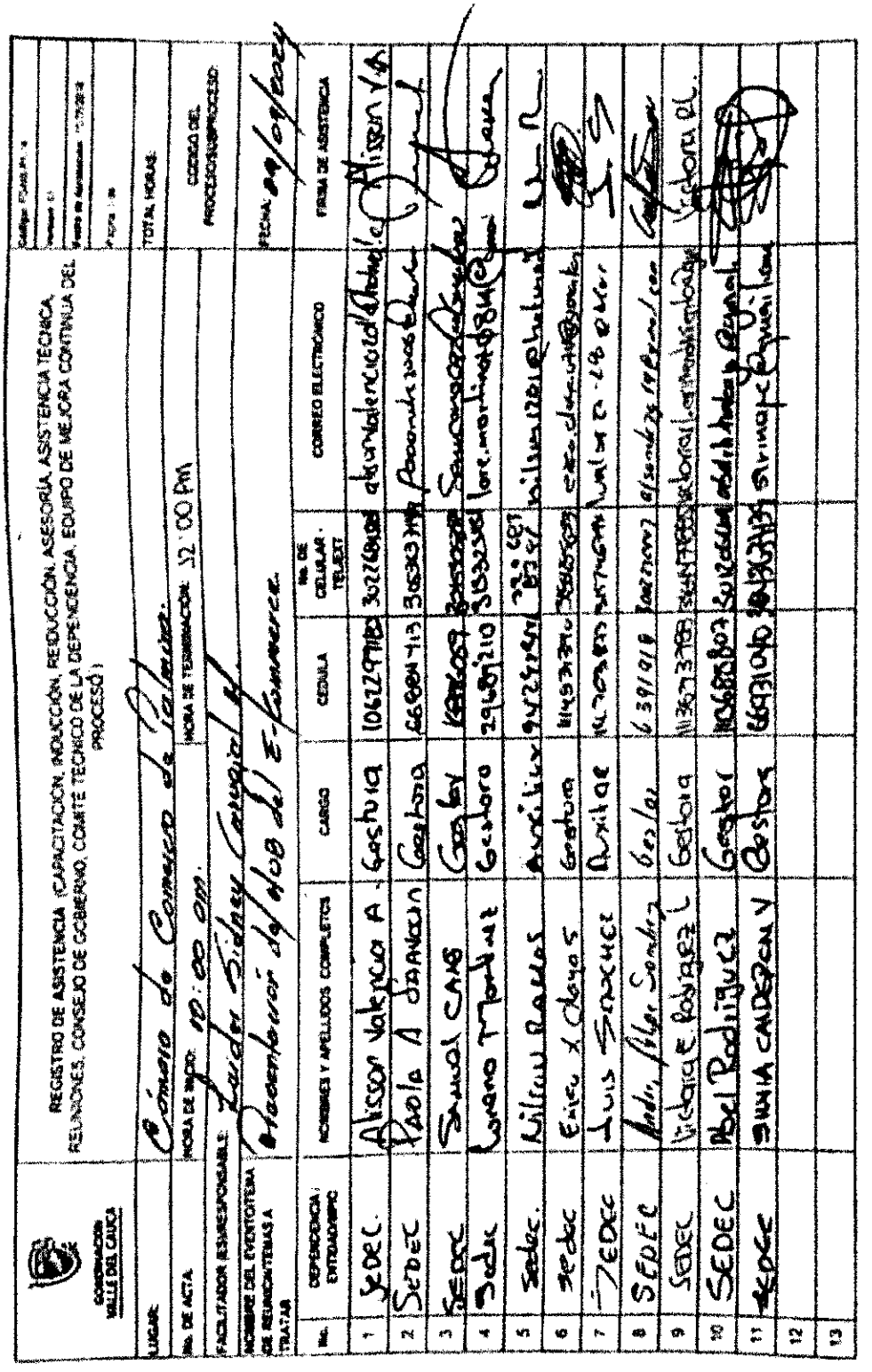
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Presentación Plegable Vallenplea con el Empresario

FECHA: 09/07/2024

TOTAL HORAS:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Juan Martin Bravo	Gestor	16.856.078	3225668338	Secretariadesarrollo@palmira.gov.co	
2	Sedec	Alison Valencia A.	Gestora	1062794183	3122894818	alisonvalencia2a@hotmail.com	
3	Sedec	Luis Sanchez	Auxiliar	16.703.823	3152960444	luisbarrio.20@hotmail.com	
4	Sedec	SILVIA CALDERON V.	Gestora	66931040	3104931439	silviapc@gmail.com	
5	SEDEC	Victoria E. Rodriguez L.	Gestora	1.143.837.968	3164998857	victoriaelenarodriguez@gmail.com	
6	SEDEC	Hernan Felipe Sanchez	Gestor	6.391.018	3007211442	felipesanchezgestor@gmail.com	
7	SDCC	Abel Roldan Hurtado	Gestor	1143686807	3012064104	abdhh.labogo@gmail.com	
8	SEDEC	Paola Andrea Sanabria	Gestora	66.884.413	3053539411	paoandreasanabria@gmail.com	
9	SEDEC	Edwin Alexander Cleves	Gestor	1.144.139.310	3136556268	edwinalexandercleves@gmail.com	
10	Sedec	Lorena Martinez Barrio	Gestora	29.689.210	3163925 (151)	lore.martinez1814@gmail.com	
11	Sedec	Hilary Daniel Mendez	Auxiliar	1.144.176.526	320 8727618	hilarymendez@palmira.gov.co	
12							
13							

Fig. 33. Listado de asistencia de reunión por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad acerca del programa Vallemplea el día 09/07/24 la reunión presencial citada por la coordinación regional, donde se puede ver asistentes, subsecretario Juan Martin bravo, gestores, apoyo técnico y coordinador, en horario de 08:00 am a 10:00 am en la Cámara de Comercio en El Municipio de Palmira.



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

CORPORACIÓN VALLE DEL CAUCA

LUGAR: Cámara de Comercio de Palmira.

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 10:00 am. HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM

FACILITADOR (ES) RESPONSABLE: Leider Sidney Cartagena M.

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMA A TRATAR: Hackathon 9/4/08 al 11 E-Commerce.

TOTAL HORAS:

CODIGO DEL PROCESO/PROCESO:

FECHA: 09/07/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EPC	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SEDEC	Alisson Valencia A.	Gestora	1061279182	3127680284	dgestordeincubadora@hotmail.com	
2	SEDEC	Paola A. Granada	Gestora	66984413	3003031	Paoandrea1990@hotmail.com	
3	SEDEC	Samuel Cano	Gestor	1088033	3206322	Samuelcano0@outlook.es	
4	SEDEC	Leonardo Montaño	Gestora	2948	3233	leonardomontano@hotmail.com	
5	SEDEC	William Ramos	Auxiliar	94	31		
6	SEDEC	Erica X Obando	Gestora	1143	3	erica.obando@gmail.com	
7	SEDEC	Luis Sanchez	Auxiliar	14	3		
8	SEDEC	Andrés Felipe Sánchez	Gestor	1	3		
9	SEDEC	Victoria E. Polanco L.	Gestora	11	3		
10	SEDEC	Abel Rodriguez	Gestor	1088	3		
11	SEDEC	SILVIA CARDENAS V	Gestora	6	3		
12							
13							

Fig. 34. Listado de asistencia del conversatorio del Hub de Ecommerce Valle del Cauca en la Cámara de Comercio de Palmira por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad acerca el día 09/07/24, se puede evidenciar asistentes, gestores y apoyos técnicos, en horario de 10:00 am a 12:00 m en la Cámara de Comercio en El Municipio de Palmira.



Fig. 35. Fotografía del conversatorio del Hub de Ecommerce Valle del Cauca en la Cámara de Comercio de Palmira por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad acerca el día 09/07/24, se puede evidenciar asistentes, gestores y apoyos técnicos, en horario de 10:00 am a 12:00 m en la Cámara de Comercio en El Municipio de Palmira.

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,

ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
C.C.1114831390
Teléfono: 3188285653
Correo:erika.olaya0711@gmail.com

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

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 7

Fecha: **15** de **julio** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-17.13-7531-2024 de 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 1 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069247 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 123401 - 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:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios 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**: PI38-101901/1/1/01/31 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO 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 **ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ**
C.C. 1114831390
Teléfono. 3188285653

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO de 2024, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JULIO 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. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 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 **JULIO 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.	28,6%
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. 1.310-17.13-7531-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista brindó asistencia personalizada a emprendedores del departamento del Valle del Cauca que solicitaban información frente a temas relacionados a emprendimiento, para el fortalecimiento y crecimiento de sus negocios, con ello el desarrollo empresarial del Programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Para dar cumplimiento a los estándares de calidad y eficiencia de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, apoyó atención del Municipio de El Cerrito y en el Municipio de Palmira. Atendió de manera virtual a emprendedores que requerían de alguna información de apoyo a su emprendimiento, y en general temas del programa, realicé visita presencial en el punto de atención designado en la Universidad del Valle en el Municipio de Palmira y en la Alcaldía municipal de El Cerrito y ahora con cambio de nueva instalación en el Punto Vive digital de La Estación de Ferrocarril de El Cerrito, y también realizó asistencia vía WhatsApp a emprendedores que requería información sobre capacitaciones, y asesoramiento personalizado y en grupo de emprendedores. La asistencia técnica presencial que brindó se realizó el día 02 de julio de 2024, y las virtuales el día 2 de julio de 2024, el día 5 de julio de 2024 y el día 6 de julio de 2024, en total presté atención a 17 personas, las cuales 9 presencial y 8 asesorías vía WhatsApp, para un total de 17 asesorías en el mes de julio de 2024.

Los módulos que tocó durante las asesorías de los 9 emprendedores atendidos presencialmente en el municipio de El Cerrito y Palmira fueron, acerca de que estrategias implementar para mejorar ventas, marketing, modelo financiero de sus negocios, manejo de las redes, inscripción en el formato 0 y todo lo relacionado al programa y sus servicios, principalmente temas relacionados a las convocatorias. Los emprendedores atendidos el día 02 de julio de 2024 de manera presencial fue

Deyanira Arboleda en horario de 09:00 am a 11:00 am, Diana Cardenas en horario de 09:00 am a 11:00 am, Juan Carlos Lopez Restrepo en horario de 08:00 am a 08:30 am, Luciana Grueso en horario de 11:00 am a 12:00 am, Mayra Ruiz en horario de 11:00 am a 12:00 m, Tania Valencia en horario de 09:00 am a 11:00 am, Yenny Ramos Rodas en horario de 09:00 am a 11:00, Yeraldin Narvaez en horario de 09:00 am a 11:00 y Yinet Ramirez en horario de 09:00 am a 11:00, y las asesorías o atenciones vía WhatsApp fueron 1 emprendedores el día 02 de julio de 2024, 1 el día 05 de junio de 2024 y 6 el día 06 de junio de 2024, uno de los emprendedores asesorados vía WhatsApp fue direccionado desde la coordinación, que fue el señor Luis Bravo.

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.

El contratista realizó apoyo a emprendedores que requerían iniciar su proceso, o continuar con el plan de negocio, para posterior ofrecer una asistencia técnica, incluyendo todo lo requerido para la participación, como documentación; y con esto que los emprendedores estén preparados para los fondos proyectados entre los meses de agosto y septiembre de 2024 y se ha organizado un cronograma en conjunto con la alcaldía para ir proyectando capacitaciones y asesorías para los emprendedores e ir teniendo requisitos listo para participar.

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.

El contratista elaboró actas, realizó inscripcion a emprendedores y gestionó documentos soportes para asesorías y demás eventos a los cuales asistió durante el mes de julio de 2024

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.

El contratista asistió Asistí a 2 reuniones citadas por la coordinación y/o secretaría requerida por parte del líder, dichas reuniones de equipo Centro de Desarrollo Empresarial e innovación Palmira con el objetivo de aclarar temas de inscripciones del formato 0, la continuidad y manejo de todo lo relacionado a cargue de documentación y gestión de la herramienta de medición, cronogramas de asistencia técnica y capacitaciones y dudas en general de los gestores, se realizaron el día 26 de junio de 2024, y el día 02 de julio de 2024 en el Edificio nuevo de la Universidad del Valle Municipio de Palmira de 02:00 pm 05:00 pm fueron las dos reuniones.

Contactó a emprendedor Luis Bravo direccionada desde la coordinación y/o secretaria dado que requería información sobre el programa, y le brindó toda la información que solicitaba y quedo pendiente avisar para las capacitaciones programadas.

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.

El contratista asistió a capacitaciones presenciales direccionadas desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los contratistas y emprendedores y a reunión de Fonder Valle con el grupo de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y algunos entes, como cámara de comercio, Sena entre otros, gestionó la divulgación de información referente a la página de SEDEC en grupos de WhatsApp, e informó acerca de las rutas de atención, y demás información concerniente ValleINN, de manera virtual y presencial.

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. 9469532211 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1000000956. con periodo de cotización del mes de JUNIO 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$26.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$26.000.000
Valor pagado	$2.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	2.000.000	Cancelada

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 15 de Agosto de 2024

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

15 días del mes de **julio** 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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114831390		OLAYA SANCHEZ ERIKA XIOMARA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5b n 4dsur-28	EL CERRITO-VALLE	2565302	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	1000000956	9469532211	I	2024/07/22	2024/07/11	BANCO DE BOGOTA	0	$599,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1114831390	OLAYA ERIKA																		230301	30	$1,600,000	$256,000	ESSC18	30	$1,600,000	$200,000	CCF57	30	$1,600,000	$32,000	14-23	30	$1,600,000	$111,400	30	$0	$0	No	$599,400
Total	**Afiliados(1)**																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$1,600,000	$32,000			$1,600,000	$111,400		$0	$0		$599,400

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114831390		OLAYA SANCHEZ ERIKA XIOMARA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5b n 4dsur-28	EL CERRITO-VALLE	2565302	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	1000000956	9469532211	I	2024/07/22	2024/07/11	BANCO DE BOGOTA	0	$599,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$111,400	$0	$0	$111,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$111,400	$0	$0	$111,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,000	$0	$0	$32,000
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	$32,000	$0	$0	$32,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				**1**	**$599,400**	**$0**	**$0**	**$599,400**

Comprobante
Pago de servicio

ID PDV: 256858
ID Incocrédito: 47899
Fecha: 2024-07-10
Hora: 19:18:38

Convenio: PLANILLA AS APORTES EN LINEA
Código de convenio: 1506
Referencia de pago: 9469532211
Núm apro/recibo: 100303
Trx BM: 20240710191837784931
Terminal Aval: 7948
Valor: $599.400,0
Estado: Exitosa

El costo de esta transacción es $0
Línea de atención:
Bogotá 7432626 | Nacional 018000512825

La transacción es realizada por la plataforma **Bemovil**
El pago de convenios es efectuado por **Banco de Bogotá**