# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

## N° DS232449

**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 : LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO
NIT / Número de Documento 298756823
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo langelicarengifo@gmail.com
Dirección: CALLE 33 33 50 TULUA
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 | 1.310-17.13-7556 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE | NIU | 1.00 | 3,500,000.00 | | | | | | | | | | | 3,500,000.00 |

## DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

| Nro | Tipo | Código | Descripción | Porcentaje % | Monto |
|---|---|---|---|---|---|

## DATOS DE REFERENCIA

| TIPO DOCUMENTO REFERENCIA | NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA | FECHA REFERENCIA |
|---|---|---|

## OBSERVACIONES

5600069265,, Nro planilla:1065101799 - 8810685502,CUOTA 2

**Total en Palabras:** Tres millones quinientos mil pesos.-

| | |
|---|---|
| **MONEDA** | COP |
| **SUB TOTAL** | 3,500,000.00 |
| **IVA** | 0.00 |
| **TOTAL DOCUMENTO** | 3,500,000.00 |
| **RETERENTA** | |
| **RETEIVA** | |
| **RETEICA** | |
| **TOTAL COMPRA** | 3,500,000.00 |

CUDE:0ea755422682f75e48589ab7ce8372e6cbb903fc35b298f4d08cb847f47f07b0a4c95b1420c77c5ab2d706d7344765af

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: | LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO |
| CEDULA: | 29875682 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-17.13-7556-2024 del 17 de junio de 2024 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $22.750.000 (VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL 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:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

En el mes de julio de 2024, brindé apoyo a la gestora Milena Rodríguez y al coordinador Kevin Moreno en la logística y organización de las capacitaciones y visitas a los empresarios que se certificarán con nuestro aliado, la UCEVA, en coordinación con el ingeniero Rodrigo Herrera del área de innovación. Estas capacitaciones han sido fundamentales para el crecimiento de las empresas, proporcionando a los empresarios herramientas y conocimientos esenciales para su desarrollo.

El día 05 de julio de 2024, asistí a la reunión convocada por el coordinador Kevin Moreno. En esta sesión, discutimos y planificamos las actividades y estrategias a implementar durante el mes, con el objetivo de maximizar la efectividad y el impacto de nuestras intervenciones en el ecosistema emprendedor. Además, participé en una reunión de equipo virtual dirigida a los gestores, donde detallé ajustes cruciales en las fechas de corte para el cargue de evidencias y el formato de medición. Estos cambios son fundamentales para incrementar la precisión y eficiencia en el seguimiento y evaluación de nuestras iniciativas, asegurando una gestión de datos rigurosa y confiable.

Durante la reunión, discutimos nuevas metodologías para intensificar el apoyo a los empresarios, con especial énfasis en la organización de jornadas específicas en los

municipios asignados. Estas jornadas están diseñadas para ampliar nuestro alcance y mejorar la entrega de servicios especializados, asegurando que cada empresario reciba la atención y el soporte necesarios para su desarrollo. Se destacó la importancia de una planificación detallada y estratégica para maximizar el impacto de nuestras acciones y se proporcionó orientación sobre la gestión operativa de estas jornadas, subrayando la necesidad de una coordinación precisa y eficiente. Este enfoque proactivo refleja nuestro compromiso con la excelencia en la atención y el soporte continuo a los empresarios. Al asegurar que cada actividad sea ejecutada con altos estándares de calidad y efectividad, promovemos el desarrollo empresarial sostenible en nuestra región. Este compromiso no solo fortalece las capacidades emprendedoras, sino que también impulsa el crecimiento económico y la competitividad en el mercado local.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

En el mes de julio de 2024, ejecuté mis responsabilidades asistiendo a la invitación citada por el municipio de Bugalagrande para participar en la Feria de Emprendimiento. Asimismo, participé en la Feria de Emprendedoras de Corazón en Tuluá. En ambas ferias, me dediqué a brindar apoyo logístico a los participantes, asegurando que tuvieran todo lo necesario para una participación efectiva y sin contratiempos.

Durante estos eventos, despejé las dudas que los emprendedores y empresarios tenían sobre diversos aspectos de sus negocios. Mi enfoque fue proporcionar respuestas claras y precisas que les permitieran avanzar en sus iniciativas con mayor confianza y conocimiento. Además, ofrecí información detallada sobre las plataformas digitales disponibles, destacando cómo estas herramientas pueden ser utilizadas para impulsar sus negocios y mejorar su competitividad en el mercado.

El apoyo logístico y la información proporcionada fueron fundamentales para que los participantes aprovecharan al máximo las oportunidades presentadas en las ferias. Mi objetivo principal fue facilitar el acceso a recursos y conocimientos esenciales, promoviendo así el desarrollo y fortalecimiento del ecosistema emprendedor en la región. Estas acciones no solo reflejan mi compromiso con el crecimiento empresarial, sino también con la innovación y el uso estratégico de tecnologías digitales para el desarrollo sostenible de los negocios.

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

En el mes de julio de 2024, brindé apoyo a la gestora Milena Rodríguez en diversas visitas a empresarios, aprovechando cada encuentro para informar sobre la oferta institucional disponible. Durante estas visitas, me aseguré de que los empresarios conocieran las plataformas digitales como Dropi, Contento y Mercado Libre, destacando cómo estas herramientas pueden facilitar el acceso a nuevos mercados y mejorar la competitividad de sus negocios.

Adicionalmente, proporcioné atención presencial en las oficinas de la Gobernación en la sede de Tuluá, específicamente en la oficina de innovación de la UCEVA. Durante mi tiempo allí, atendí a un público diverso, explicando detalladamente los beneficios del programa y las oportunidades que este ofrece. En estas sesiones, subrayé la importancia de las capacitaciones incluidas en el programa, diseñadas para mejorar las competencias empresariales y fomentar el crecimiento sostenible de sus negocios.

Mi objetivo principal fue asegurar que los empresarios y emprendedores tuvieran acceso a información relevante y herramientas innovadoras que les permitan optimizar sus operaciones y expandir su alcance. Este enfoque proactivo y estratégico no solo fortalece sus capacidades individuales, sino que también contribuye al desarrollo económico y la competitividad de la región.

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

En el mes de julio de 2024, di cumplimiento a mis responsabilidades presentando al coordinador Kevin Moreno los informes detallados de las asesorías y capacitaciones programadas y efectivamente cumplidas por los gestores. Estos informes fueron elaborados con precisión para reflejar el progreso y los logros alcanzados, proporcionando una visión clara y comprensiva de las actividades realizadas en el marco del programa de apoyo empresarial.

Además, elaboré diversos documentos técnicos esenciales para la operación y coordinación del equipo. Estos incluyeron actas de reuniones, listados de asistencia a eventos y reuniones de equipos de trabajo tanto con la Secretaría de Desarrollo como con los centros de atención. Cada documento fue preparado meticulosamente para garantizar la precisión y la utilidad en la toma de decisiones estratégicas y operativas.

Asimismo, gestioné la solicitud y organización de espacios de atención para los gestores y empresarios, asegurando que se dispusieran de los recursos y entornos adecuados para el desarrollo de las actividades programadas. Esta logística eficiente no solo facilitó el acceso a los servicios por parte de los empresarios, sino que también optimizó el uso de los recursos disponibles, contribuyendo al éxito global de nuestras iniciativas de apoyo empresarial.

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

En el mes de julio de 2024, cumpliendo con mis responsabilidades, me reuní con el coordinador Kevin Moreno para presentar la agenda detallada de las reuniones y capacitaciones programadas para el mes. Durante esta sesión, coordinamos la asistencia

a estos eventos y procedimos a enviar las invitaciones correspondientes, asegurando así una comunicación eficaz y la participación oportuna de todos los involucrados.

Además, orienté a cada uno de los gestores en la gestión documental, subrayando la importancia de mantener un orden riguroso en los archivos. Proporcioné directrices específicas sobre el manejo de documentos y establecimos fechas límite para la entrega de los mismos, lo cual es crucial para garantizar la transparencia y la eficiencia en nuestros procesos administrativos.

Este enfoque sistemático no solo facilita el seguimiento de nuestras actividades, sino que también optimiza el flujo de información dentro del equipo, mejorando nuestra capacidad para responder de manera ágil y coordinada a las necesidades de los empresarios. Mi objetivo fue asegurar que cada gestor estuviera bien informado y equipado para desempeñar sus funciones de manera efectiva, contribuyendo al éxito global de nuestras iniciativas de apoyo empresarial.

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

En cumplimiento de mis responsabilidades en el mes de julio de 2024, informé al coordinador Kevin Moreno sobre los eventos de emprendimiento y ferias programados. Esta comunicación fue esencial para asegurar que estas fechas se incluyeran en nuestra planificación, permitiendo así una coordinación efectiva y la disponibilidad para acompañar a los emprendedores durante estas actividades.

Para garantizar una ejecución eficiente, revisé detalladamente la agenda y ajusté la programación para incorporar estos eventos clave. Este proceso involucró la asignación de recursos y la coordinación con los demás gestores, asegurando que todos estuvieran preparados y alineados con los objetivos de nuestras intervenciones en estas ferias y eventos de emprendimiento.

Mi enfoque meticuloso en la planificación y comunicación no solo facilita nuestra participación en estos eventos, sino que también fortalece nuestro compromiso con el apoyo constante y proactivo a los emprendedores. Al mantener una agenda bien estructurada y adaptada a las necesidades del ecosistema emprendedor, maximizamos nuestro impacto y promovemos el desarrollo empresarial sostenible en nuestra región.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Dando cumplimiento en el mes de julio de 2024, brindé acompañamiento al Coordinador Kevin Moreno y a la gestora Milena Rodríguez en la reunión con la UCEVA. Donde se evaluaron los procesos en capacitaciones que los empresarios han recibido. Siguiendo las directrices del Coordinador Kevin Moreno, realicé un seguimiento exhaustivo del

formato de medición. Este proceso incluyó la organización y agrupación de empresarios que continuarán en las capacitaciones, diseñadas específicamente para potenciar su crecimiento empresarial. La sistematización de estos datos es crucial para asegurar la precisión y eficiencia en el monitoreo y evaluación de nuestras iniciativas, permitiendo ajustes estratégicos basados en resultados concretos.

En estas actividades, mi enfoque estuvo en garantizar que cada empresario reciba el apoyo y las herramientas necesarias para su desarrollo. Al proporcionar acompañamiento constante y seguimiento detallado, promovemos un entorno de aprendizaje continuo y mejora constante. Este compromiso con la excelencia y la efectividad en nuestras acciones refuerza nuestro objetivo de impulsar el crecimiento sostenible y la competitividad de los empresarios en nuestra región.

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

En el mes de julio de 2024, como apoyo a la gestión, llevé a cabo atención presencial en la UCEVA. Durante estas sesiones, proporcioné asistencia directa a empresarios y emprendedores, asegurando que se atendieran todas sus inquietudes relacionadas con la aplicación del formato cero y la encuesta de satisfacción. Este contacto cercano me permitió no solo resolver dudas, sino también identificar áreas específicas de mejora en nuestros procesos de atención y soporte.

Asimismo, acompañé a los gestores en su ruta de atención, garantizando un enfoque integral y coordinado en la prestación de servicios. Durante estas visitas, expuse detalladamente la oferta institucional en términos de capacitaciones, planes de negocio y otras actividades formativas. Este enfoque holístico es esencial para mejorar las habilidades empresariales de los participantes, brindándoles las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos del mercado.

Además, hice hincapié en la importancia y beneficios del uso de las plataformas Dropi, Contento y Mercado Libe destacando cómo estas herramientas pueden transformar positivamente el futuro de las empresas. Al proporcionar acceso a recursos y conocimientos avanzados, Dropi, Contento y Mercado Libe facilitan la adopción de tecnologías innovadoras que mejoran la competitividad y sostenibilidad empresarial a largo plazo. Mi objetivo fue inspirar a los emprendedores a aprovechar estas oportunidades, fortaleciendo así sus capacidades y contribuyendo al desarrollo económico de nuestra región.

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Dando cumplimiento a mis responsabilidades en el mes de julio de 2024, asistí diligentemente a las reuniones de equipo convocadas por el coordinador. Estas sesiones fueron fundamentales para alinear las estrategias y actividades del mes, asegurando que todos los miembros del equipo estuvieran bien informados y sincronizados en cuanto a los objetivos y metas establecidos. Durante estas reuniones, también se discutieron las

mejores prácticas y se compartieron experiencias para optimizar nuestras intervenciones en el ecosistema emprendedor.

Además, participé activamente en las reuniones programadas con los empresarios, enfocándome en la revisión detallada de sus planes de negocio. Este proceso de revisión es crucial para identificar fortalezas y áreas de mejora, proporcionando a los empresarios una retroalimentación constructiva que les permita ajustar sus estrategias y alcanzar sus objetivos empresariales con mayor eficacia. La colaboración con los gestores a cargo fue esencial para asegurar que cada plan de negocio fuera evaluado de manera exhaustiva y profesional.

El acompañamiento en estas reuniones no solo fortaleció la relación con los empresarios, sino que también garantizó que nuestras acciones estuvieran alineadas con las necesidades y expectativas del sector empresarial. Este enfoque integral y proactivo subraya nuestro compromiso con el desarrollo económico sostenible y el apoyo continuo a los emprendedores en su camino hacia el éxito.

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

En el mes de julio de 2024, cumplí con el requisito de investigar y capacitarme en la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo, estructurado en 7 dimensiones y 19 políticas, establece directrices obligatorias para entidades tanto a nivel nacional como territorial, cuyo cumplimiento es evaluado a través del Formulario Único de Avances. Durante mi investigación, me enfoqué en las novedades más relevantes, como la Política de Mejora Normativa liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho en la versión 02 del Manual Operativo MIPG, así como la actualización de la Política de Compras y Contratación dentro de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico en la versión 04 del mismo manual.

Estas actualizaciones son fundamentales para asegurar que las entidades públicas implementen prácticas de gobierno eficientes y transparentes. Mi capacitación incluyó el estudio detallado de cada política, sus implicaciones prácticas y las herramientas disponibles para monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Este conocimiento actualizado me permite contribuir efectivamente a la mejora continua de los procesos administrativos y alinearme con los estándares exigidos por el MIPG para promover una gestión pública más efectiva y orientada al servicio ciudadano.

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

En el mes de julio de 2024, cumplí con el requerimiento de asistir a las ferias de emprendimiento organizadas en los municipios de Tuluá y Bugalagrande, bajo la dirección del coordinador. Estas actividades fueron estratégicas para promover la oferta institucional entre los emprendedores locales, facilitando el acceso a recursos y

herramientas clave como parte de nuestro compromiso con el desarrollo empresarial en la región. Durante las ferias, tuve la oportunidad de interactuar directamente con los participantes, ofreciendo orientación sobre programas de apoyo, oportunidades de capacitación y el uso de plataformas digitales innovadoras como parte integral de su crecimiento empresarial.

Además, en colaboración con la gestora Milena Rodríguez, organicé una reunión para revisar los avances con los empresarios que están participando en nuestros programas. Durante esta sesión, analizamos detalladamente el progreso de cada emprendedor, revisamos sus planes de acción y establecimos cronogramas claros para la atención y seguimiento individualizado. Esta gestión nos permitió asegurar que cada empresario recibiera el soporte necesario para optimizar sus oportunidades de desarrollo, alineando sus objetivos con las estrategias institucionales y garantizando una atención personalizada y efectiva en su trayectoria empresarial.

Este enfoque estratégico y coordinado no solo fortalece nuestra relación con la comunidad empresarial local, sino que también refuerza la efectividad de nuestras iniciativas de apoyo empresarial. Al proporcionar un seguimiento cercano y orientado a resultados, contribuimos significativamente a la sostenibilidad y competitividad de las empresas en nuestro entorno, impulsando así el crecimiento económico y el empleo en la región del Valle del Cauca.

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

En el mes de julio de 2024, me aseguré de cumplir con la divulgación estratégica de los contenidos generados por el Secretario Dr. Oscar Vivas y la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDEC) en las plataformas de redes sociales como Instagram y Facebook. Este proceso involucró la planificación meticulosa de las publicaciones para maximizar el alcance y la efectividad de la comunicación institucional hacia diversos públicos clave, incluyendo empresarios y la comunidad en general.

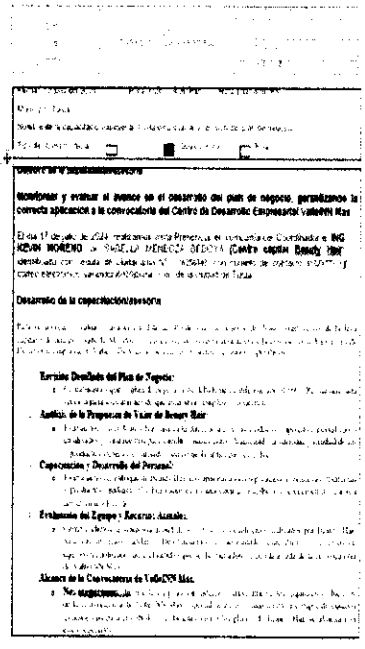
Desde una perspectiva técnica, coordiné la programación de contenidos que abarcaban desde actualizaciones sobre políticas económicas hasta iniciativas locales de apoyo empresarial, asegurando que cada publicación estuviera alineada con los objetivos estratégicos de la SEDEC. Esto incluyó la redacción y edición de mensajes claros y persuasivos, optimizados para plataformas digitales y diseñadas para fomentar la participación activa y el compromiso del público objetivo.

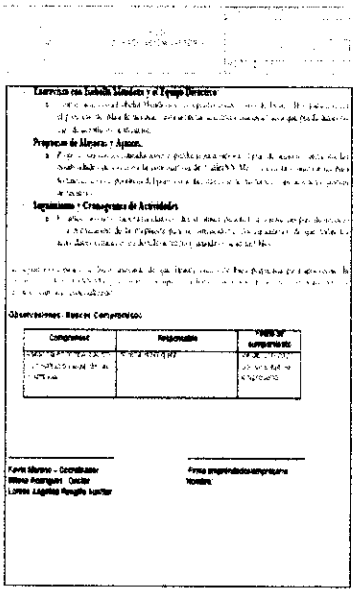
Además, implementé medidas de seguimiento y análisis de datos para evaluar el impacto de nuestras actividades en redes sociales, utilizando métricas clave como el alcance, la interacción y el crecimiento de seguidores. Estos fueron fundamentales para ajustar nuestra estrategia de comunicación digital de manera continua, asegurando una mayor efectividad en la difusión de mensajes institucionales y fortaleciendo la presencia online de la SEDEC como líder en el ámbito del desarrollo económico local.

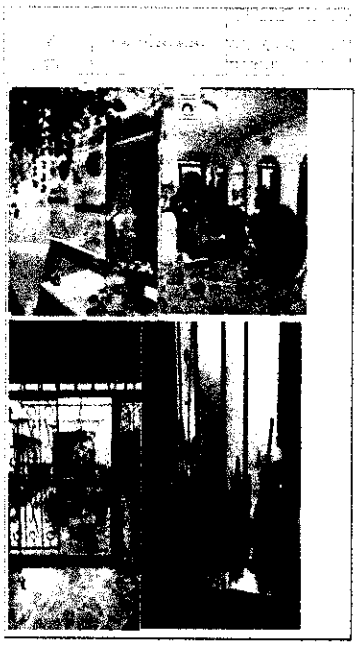
## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

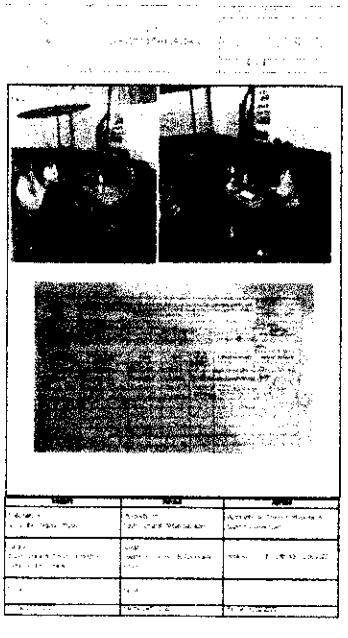
## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

## DE LA ACTIVIDAD 1

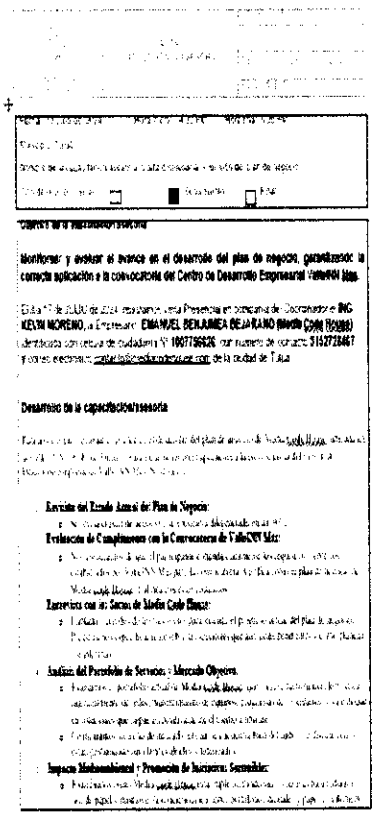


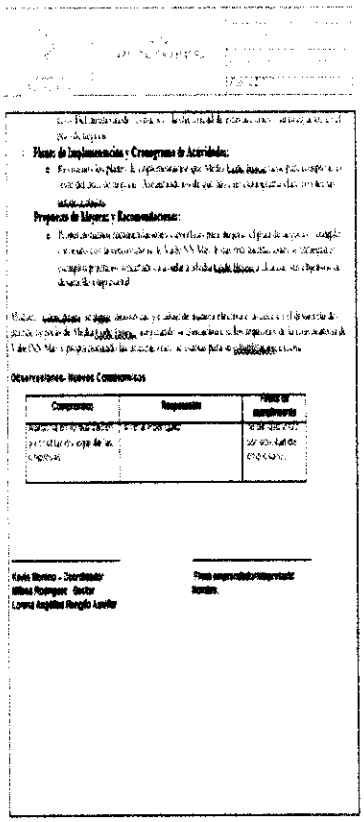


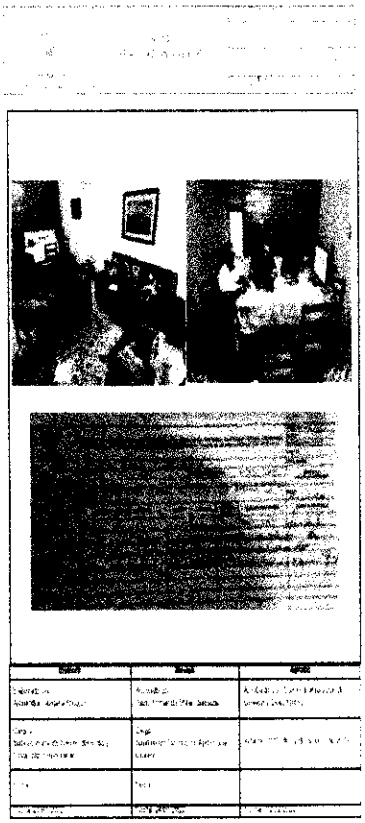




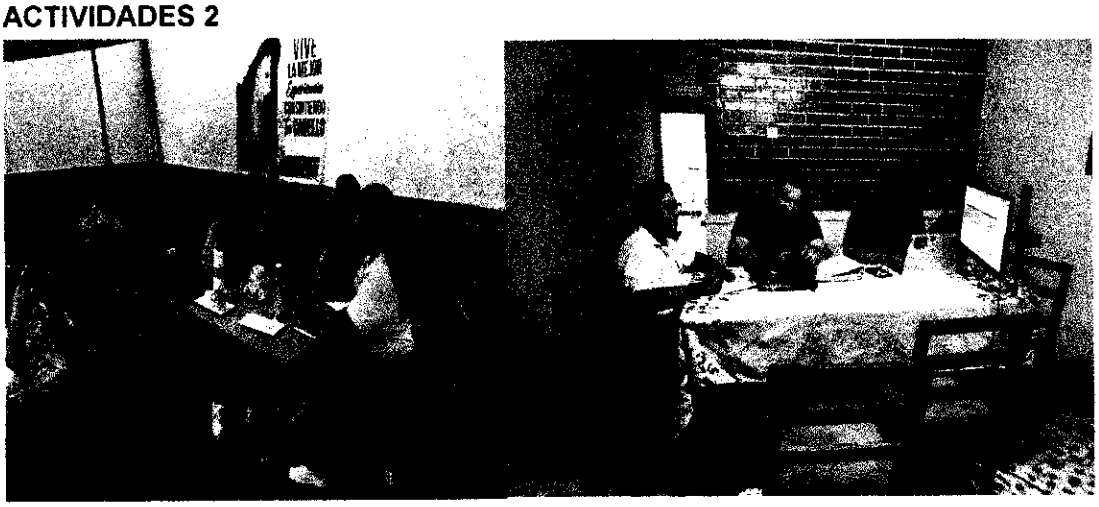
# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2





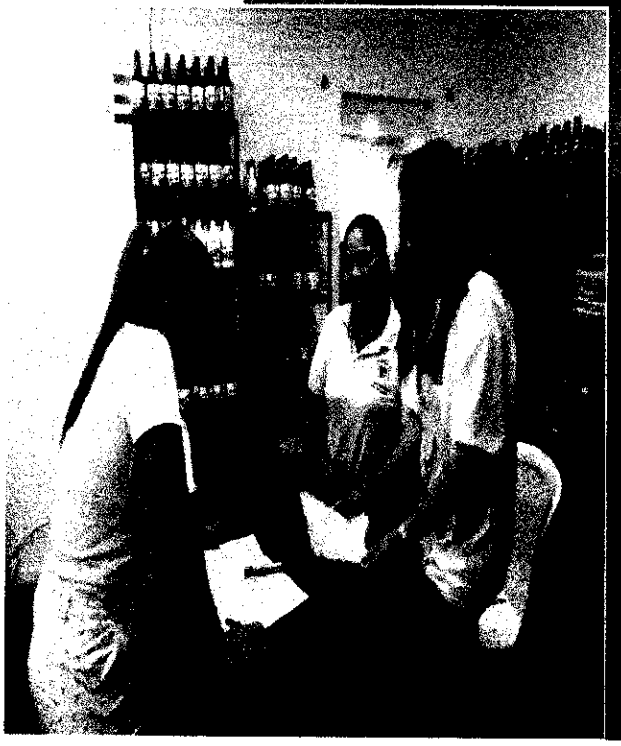


## ACTIVIDADES 2



**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2**

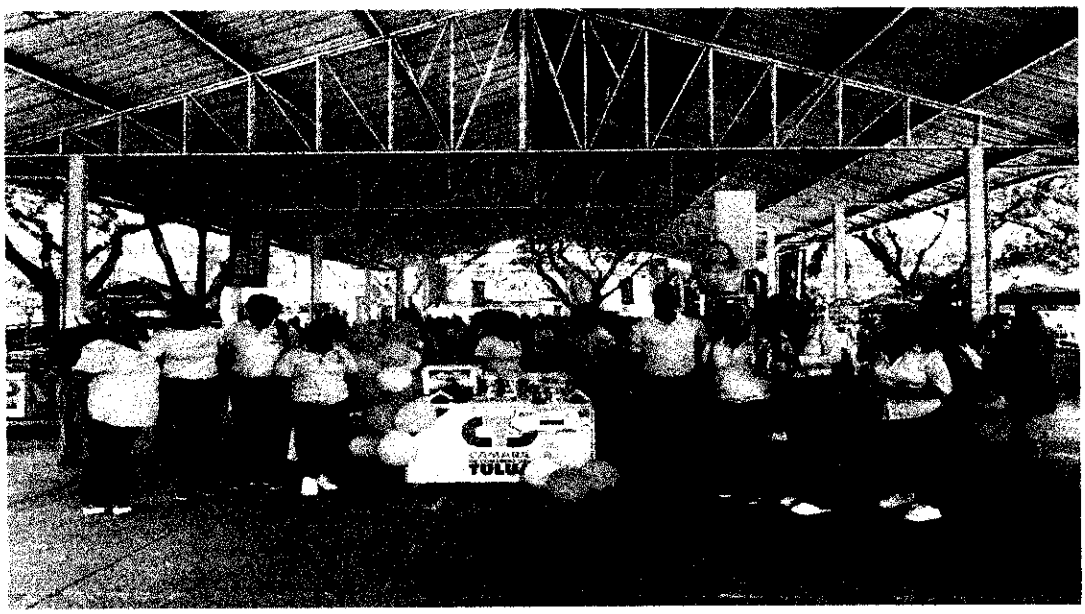






# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

## ACTIVIDADES 3







# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

## ACTIVIDADES 4

Cronograma de Asesorias V02 - Valle INN (3) XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

Valle Invencible | Gobernación Valle del Cauca | valleINN

| Nº | FECHA DE SOLICITUD ASESORIA | NOMBRE DEL GESTOR | CÉDULA EMPRENDEDOR/EMPRESARIO | NOMBRE DEL EMPRENDEDOR/EMPRESARIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 04/07/2024 | Olga Lucia Villegas F | 66866164 | Yolanda |
| 2 | 04/07/2024 | Olga Lucia Villegas F | 66801607 | Ana Belena |
| 3 | 04/07/2024 | Olga Lucia Villegas F | 31568771 | Claudia Maria |

ASESORIAS

## ACTIVIDADES 5

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FORMATO V02

ACTA DE REUNIÓN

*REUNIÓN ORDINARIA DE SOCIALIZACIÓN A EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES*

ACTA No. 047

FECHA: TULUA, 5 DE JULIO DE 2024

HORA DE INICIO: 2 p.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 5pm

LUGAR: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

ASISTENTES: Kevin Moreno coordinador, Stephania Arboleda gestora, Lorena Angelica Rengifo gestora, Irma Tulia Escobar Marquez gestora, Olga lucia Villegas gestora, Henry Jaramillo gestor

ORDEN DEL DIA

1. Presentacion de equipo
2. Presentacion de empresarios y emprendedores
3. Socializacion de VALLE INN
4. Implementacion de estrategias

Desarrollo de la capacitacion asesoria

*La gestora de VALLEINN Lic. Irma Tulia Escobar Márquez, le da el saludo de bienvenida y presenta al Dr. Kevin Moreno coordinador VALLEINN TULUA, quien saluda y presenta al equipo de VallaINN y les extiende el saludo de la Dra. Diana Francisca Toro Gobernadora Del valle y del Dr. Oscar Eduardo Vivas Asesor Secretaria de desarrollo economico y competitividad ; les explica la importancia y los beneficios del programa de valleinn además de los programas de apoyo y de las capacitaciones de GIN. Luego de le seda la palabra a los empresarios , emprendedoras quienes se presentan , agradece a valle INN la oportunidad ;*

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Se comprometen a seguir en todo el proceso de capacitación y acceder a los programas de capacitación grupl y GIN, que les permita vender y mejorar las condiciones de sus unidades productivas.

COMPROMISOS

CAPACITACION EN EPICP Y PLAN DE NEGOCIO
REALIZAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO
ARTICULAR CON EL SENA PARA LA CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

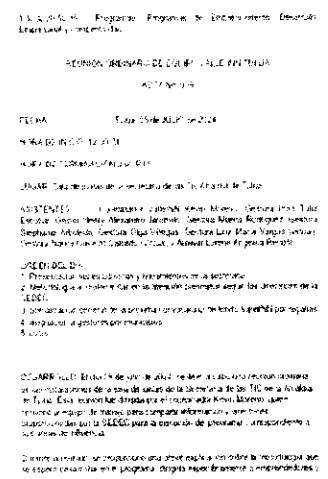
Firma Responsable(s):
Lic. IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ

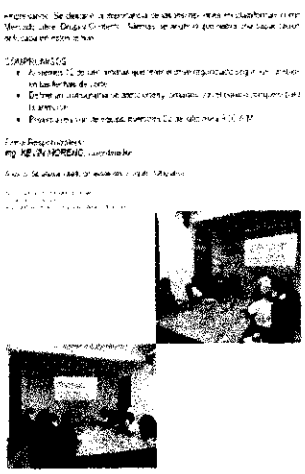
Anexo: Soporte(s) (Hojas de asistencia y registro fotográfico)

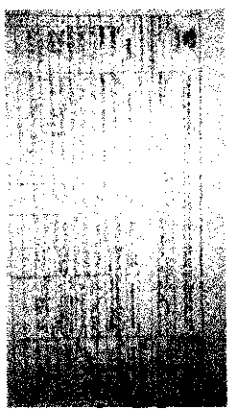


# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

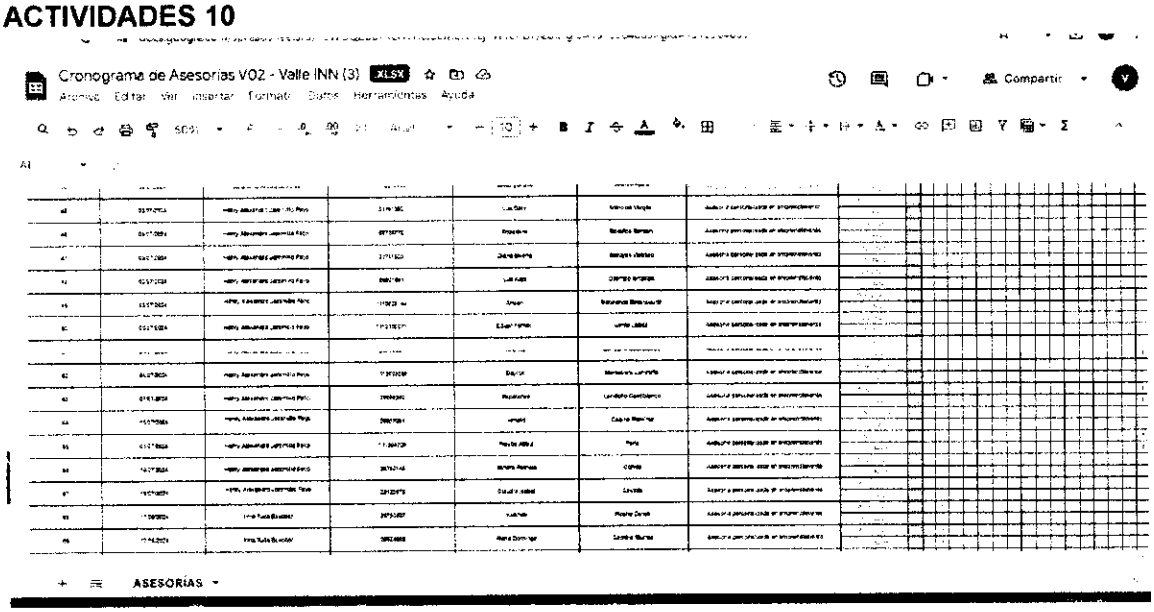
## ACTIVIDADES 9







## ACTIVIDADES 10



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA

FORMATO 1.0.01-V02

1.30.00.20.50.15 Programas Programas de Empresarismo Desarrollo Empresarial y competitividad

***REUNIÓN ORDINARIA DE SOCIALIZACIÓN A EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES***

ACTA No. 017

FECHA: TULUA, 5 DE JULIO DE 2024

HORA DE INICIO: 2 p.m

HORA DE TERMINACIÓN: 5pm

LUGAR: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

ASISTENTES: Kevin Moreno contratista, Stephanie Arboleda gestora, Lorena Angelica Rengifo gestora, Irma Tulia Escobar Marquez gestora, Lina lucia Vanegas gestora, Henry Jaramillo gestor

ORDEN DEL DIA

1. Presentacion de equipo
2. Presentacion de empresarios y emprendedores
3. Socializacion de VALLE INN
4. Implementacion de estrategias

Desarrollo de la capacitacion realizada

*La gestora de VALLEINN Irma Tulia Escobar Márquez, le da el saludo de bienvenida y presenta al Dr. Kevin Moreno coordinador VALLEINN TULUA, que saluda y presenta el equipo de valleinn y el excelente el saludo de la Dra. Olga Francisca Toro Gobernadora Del Valle y del Dr. Oscar Eduardo Vives Arboleda Secretaria de desarrollo económico y competitividad y les explica la importancia y los beneficios del programa de valleinn, además de los programas de apoyo y de las capacitaciones de SIN. Luego se le cede la palabra a los empresarios y emprendedores, quienes se presentan y agradece a Valle inn la oportunidad y*

DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA

Se comprometen a seguir en todo el proceso de capacitación y acceder a los programas de capacitacion zasti y GIN, que les permita vender y mejorar las condiciones de sus unidades productivas.

COMPROMISOS

CAPACITACION EN EROFI Y PLAN DE NEGOCIO
REALIZAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO
ARTICULAR CON EL SENA PARA LA CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

Firma Representante
LCC IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ

Anexos: Soporte fotográfico de actividades y registro fotográfico



# ACTIVIDADES 11





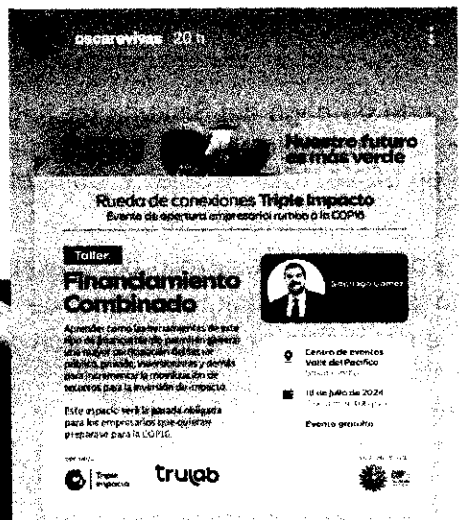




## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

## ACTIVIDADES 12



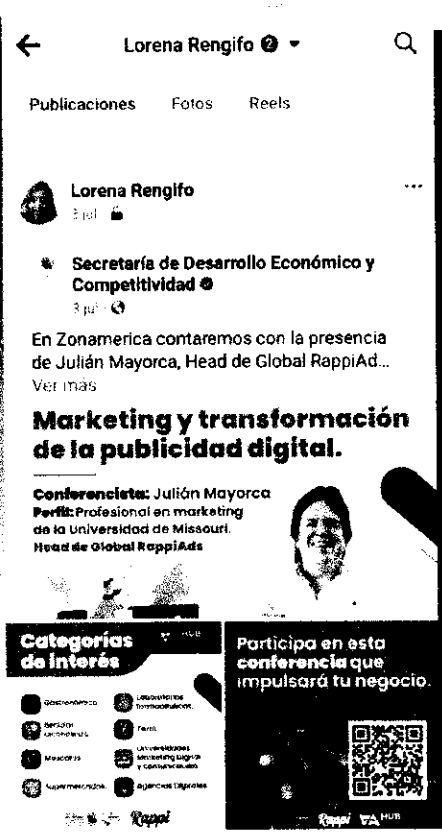




@trulab.latam grandes aliados que fortalecen nuestro ecosistema!!!




cdeeicesi ¡Te invitamos este 11 de julio en nuestro DEMO DAY del Start-Up Café! ...

Desde @sedecvalle #NIDO celebramos y apoyamos esta gran oportunidad que brinda el @startupcafeicesi para los emprendedores... aprovechemos esta oferta de nuestro ecosistema






**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2**

**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,

**LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO**
C.C.29875682
Teléfono: 3185223899
Correo:langelicarengifo@gmail.com

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

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

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

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

**Contrato número:** 1.310-17.13-7556-2024 de 17 de junio de 2024

**Acta Aclaratoria** - del -

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500005430 ITEM 2 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069265 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:** 5507051202.

**Objeto del contrato**: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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** **LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO**
**C.C. 29875682**
Teléfono. 3185223899

## 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 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales. | 100% |

| | | |
|---|---|---|
| **Porcentaje de cumplimiento.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo 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. 1.310-17.13-7556-2024 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 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

En el mes de julio de 2024, la contratista brindó apoyo integral a la gestora Milena Rodríguez y al coordinador Kevin Moreno en la planificación logística y organización de las capacitaciones dirigidas a empresarios, en colaboración estrecha con el ingeniero Rodrigo Herrera del área de innovación de la UCEVA. Estas sesiones formativas representaron una oportunidad crucial para los empresarios, equipándolos con herramientas y conocimientos estratégicos que potenciaron el desarrollo de sus negocios.

El día 05 de julio de 2024, participó activamente en una reunión estratégica convocada por el coordinador Kevin Moreno, donde se delinearon las actividades y estrategias a implementar durante el mes. En este contexto, se discutieron ajustes clave en las fechas de corte para el cargue de evidencias y el formato de medición, fundamentales para mejorar la precisión y eficiencia en la evaluación de las iniciativas emprendedoras. Además, en una reunión de equipo virtual con gestores, se exploraron metodologías innovadoras para fortalecer el apoyo empresarial, destacando la

organización de jornadas especializadas en municipios asignados para optimizar la entrega de servicios específicos y maximizar el impacto de las acciones planificadas.

Este enfoque estratégico y proactivo refleja el compromiso continuo con la excelencia en la atención y el soporte a los empresarios locales, asegurando que cada intervención sea ejecutada con estándares de calidad elevados. Así, se promueve no solo el fortalecimiento de las capacidades empresariales, sino también el desarrollo económico sostenible y la competitividad en el mercado regional, alineándose con los objetivos de crecimiento y sostenibilidad a largo plazo.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

En el mes de julio de 2024, la contratista ejecutó sus responsabilidades con precisión al asistir a la invitación del municipio de Bugalagrande para participar activamente en la Feria de Emprendimiento. Además, fue parte integral de la Feria de Emprendedoras de Corazón en Tuluá. Durante ambas ferias, su enfoque se centró en brindar apoyo logístico a los participantes, asegurándose de que contaran con todos los recursos necesarios para una participación efectiva y sin contratiempos.

Durante estos eventos, la contratista despejó las dudas planteadas por emprendedores y empresarios sobre diversos aspectos relacionados con sus negocios. Su compromiso fue proporcionar respuestas claras y precisas que permitieran a los participantes avanzar con confianza en sus iniciativas empresariales. Además de resolver dudas, ofreció información detallada sobre plataformas digitales disponibles, destacando cómo estas herramientas pueden ser aprovechadas para impulsar negocios y mejorar su competitividad en el mercado local y regional.

El apoyo logístico y la información estratégica proporcionada resultaron fundamentales para que los participantes maximizaran las oportunidades ofrecidas en las ferias. El objetivo principal de la profesional fue facilitar el acceso a recursos esenciales y conocimientos especializados, promoviendo así el desarrollo y fortalecimiento continuo del ecosistema emprendedor en la región. Estas acciones reflejan su compromiso con el crecimiento empresarial, la innovación tecnológica y el desarrollo sostenible de negocios en un entorno competitivo y dinámico.

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

En el mes de julio de 2024, la contratista proporcionó apoyo integral a la gestora Milena Rodríguez durante varias visitas a empresarios, aprovechando cada oportunidad para informar detalladamente sobre la oferta institucional disponible. Durante estas interacciones, se aseguró de que los empresarios estuvieran al tanto de las plataformas digitales como Dropi, Contento y Mercado Libre, destacando cómo estas herramientas pueden abrir nuevos

mercados y mejorar la competitividad de sus negocios mediante el uso eficiente de tecnologías avanzadas.

Además de estas actividades, la profesional brindó atención presencial en las oficinas de la Gobernación en la sede de Tuluá, específicamente en la oficina de innovación de la UCEVA. Durante su tiempo allí, interactuó con una audiencia diversa, explicando de manera exhaustiva los beneficios del programa y las oportunidades que ofrece para el desarrollo empresarial. En estas sesiones informativas, enfatizó la importancia crucial de las capacitaciones incluidas en el programa, diseñadas para fortalecer las competencias empresariales y fomentar el crecimiento sostenible de los negocios locales.

El objetivo principal de la contratista fue asegurar que los empresarios y emprendedores no solo tuvieran acceso a información relevante, sino también a herramientas innovadoras que les permitieran optimizar sus operaciones comerciales y expandir su alcance en el mercado. Este enfoque estratégico y proactivo no solo fortalece las capacidades individuales de los empresarios, sino que también contribuye de manera significativa al desarrollo económico y la mejora de la competitividad regional a través de iniciativas empresariales más sólidas y dinámicas.

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

En el mes de julio de 2024, la profesional administradora de empresas cumplió diligentemente con sus responsabilidades al presentar al coordinador Kevin Moreno informes detallados sobre las asesorías y capacitaciones programadas y ejecutadas por los gestores bajo su supervisión. Estos informes fueron elaborados con precisión para proporcionar una visión clara y comprensiva del progreso y los logros alcanzados dentro del marco del programa de apoyo empresarial, asegurando así una evaluación rigurosa y basada en datos de las actividades realizadas.

Además de los informes, la profesional se dedicó a la elaboración de diversos documentos técnicos esenciales para la operación eficiente y coordinación del equipo. Estos documentos incluyeron actas detalladas de reuniones, listados precisos de asistencia a eventos clave y sesiones de trabajo tanto con la Secretaría de Desarrollo como con los centros de atención. Cada documento fue preparado meticulosamente para asegurar su utilidad en la toma de decisiones estratégicas y operativas, reflejando un compromiso con la gestión documental de alta calidad.

Asimismo, la profesional gestionó de manera efectiva la solicitud y organización de espacios de atención destinados a los gestores y empresarios participantes en el programa. Esta gestión logística eficiente garantizó que los recursos y entornos adecuados estuvieran disponibles para el desarrollo sin contratiempos de las actividades programadas, facilitando así un acceso óptimo a los servicios ofrecidos y maximizando el uso eficiente de los recursos disponibles para apoyar el éxito general de las iniciativas empresariales implementadas.

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

En el mes de julio de 2024, la contratista cumplió con sus responsabilidades al reunirse con el coordinador Kevin Moreno para presentar una agenda detallada de las reuniones y capacitaciones programadas para el mes. Durante esta sesión estratégica, coordinaron la logística para asegurar la asistencia puntual a los eventos planificados y enviaron las invitaciones correspondientes, garantizando así una comunicación efectiva y una participación organizada de todos los involucrados en el programa empresarial.

Además de la gestión de agendas, la contratista orientó a cada gestor sobre la gestión documental, enfatizando la importancia de mantener un orden meticuloso en los archivos. Se proporcionaron directrices específicas para el manejo de documentos, incluyendo la fijación de fechas límite para su entrega, aspecto crítico para asegurar la transparencia y la eficiencia en los procesos administrativos del programa. Este enfoque sistemático no solo facilita el seguimiento detallado de las actividades, sino que también optimiza el flujo de información dentro del equipo, fortaleciendo la capacidad de respuesta ágil y coordinada a las necesidades de los empresarios participantes.

El objetivo principal de estas acciones fue asegurar que cada gestor estuviera debidamente capacitado y equipado para cumplir efectivamente con sus responsabilidades. Esto contribuye significativamente al éxito integral de las iniciativas de apoyo empresarial, al tiempo que refuerza la capacidad del equipo para mantener altos estándares de operación y servicio en beneficio de los empresarios y emprendedores atendidos.

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

En el mes de julio de 2024, la contratista cumplió con sus responsabilidades al informar detalladamente al coordinador Kevin Moreno sobre los eventos de emprendimiento y ferias programados. Esta comunicación estratégica resultó fundamental para asegurar que estas fechas cruciales fueran integradas efectivamente en nuestra planificación operativa, permitiendo así una coordinación fluida y la disponibilidad para brindar el acompañamiento necesario a los emprendedores durante dichas actividades.

Para asegurar una ejecución eficiente, la contratista revisó exhaustivamente la agenda existente y ajustó la programación para incorporar los eventos identificados. Este proceso incluyó la asignación

precisa de recursos y la coordinación estrecha con los demás gestores involucrados, garantizando que todos estuvieran debidamente preparados y alineados con los objetivos estratégicos de nuestras intervenciones en las ferias y eventos de emprendimiento planificados.

El enfoque meticuloso en la planificación y comunicación no solo facilitó la participación efectiva en estos eventos clave, sino que también reforzó el compromiso continuo y proactivo con el apoyo a los emprendedores locales. Al mantener una agenda bien estructurada y adaptable a las dinámicas del ecosistema emprendedor, la profesional maximizó el impacto positivo de nuestras acciones, promoviendo así el desarrollo empresarial sostenible y la competitividad en nuestra región.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

En el mes de julio de 2024, la contratista cumplió con sus responsabilidades al brindar acompañamiento al Coordinador Kevin Moreno y a la gestora Milena Rodríguez durante la reunión estratégica con la UCEVA. En esta sesión, se evaluaron de manera exhaustiva los procesos de capacitación que los empresarios han recibido, destacando la importancia de ajustar estrategias para maximizar su efectividad. Siguiendo las directrices establecidas por el Coordinador Kevin Moreno, la profesional llevó a cabo un riguroso seguimiento del formato de medición, organizando y agrupando a los empresarios que continuarán participando en las capacitaciones diseñadas para potenciar su crecimiento empresarial.

La sistematización meticulosa de estos datos es crucial para asegurar la precisión y eficiencia en el monitoreo y evaluación de las iniciativas implementadas. Este enfoque permite realizar ajustes estratégicos basados en resultados concretos, mejorando así la efectividad de nuestras intervenciones y el impacto positivo en el desarrollo empresarial regional.

Durante estas actividades, el compromiso principal de la contratista fue garantizar que cada empresario recibiera el apoyo personalizado y las herramientas necesarias para fomentar su crecimiento y competitividad. Mediante un acompañamiento constante y un seguimiento detallado, se promovió un entorno de aprendizaje continuo y mejora constante, reforzando el compromiso organizacional con la excelencia en la ejecución de nuestras acciones y la mejora continua de los servicios ofrecidos a la comunidad empresarial.

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

En el mes de julio de 2024, la contratista desempeñó un papel crucial al brindar apoyo directo en la UCEVA, donde interactuó personalmente con empresarios y emprendedores. Durante estas sesiones de atención presencial, se dedicó a resolver de manera efectiva todas las inquietudes relacionadas con la aplicación del formato cero y la encuesta de satisfacción. Este contacto directo no solo permitió abordar preocupaciones inmediatas, sino también identificar áreas específicas para optimizar nuestros procesos de atención y soporte, mejorando así la experiencia del cliente empresarial.

Además, la profesional acompañó a los gestores durante sus visitas a empresarios, asegurando una atención integral y coordinada en la entrega de servicios. Durante estas interacciones directas, se presentó de manera detallada la oferta institucional, destacando las capacitaciones, planes de negocio y otras actividades formativas disponibles. Este enfoque holístico es fundamental para fortalecer las habilidades empresariales de los participantes, equipándolos con las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos del mercado con confianza y eficacia.

Asimismo, se enfatizó la importancia y los beneficios derivados del uso estratégico de plataformas digitales como Dropi, Contento y Mercado Libre. Se subrayó cómo estas herramientas pueden jugar un papel transformador en el futuro de las empresas, mejorando su competitividad y sostenibilidad a largo plazo mediante la adopción de tecnologías innovadoras. La profesional se dedicó a inspirar a los emprendedores para que aprovechen al máximo estas oportunidades, fortaleciendo así sus capacidades empresariales y contribuyendo activamente al desarrollo económico dinámico de la región.

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

En el mes de julio de 2024, la contratista cumplió diligentemente con sus responsabilidades al asistir puntualmente a las reuniones de equipo convocadas por el coordinador. Estas sesiones fueron fundamentales para alinear estrategias y actividades del mes, asegurando que todos los miembros del equipo estuvieran bien informados y sincronizados en relación con los objetivos y metas establecidos. Durante estos encuentros, se discutieron mejores prácticas y se compartieron experiencias para optimizar las intervenciones en el ecosistema emprendedor, fomentando así un ambiente de colaboración y aprendizaje continuo.

Además, la contratista participó activamente en las reuniones programadas con los empresarios, enfocándose especialmente en la revisión detallada de sus planes de negocio. Este proceso de evaluación fue crucial para identificar tanto las fortalezas como las áreas de mejora de cada proyecto empresarial. Proporcionando retroalimentación constructiva, se facilitó a los empresarios ajustar estrategias y mejorar la efectividad de sus iniciativas comerciales. La colaboración estrecha con los gestores responsables garantizó que cada plan de negocio fuera evaluado de manera profesional y exhaustiva, promoviendo así un desarrollo empresarial más sólido y orientado al éxito.

El acompañamiento activo en estas reuniones no solo fortaleció las relaciones con los empresarios, sino que también aseguró que las acciones del equipo estuvieran alineadas con las necesidades y

expectativas del sector empresarial. Este enfoque integral y proactivo subraya el compromiso constante con el desarrollo económico sostenible, proporcionando apoyo continúo a los emprendedores en su trayectoria hacia el crecimiento y la competitividad en el mercado.

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

En el mes de julio de 2024, la contratista cumplió con el requisito de investigar y capacitarse en la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo, compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, establece directrices obligatorias para entidades a nivel nacional y territorial, cuyo cumplimiento es evaluado a través del Formulario Único de Avances. Durante su investigación, se centró en las actualizaciones más relevantes, como la Política de Mejora Normativa bajo la dirección del Ministerio de Justicia y del Derecho en la versión 02 del Manual Operativo MIPG, y la revisión de la Política de Compras y Contratación dentro de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico en su versión 04.

Estas actualizaciones son cruciales para garantizar que las entidades públicas implementen prácticas de gobierno eficaces y transparentes. La capacitación de la contratista incluyó un estudio detallado de cada política, sus implicaciones prácticas y las herramientas disponibles para monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Este conocimiento actualizado le permite contribuir de manera efectiva a la mejora continua de los procesos administrativos y alinearse con los estándares exigidos por el MIPG, promoviendo así una gestión pública más eficiente y centrada en el servicio ciudadano.

El compromiso de la contratista con la actualización del MIPG refleja su dedicación a fortalecer las capacidades institucionales y mejorar la gobernanza pública. Al adquirir un entendimiento profundo de las políticas y procedimientos actualizados, está preparada para implementar prácticas innovadoras que optimicen la gestión administrativa y aseguren el cumplimiento normativo. Su enfoque estratégico no solo busca cumplir con los estándares regulatorios, sino también promover una cultura organizacional orientada a la excelencia y la transparencia en el servicio público.

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

En el mes de julio de 2024, la contista cumplió con el requerimiento de asistir a las ferias de emprendimiento organizadas en los municipios de Tuluá y Bugalagrande, bajo la dirección del coordinador. Estas actividades fueron fundamentales para promover la oferta institucional entre los emprendedores locales, facilitando el acceso estratégico a recursos y herramientas esenciales como parte del compromiso con el desarrollo empresarial en la región. Durante

las ferias, pudo interactuar directamente con los participantes, ofreciendo orientación detallada sobre programas de apoyo, oportunidades de capacitación y la implementación efectiva de plataformas digitales innovadoras como componentes integrales de su crecimiento empresarial.

Además, en colaboración estrecha con la gestora Milena Rodríguez, la contratista organizó una reunión para revisar los avances con los empresarios participantes en nuestros programas. Durante esta sesión estratégica, se llevó a cabo un análisis exhaustivo del progreso individual de cada emprendedor, se revisaron sus planes de acción y se establecieron cronogramas precisos para la atención y seguimiento personalizado. Esta gestión meticulosa garantizó que cada empresario recibiera el respaldo necesario para optimizar sus oportunidades de desarrollo, alineando de manera efectiva sus objetivos con las estrategias institucionales y asegurando una atención dedicada en su trayectoria empresarial.

Este enfoque coordinado y estratégico no solo fortaleció la vinculación con la comunidad empresarial local, sino que también aumentó la efectividad de las iniciativas de apoyo empresarial. Al proporcionar un seguimiento cercano y orientado a resultados, la profesional contribuyó significativamente a la sostenibilidad y competitividad de las empresas en el entorno regional, impulsando así el crecimiento económico y la generación de empleo en la región del Valle del Cauca.

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

En el mes de julio de 2024, me aseguré de cumplir con la divulgación estratégica de los contenidos generados por el Secretario Dr. Oscar Vivas y la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDEC) en las plataformas de redes sociales como Instagram y Facebook. Este proceso involucró la planificación meticulosa de las publicaciones para maximizar el alcance y la efectividad de la comunicación institucional hacia diversos públicos clave, incluyendo empresarios y la comunidad en general.

Desde una perspectiva técnica, coordiné la programación de contenidos que abarcaban desde actualizaciones sobre políticas económicas hasta iniciativas locales de apoyo empresarial, asegurando que cada publicación estuviera alineada con los objetivos estratégicos de la SEDEC. Esto incluyó la redacción y edición de mensajes claros y persuasivos, optimizados para plataformas digitales y diseñadas para fomentar la participación activa y el compromiso del público objetivo.

Además, implementé medidas de seguimiento y análisis de datos para evaluar el impacto de nuestras actividades en redes sociales, utilizando métricas clave como el alcance, la

interacción y el crecimiento de seguidores. Estos fueron fundamentales para ajustar nuestra estrategia de comunicación digital de manera continua, asegurando una mayor efectividad en la difusión de mensajes institucionales y fortaleciendo la presencia online de la SEDEC como líder en el ámbito del desarrollo económico local.

| **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. 1065101799 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8810685502. 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** | **PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA** |

| *Concepto* | *Valor* |
|---|---|
| ***Valor inicial del contrato*** | $22.750.000 |
| ***Valor Adiciones*** | $ |
| ***Reajustes*** | $ |
| ***Actualización de precios*** | $ |
| ***Valor Total del Contrato*** | $22.750.000 |
| ***Valor pagado*** | $1.750.000 |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $3.500.000 |
| ***Valor total ejecutado*** | $5.250.000 |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $17.500.000 |
| ***Intereses moratorios*** | $ |

| **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | Julio/2024 | 1.750.000 | 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<br><br>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 |

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2024-07-12, 11:49:31 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1065101799

**Periodo Cotización:** junio de 2024 **Periodo Servicio:** junio de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810685502

**PAGADO 12/07/2024**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO | | |
| **Documento** | CC29875682 | **Dirección** | CL 33 #33 - 50 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3185223899 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | TULUA | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 29875682 | LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 1.300.000 | $ 208.000 | (ESSC18) EMSSANAR EPS | $ 1.300.000 | $ 162.500 | 0,522 | $ 1.300.000 | $ 6.800 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 377.300 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.300.000 | $ 1.300.000 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 208.000 | $ 162.500 | $ 6.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 377.300 | $ 0 | $ 377.300 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5
CALLE 26 # 21-54 CENTRO
TULUA - VALLE DEL CAUCA

| CANT | | PRECIO | UM | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | X | 1 | UD | 377.300 |
| VALOR | : | | | 377.300 |
| FECHA DOC. | : | | | 20240712 |

NIT : 1065101799
PIN : 8810685502
PLANILLA : 1065101799
PERIODO : 202406

001 999919 recaudo s-202406

==>> SUBTOTAL/TOTAL :$ 377.300

**Efectivo** **390.000**

CAMBIO 12.700

7/12/24 11:35 0837 03 0076 55853

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS