DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232613

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: 14/08/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-08-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
NIT / Número de Documento 298732538
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo milerodriguezmejia@gmail.com
Dirección: CL 13 25B 04
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	1.310-17.13-7580 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069289,, Nro planilla:9471212180-1000002221,CUOTA 3

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:cb3bc3001d3f9efbe2ae1b3fd245da49db9eecc4316acd98170c120b15d9e358aaf972042c7c9bce97b081e 01139a07a

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

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

NOMBRE:	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
CEDULA:	29873253
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7580-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$39.000.000 (TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2024, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2024

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

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

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

1. 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.

En agosto de 2024, como gestora del centro de desarrollo empresarial, me enfoqué en socializar activamente la oferta institucional entre emprendedores y Mipymes. Mi meta era asegurar que los emprendedores comprendieran claramente los servicios disponibles para ellos y facilitar su participación informada en nuestras iniciativas de apoyo empresarial.

Durante el mes de agosto, trabajé intensamente en capacitaciones y asesorías para emprendedores y empresarios, ayudándolos con el proceso de inscripción al programa formato cero. Aproveché las capacitaciones en la UCEVA para presentarles la amplia gama de servicios institucionales y la utilidad de plataformas digitales innovadoras. Además, realicé visitas empresariales estratégicas para dar seguimiento a los empresarios que estaban por completar la ruta y obtener su certificación en Competencias Gerenciales a través de la UCEVA. Revisé sus planes de negocio y recogí sus opiniones sobre las capacitaciones impartidas. Estas interacciones fortalecieron nuestros lazos con la comunidad empresarial y nos proporcionaron valiosa

retroalimentación para mejorar continuamente nuestros programas de apoyo y desarrollo empresarial.

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.

En el mes agosto 2024, llevé a cabo un enlace estratégico con la Secretaría de Desarrollo y el SENA de Tuluá para coordinar fechas tentativas para una mesa técnica. Esta mesa técnica se centró en la socialización de programas de formación con el propósito de fortalecer las competencias emprendedoras. La colaboración tiene como objetivo proporcionar herramientas y conocimientos especializados en costeos, capacidades y aspectos comerciales, cruciales para el desarrollo efectivo de las pymes.

Asimismo, gestioné la inscripción de 20 mipymes en el programa, elaborando rutas de capacitación personalizadas para mejorar sus capacidades y prepararlas adecuadamente para cumplir con los requisitos de diversas convocatorias. Esta estrategia no solo tiene como fin fortalecer a las mipymes internamente, sino también promover la generación de empleo y apoyar el crecimiento económico sostenido del Valle del Cauca.

Además, se facilitó el proceso de certificación en Competencias Gerenciales a través de la UCEVA para estos empresarios, asegurando que puedan alcanzar sus objetivos de desarrollo y contribuir significativamente a la economía local.

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.

En agosto de 2024, como contratista del Centro de Desarrollo Empresarial, me encargué de realizar el registro periódico de los datos relativos a los servicios ofrecidos a emprendedores y empresarios, siguiendo una directriz del coordinador. Este procedimiento fue fundamental para consolidar la información necesaria, permitiendo así evaluar el progreso y el cumplimiento de la ruta establecida desde el formato cero hasta la formulación de un plan de negocio. Mantuve la base de datos actualizada y precisa, lo cual es crucial para la toma de decisiones y para evaluar el impacto de nuestras iniciativas.

El registro de datos que gestioné resultó esencial para el seguimiento y control de las actividades de los emprendedores en nuestro programa. Este proceso me proporcionó una visión completa del avance de cada emprendedor en las capacitaciones, lo que es fundamental para identificar áreas de mejora y optimizar los recursos y esfuerzos destinados a desarrollar sus competencias empresariales. Gracias a este enfoque, pudimos asegurar que cada emprendedor recibiera el apoyo necesario para su éxito.

Además, mantuve un control riguroso sobre las rutas de formación y asesoría diseñadas para cada emprendedor, lo cual ha sido clave para asegurar que el programa de

capacitaciones avance según lo previsto. Esta supervisión constante es vital para fomentar el crecimiento sostenible de los negocios y fortalecer las capacidades empresariales dentro del ecosistema emprendedor. Estoy convencido de que este enfoque detallado contribuirá de manera significativa al desarrollo económico de nuestra región.

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.

En el mes de agosto de 2024, brindé atención presencial en la UCEVA, ofreciendo apoyo directo a empresarios y emprendedores. Durante estas jornadas, en sus rutas de atención, asegurándome de resolver las dudas e inquietudes de los ciudadanos en relación con el formato cero y la encuesta de satisfacción. Esta interacción me permitió entender mejor las necesidades y expectativas de los participantes, lo que facilitó la presentación de nuestra oferta institucional, incluyendo capacitaciones, planes de negocio, y otras iniciativas diseñadas para desarrollar sus habilidades empresariales.

También enfaticé la importancia de las plataformas digitales como herramientas innovadoras que pueden transformar de manera significativa el futuro de las empresas. Al integrar estas plataformas en nuestras actividades de formación empresarial, reafirmamos nuestro compromiso con la adopción de tecnologías avanzadas, las cuales son clave para mejorar la competitividad y sostenibilidad de los negocios. Este enfoque tecnológico es esencial para que los emprendedores puedan adaptarse a las demandas del mercado actual.

Al proporcionar un apoyo integral y personalizado, contribuimos al fortalecimiento de las capacidades empresariales, impulsando el desarrollo económico y generando valor en la comunidad empresarial. Mi trabajo en este proceso no solo se centra en ofrecer soluciones inmediatas, sino en asegurar que cada empresario y emprendedor esté equipado con las herramientas y conocimientos necesarios para alcanzar el éxito a largo plazo.

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.

En agosto de 2024, como gestora del Centro de Desarrollo Empresarial, participé en una reunión de equipo convocada por el coordinador Kevin Moreno. En esta sesión, revisamos y planificamos nuestras actividades para el mes, y la Auxiliar Lorena Rengifo, quien había recibido formación en gestión documental, nos proporcionó retroalimentación sobre el uso adecuado de los formatos y los plazos de entrega. Esta orientación fue esencial para asegurar que nuestras acciones cumplieran con las normativas establecidas. Junto con mis colegas gestores, establecimos las estrategias y objetivos necesarios para garantizar la efectividad y el impacto de nuestras actividades en el ecosistema emprendedor.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

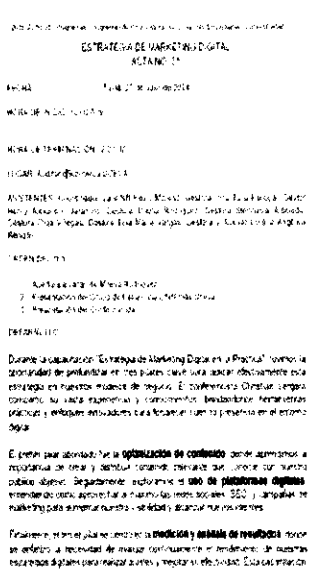
También asistí a una reunión virtual organizada por el subsecretario, donde se nos ofreció información detallada sobre los formatos, capacitaciones y la cual fue dirigida por María José Gómez; donde nos socializo una seria de presentaciones actualizadas que nos ayudan en el momento de capacitar o brindar asesorías a los emprendedores y empresarios. Este encuentro fue crucial para consolidar nuestro entendimiento y asegurarnos de que estemos alineados con las expectativas y necesidades del programa.

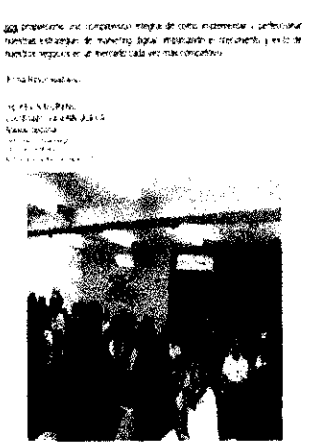
El 1 de agosto, acompañé al subsecretario Juan Martín Bravo en una visita a la Cámara de Comercio, donde presentamos la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca. Nuestro objetivo fue reforzar el apoyo a los emprendedores y empresarios de la región, destacando iniciativas como VALLEmplea y el Hub de E-commerce, que están diseñadas para promover la empleabilidad y la sostenibilidad empresarial. Además, asistí a un evento en Bugalagrande junto a la Gobernadora Dilian Francisca Toro, participando en los Conversatorios Ciudadanos, una iniciativa destinada a fomentar un diálogo abierto y participativo para el desarrollo del municipio.

Asistí a la reunión virtual citada por el Subsecretario Juan Martin Bravo en Socialización cronograma actualización procedimiento de asistencia técnica en los componentes de ideación, fortalecimiento y financiación a emprendedores y empresarios del departamento del valle del cauca.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1


ESTRATEGIA DE MARKETING DIGITAL



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

Fecha
09/09/2024

Hora inicio 1:00 p.m. Hora final 5:00 pm

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría pitch

Tipo de reunión: ☐ Inicial ■ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

Asesoría en pitch

- Aprender a estructurar un pitch efectivo.
- Desarrollar una propuesta de valor convincente.
- Presentar de manera persuasiva para captar la atención de inversores, socios o clientes.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

Durante la asesoría personalizada con el emprendedor Gustavo [illegible], se llevó a cabo una sesión práctica para ayudarlo a identificar los diferentes elementos clave de su pitch. Se enfatizó la importancia de destacar aquello que hace único a su negocio, por lo que fue necesario definir para identificar esos elementos distintivos que podrían hacer la diferencia en el mercado.

Se explicó la importancia de comunicar claramente el valor diferencial de la oferta de la compañía. Empezamos identificando sus fortalezas, oportunidades de mejora y cómo evaluar si estas características podrían ser presentadas de manera efectiva a sus posibles clientes. También se abordó cómo identificar posibles amenazas y desafíos de su mercado objetivo.

Finalmente, trabajamos en cómo incorporar estos diferenciadores en su pitch, asegurándonos de que puedan transmitirse de manera convincente y atractiva. A través de ejercicios prácticos, Pablo logró estructurar su presentación, destacando lo que hace a su negocio único y cómo esto puede atraer y retener clientes.

Nuevos compromisos

El emprendedor se compromete a realizar prácticas constantes de pitch, enfocándose en la claridad, el manejo del tiempo y la confianza al comunicar sus ideas. Además, se le recomienda investigar y realizar presentaciones frente a diferentes grupos para recibir retroalimentación y mejorar su enfoque.

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Realizar prácticas constantes del pitch	Emprendedor	Flexible

Anexo listado de asistencia

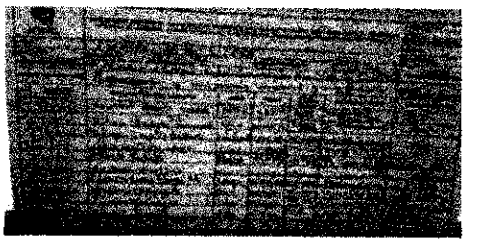
Firma gestor auxiliar

Nombre: Milena Rodriguez

Aux. Lorena Rengifo

Firma emprendedor empresario

Nombre: Gustavo [illegible]



Fecha
09/09/2024

Hora inicio 1:00 p.m. Hora final 5:00 pm

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría pitch

Tipo de reunión: ☐ Inicial ■ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

Asesoría en pitch

- Aprender a estructurar un pitch efectivo.
- Desarrollar una propuesta de valor convincente.
- Presentar de manera persuasiva para captar la atención de inversores, socios o clientes.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

Durante la asesoría personalizada con el emprendedor Pablo Rengifo, se llevó a cabo una sesión práctica para ayudarlo a identificar los diferentes elementos clave de su pitch. Se enfatizó la importancia de destacar aquello que hace único a su negocio, por lo que fue necesario definir para identificar esos elementos distintivos que podrían hacer la diferencia en el mercado.

Se explicó la importancia de comunicar claramente el valor diferencial de la oferta de la compañía. Empezamos identificando sus fortalezas, oportunidades de mejora y cómo evaluar si estas características podrían ser presentadas de manera efectiva a sus posibles clientes. También se abordó cómo identificar posibles amenazas y desafíos de su mercado objetivo.

Finalmente, trabajamos en cómo incorporar estos diferenciadores en su pitch, asegurándonos de que puedan transmitirse de manera convincente y atractiva. A través de ejercicios prácticos, Pablo logró estructurar su presentación, destacando lo que hace a su negocio único y cómo esto puede atraer y retener clientes.

Nuevos compromisos

El emprendedor se compromete a realizar prácticas constantes de pitch, enfocándose en la claridad, el manejo del tiempo y la confianza al comunicar sus ideas. Además, se le recomienda investigar y realizar presentaciones frente a diferentes grupos para recibir retroalimentación y mejorar su enfoque.

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Realizar prácticas constantes del pitch	Emprendedor	Flexible

Anexo listado de asistencia

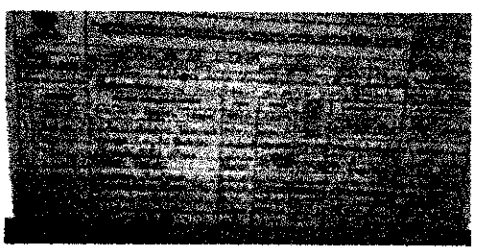
Firma gestor auxiliar

Nombre: Milena Rodriguez

Aux. Lorena Rengifo

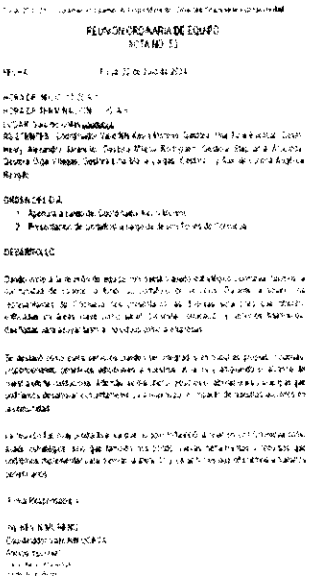
Firma emprendedor empresario

Nombre: Pablo Rengifo



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 2

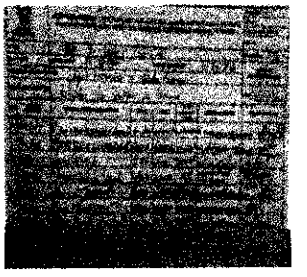


REUNION ORGANIZACIONAL DE EQUIPO
ACTA NO. 01

ORDEN DEL DIA

1. Apertura y saludo de bienvenida a los asistentes.
2. Presentación de propuestas y aspectos de la ruta de atención.

DESARROLLO



FORMATO 0	Nota: No realizar ningun cambio o ajuste en las celdas de formato 0. El gestor empieza a completar la información desde la celda "ruta de atención"										
Marca temporal	Dispositivo PDV en el que se realizó la inscripción	Teléfono ubicación	Nombre del Gestor	Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres	Apellidos	Celular	Dirección de correo electrónico	Municipio residencia	De acuerdo a condición se genero de identificac
5/29/2024 12:02:23	Tulua UCEVA	3164238928	SANDRA MILEN	Cédula de ciudadar	29876325	Angela Maria	Arias Diaz	3178229544	grupocminmobiliarc	Tulua	Femenino
6/26/2024 8:28:02	Tulua UCEVA		SANDRA MILEN	Cédula de ciudadar	29876325	Angela Maria	Arias Diaz	3178229544	grupocminmobiliarc	Tulua	Femenino
7/18/2024 15:17:30	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1109185607	MARIANA	CORTES RENC	3174191298	mikasitacountry@g	Tulua	Femenino
7/19/2024 16:22:58	Tulua UCEVA	3207736026	LORENA ANGEI	Cédula de ciudadar	14891353	Ancizar castrillon	Castrillon Prieto	3217312946	ferreplanturastulua@	Tulua	Masculino
7/19/2024 16:44:11	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	66721508	Maribel	Mejia	3185398919	maribel0712@gmai	Tulua	Femenino
7/19/2024 16:51:33	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116261752	Julio Eduardo	Dominguez cañ	3173813357	mayfharmadroguer	Tulua	Masculino
7/19/2024 19:14:34	Tulua UCEVA	3216639706	MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116235729	Veronica	Luna botero	3216639706	vluna5008@gmail.c	Tulua	Femenino
7/19/2024 19:30:57	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	6498608	Alejandro	Diaz Gomez	3173723562	comunica cultv@gr	Tulua	Masculino
7/22/2024 11:24:12	Tulua UCEVA	3	MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116261989	Angela maria	Lopez gomez	2	angelamarialopez9(	Tulua	Femenino
7/24/2024 10:29:52	Tulua UCEVA	3003243727	LORENA ANGEI	Cédula de ciudadar	10122399	Dago Berto	Muñoz castaño	3174138168	dgbxtmrns@gmail.c	Riofrio	Masculino
7/24/2024 17:18:54	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116267338	Sara	nicholls cortes	3155272209	saranichollsc1@gm	Tulua	Femenino
7/24/2024 17:26:38	Tulua UCEVA	3154563881	MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116232105	Luisa Fernanda	Balanta	3176886514	fercha1019@gmail.	Tulua	Femenino
7/24/2024 17:31:59	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116233678	Angelica	Ramirez urrego	3137659101	salaso1606@gmail.	Tulua	Femenino
7/24/2024 17:49:23	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	31656306	Diana Marcela	Palomino Londc	3233716267	dianamarcelapalom	Tulua	Femenino
7/24/2024 17:56:02	Tulua UCEVA	3158503406	MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116235779	Cindy yulieth	Baldion Dueñas	3185181386	cindyyulieth1986@(	Tulua	Femenino
7/24/2024 18:17:58	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	66722816	rosa estela	Lopez CASTIBL	3052268611	roestela15@gmail.c	Tulua	Femenino
7/24/2024 18:42:46	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	31793190	Paola andrea	Castillo vargas	3155381679	paolaandreacastillo	Tulua	Femenino
7/24/2024 18:58:40	Tulua UCEVA		MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116269879	Karen	Rengifo	3185151429	rverosrengifok@gm	Tulua	Femenino
7/24/2024 20:08:23	Tulua UCEVA	3006198127	MILENA RODRI	Cédula de ciudadar	1116259064	KATHERIN	CABALLERO P	3215742282	khambu facturacion	Tulua	Femenino

Formato de medición

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 3

Cronograma de Asesorias V02 - Valle INN (3) XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

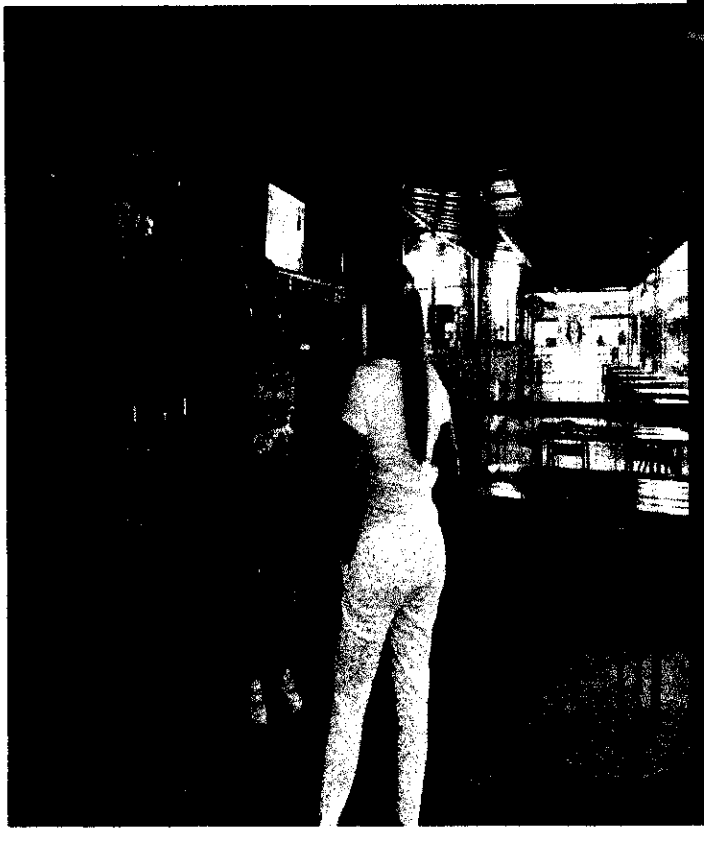
Compartir

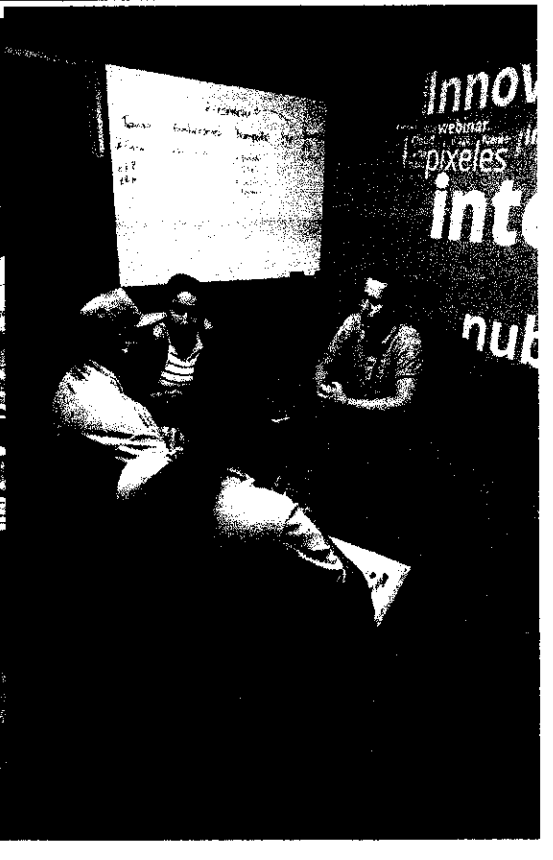
	A	B	C	D	E
79					
80	36	02/08/2024	MILENA RODRIGUEZ	1116258448	Isabella
81					
82	37	02/08/2024	MILENA RODRIGUEZ	94154915	FABIO ANDRES
83					
84	38	02/08/2024	MILENA RODRIGUEZ	1120564620	Luz Katerine
85					
86	39	02/08/2024	MILENA RODRIGUEZ	1007756626	Emanuel
87					
88	40	02/08/2024	MILENA RODRIGUEZ	1116236039	Claudia Lorena
89					
90	41	02/08/2024	MILENA RODRIGUEZ	66856850	Ruthmery
91					
92	42	02/08/2024	MILENA RODRIGUEZ	14799474	RUBEN DARIO
93					

ASESORÍAS

ACTIVIDADES 4

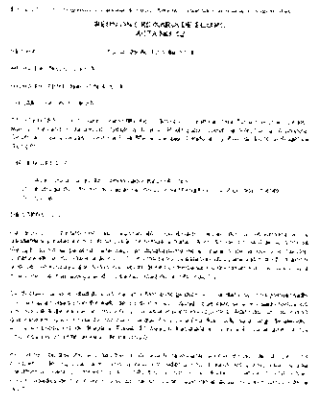
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

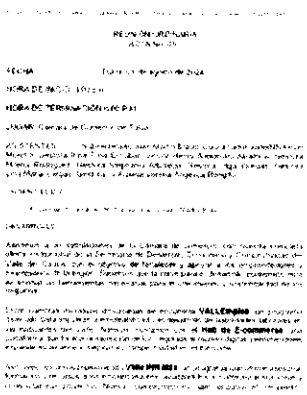


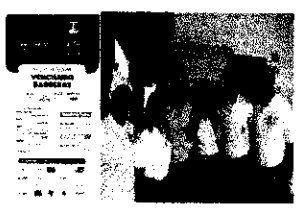


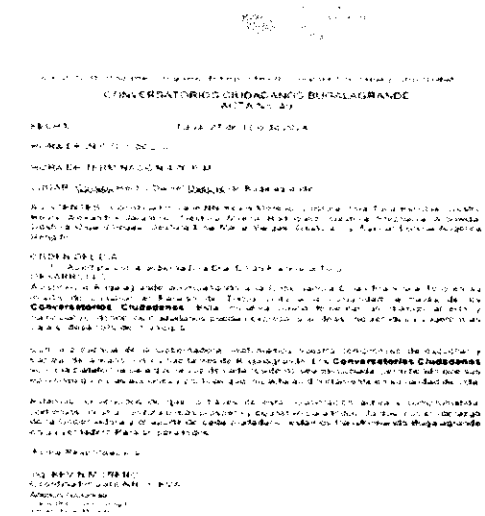
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 5

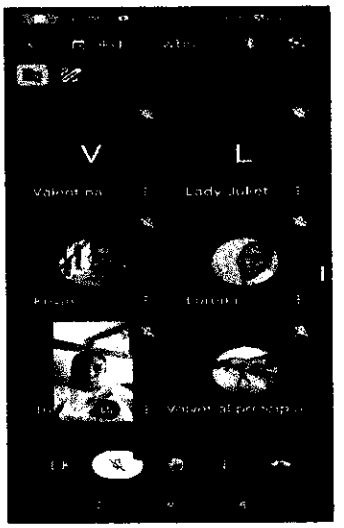


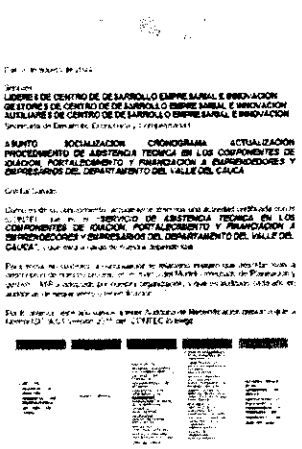


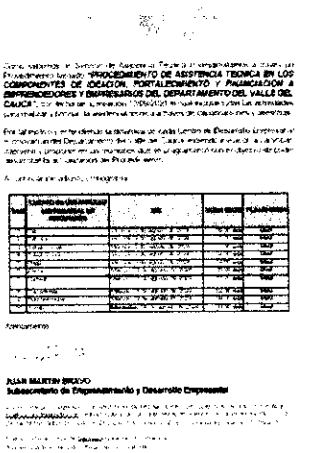




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3







FOTOS, EVIDENCIA,

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
C.C.29873253
Teléfono: 3222131924
Correo:milerodriguezmejia@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 8

Fecha: **12** de **agosto** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-7580-2024 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. 5600069289 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 ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON MAGISTER EN DIRECCION ESTRATEGICA Y ESPECIALISTA EN GERENCIA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
C.C. 1144041044

Contratista **SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA**
C.C. 29873253

Teléfono. 3222131924

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO de 2024, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante AGOSTO 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 especificas 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 **AGOSTO 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.	42,9%
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. 1.310-17.13-7580-2024 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. 3 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.

En agosto de 2024, la contratista como gestora del Centro de Desarrollo Empresarial, se enfocó en socializar activamente la oferta institucional entre emprendedores y Mipymes. Su objetivo era garantizar que los emprendedores comprendieran claramente los servicios disponibles y facilitar su participación informada en las iniciativas de apoyo empresarial.

Durante el mes, trabajó intensamente en capacitaciones y asesorías para emprendedores y empresarios, asistiendo en el proceso de inscripción al programa formato cero. Utilizó las capacitaciones en la UCEVA para presentar la amplia gama de servicios institucionales y las ventajas de las plataformas digitales innovadoras. Además, realizó visitas empresariales estratégicas para seguir el progreso de los empresarios que estaban por completar la ruta y obtener su certificación en Competencias Gerenciales a través de la UCEVA. Revisó sus planes de negocio y recopiló sus opiniones sobre las capacitaciones impartidas. Estas interacciones no solo fortalecieron los lazos con la comunidad empresarial, sino que también proporcionaron valiosa retroalimentación para mejorar continuamente los programas de apoyo y desarrollo empresarial.

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.

En agosto de 2024, la contratista realizó un enlace estratégico con la Secretaría de Desarrollo y el SENA de Tuluá para coordinar fechas tentativas para una mesa técnica. Esta mesa técnica tuvo como objetivo la socialización de programas de formación con el fin de fortalecer las competencias emprendedoras. La colaboración buscaba proporcionar herramientas y conocimientos especializados en costeos, capacidades y aspectos comerciales, fundamentales para el desarrollo efectivo de las pymes.

Además, se gestionó la inscripción de 20 mipymes en el programa, diseñando rutas de capacitación personalizadas para mejorar sus capacidades y prepararlas para cumplir con los requisitos de diversas convocatorias. Esta estrategia no solo tenía como objetivo fortalecer a las mipymes internamente, sino también promover la generación de empleo y apoyar el crecimiento económico sostenido del Valle del Cauca.

También se facilitó el proceso de certificación en Competencias Gerenciales a través de la UCEVA para estos empresarios, asegurando que pudieran alcanzar sus objetivos de desarrollo y contribuir de manera significativa a la economía local.

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.

En agosto de 2024, como contratista del Centro de Desarrollo Empresarial, se encargó del registro periódico de los datos relacionados con los servicios ofrecidos a emprendedores y empresarios, siguiendo las directrices del coordinador. Este proceso fue esencial para consolidar la información necesaria, permitiendo evaluar el progreso y el cumplimiento de la ruta establecida, desde el formato cero hasta la formulación de un plan de negocio. La base de datos se mantuvo actualizada y precisa, lo cual es crucial para la toma de decisiones y para medir el impacto de las iniciativas.

El registro de datos gestionado resultó fundamental para el seguimiento y control de las actividades de los emprendedores en el programa. Este proceso proporcionó una visión completa del avance de cada emprendedor en las capacitaciones, lo que es clave para

identificar áreas de mejora y optimizar los recursos y esfuerzos destinados a desarrollar sus competencias empresariales. Este enfoque permitió asegurar que cada emprendedor recibiera el apoyo necesario para alcanzar el éxito.

Además, se mantuvo un control riguroso sobre las rutas de formación y asesoría diseñadas para cada emprendedor, lo cual ha sido clave para garantizar que el programa de capacitaciones avanzara según lo planificado. Esta supervisión constante es esencial para fomentar el crecimiento sostenible de los negocios y fortalecer las capacidades empresariales dentro del ecosistema emprendedor. Se está convencido de que este enfoque detallado contribuirá de manera significativa al desarrollo económico de la región.

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.

En agosto de 2024, brindó atención presencial en la UCEVA, proporcionando asistencia directa a empresarios y emprendedores. Durante estas sesiones, se ocupó de aclarar dudas e inquietudes sobre el formato cero y la encuesta de satisfacción. Esta interacción facilitó una comprensión más profunda de las necesidades y expectativas de los participantes, permitiendo una presentación efectiva de la oferta institucional, que incluye capacitaciones, planes de negocio y otras iniciativas orientadas al desarrollo de habilidades empresariales.

Se subrayó la relevancia de las plataformas digitales como herramientas innovadoras que pueden transformar el futuro de las empresas. La integración de estas plataformas en las actividades de formación empresarial reafirmó el compromiso con la adopción de tecnologías avanzadas, esenciales para mejorar la competitividad y sostenibilidad de los negocios. Este enfoque tecnológico es crucial para que los emprendedores se adapten a las exigencias del mercado actual.

Al ofrecer un apoyo integral y personalizado, se promovió el fortalecimiento de las capacidades empresariales, fomentando el desarrollo económico y generando valor en la comunidad empresarial. El enfoque en este proceso no solo se centró en brindar soluciones inmediatas, sino también en asegurar que cada empresario y emprendedor estuviera provisto de las herramientas y conocimientos necesarios para lograr el éxito a largo plazo.

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.

En agosto de 2024, en su rol como gestora del Centro de Desarrollo Empresarial, participó en una reunión de equipo convocada por el coordinador Kevin Moreno. Durante esta sesión, se revisaron y planificaron las actividades para el mes, y la Auxiliar Lorena Rengifo, quien había recibido capacitación en gestión documental, proporcionó valiosa retroalimentación sobre el uso correcto de los formatos y los plazos de entrega. Esta orientación fue crucial para garantizar que las acciones se ajustaran a las normativas vigentes. Junto con el equipo de gestores, se definieron estrategias y objetivos para asegurar la efectividad e impacto de las actividades en el ecosistema emprendedor.

Además, asistió a una reunión virtual organizada por el subsecretario, en la que se presentó información detallada sobre los formatos, las capacitaciones y el proceso de atención para emprendedores y empresarios. Este encuentro resultó fundamental para consolidar el entendimiento del programa y garantizar que el equipo estuviera alineado con las expectativas y necesidades del mismo.

El 1 de agosto, acompañó al subsecretario Juan Martín Bravo en una visita a la Cámara de Comercio, donde se expuso la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca. La visita tenía como propósito fortalecer el apoyo a los emprendedores y empresarios de la región, destacando iniciativas como VALLEmplea y el Hub de E-commerce, diseñadas para impulsar la empleabilidad y la sostenibilidad empresarial. Además, participó en un evento en Bugalagrande junto a la Gobernadora Dilian Francisca Toro, en los Conversatorios Ciudadanos, una iniciativa enfocada en promover un diálogo abierto y participativo para el desarrollo del municipio.

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. 9471212180 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1000002221. con periodo de cotización del mes de JULIO 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	$39.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$39.000.000
Valor pagado	$9.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$15.000.000
Valor saldo por ejecutar	$24.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	6.000.000	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 12 de Septiembre de 2024

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

12 días del mes de **agosto** 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

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29873253		RODRIGUEZ MEJIA SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 13 25b- 04 primer piso	TULUA-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	1000002221	9471212180	I	2024/08/14	2024/08/12	BANCO DE BOGOTA	0	$696,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
Ciudad: TULUA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
1	CC 29873253	RODRIGUEZ SANDRA	25-14	30	$2,400,000	$384,000	EPS018	30	$2,400,000	$300,000		0	$0	$0	14-25	30	$2,400,000	$12,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29873253		RODRIGUEZ MEJIA SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 13 25b- 04 primer piso	TULUA-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	1000002221	9471212180	I	2024/08/14	2024/08/12	BANCO DE BOGOTA	0	$696,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$0	$0	$384,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$384,000	$0	$0	$384,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$0	$0	$12,600
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$12,600	$0	$0	$12,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$0	$0	$300,000
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$300,000	$0	$0	$300,000
TOTAL				1	$696,600	$0	$0	$696,600

AGO 10 2024 13:49:18 ICT11.0
EXITO TULUA
CCO LA HERRADURA LOC 01
CORRESPONSAL
BANCO POPULAR
C.UNICO: 0011175296 TER: 75296032
C.BANC: 0002
ID CAJERO: 0114820735
RECIBO: 048068 RRN: 082931
RECAUDO APRO: 000485
SERVICIO: 00001506
FACTURA: 0000000000000009471212180
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 696.600

BANCO POPULAR es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuníquese al:
01 8000523456
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
*** CLIENTE ***

EXITO TULUA HERRADURA
COMPRA Y RECOGE WHATSSAPP 3054829046

176930 *PILA APORTES LINE 696.600
Factura: 9471212180
**** SUBTOTAL/TOTAL >>>> $ 696.600
EFECTIVO 700.000

FACTURAS APROBADAS
Fac.9471212180 Aprb:000485 BANCO:0002
CAMBIO 3.400
TARIFAS IVA

TARIFA	COMPRA	BASE/IMP	IVA
=00%	696600	696600	0
TOTAL=	696600	696600	0

>> MAPA:3243 ID:2024081-0134857
Vr.POS:263 Motor:7.1.15#247
TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exito S.A. Nit 890.900.608-9
AUTORRETENEDOR RES.8825 DE 16/NOV/2016
PARA RECLAMOS LLAMAR AL 018000428800
RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE

10/AGO/2024 13:49 0064 08 0153 0735

NUT:20240810006400080153
K5TAE

TIQUETE INFORMATIVO DE VENTA
NUMERO OR: GR9063694 696.600
TOTAL TRANSACCION: 696600
Este documento no es Factura de venta.