DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232898

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: 11/10/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-10-10
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
NIT / Número de Documento 319060636
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo gloriacarvajalb@hotmail.com
Dirección: CR 127 CL 11 125
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	1.310-17.13-7532 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069503,, Nro planilla:9472880941-895824834,CUOTA 5

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

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

CUDE:6eb11dfd889e2b676e4729b57bb4b783710a3e94c57c8f9ec007b4d6bd826ccfed1ad10699eb121ac1b6e0075c729994

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. 5

NOMBRE:	GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
CEDULA:	31906063
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7532-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$32.500.000 (TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	OCTUBRE de 2024, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de octubre de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN DESARROLLO COMUNITARIO 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:

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

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 1:

Continué el apoyo y trabajo con las diferentes actividades para eventos de Mujer digital – Aprende y empresa aliada estratégia empresa ULALÁ, dichos eventos en Guacarí y terminando en Cali, con el fin de cerrar el ciclo de actividades programadas con mujer digital.

Realicé reunion con ULALA, para revisar temas y/o metodología a seguir sobre avances, seguimiento de mujeres impactadas o la posibiliad de mejora de proceso con mujeres digitales, aprende y emprende.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Realicé reuniones virtuales con comunidad de Jóvenes "Sello Juvenil" e inicié data para conocer el estado de sus emprendimientos y los emprendedores relacionados con el E-Commerce.

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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 2:

Acompañé y di continuidad al proceso posterior a las convocatorias inicialmente realizadas y cumplidas en el tiempo establecido por la Secretaría de Desarrollo Económico, en el área del HUB E-COMMERCE. Al respecto, realicé seguimiento a los participantes para validar sus registros, efectuando llamadas y enviando mensajes con el fin de confirmar las inscripciones y asegurar los cupos necesarios para el inicio de las clases de:

a) Microsof para emprededores Marketin Digital 360 (Conocimientos básicos de marketing digital)
b) Smart Beemo para emprendedores iniciales
c) Smart Beemo para emprendedores etapa intermdeia.
d) Smart Beemo para emprendedores etapa avanzada

Realicé, acompañamiento al inicio de clases y en proceso de avance de las clases de Etapa avanzada, en compañía de Juan David Calero. Envié inquietudes presentadas por algunos empresarios participantes y en el grupo se continuó la ruta para responder dichas inquietudes.

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.

DESARROLLO DE LA 3:
Asistí a las reuniones de trabajo convocadas **ACTIVIDAD** por el Gerente del Hub E-Commerce en la SEDEC y en las instalaciones del NIDO (Zonamerica); revisamos objetivos y las inscripciones de los seleccionados en las convocatorias, se planeó el realizar llamadas y validar dichas inscripciones, para lo cual apoyé con llamadas.

Pasé informe de actividades realizadas.

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

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 4:

Me reuní con John Suárez y José Granda, revisamos las acciones realizadas y avances orientados a los logros del Hub E-Commerce, en la reunión, me indicó que organizara los temas de los eventos que se llevarán a cabo al finalizar los cursos de los diferentes grupos que están siendo capacitados y/o formados en alianza estratégica con Microsoft y SmartBeemo, como también de otras actividades relevantes en el Hub -Ecommerce.

En principio se habló eventos y fechas (opcionales) como estas:
- ✓ Etapa inicial 19 oct - 30 nov
- ✓ Etapa Intermedia 26 oct - 16 nov

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

- ✓ Etapa Avanzado 2 nov - 23 nov
- ✓ Santiago 12 oct – 9 nov
- ✓ Evento grande mujeres Nov 16,17 y 18
- ✓ Jóvenes Sello juvenil 24/7
  (pendiente, estan elaborando base de datos y priorizando temas)

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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 5.

Continué con la tarea de articular con jóvenes emprendedores del oriente "Sello Juvenil", siguiendo la directriz del Gerente del Hub E-Commerce, socializando los objetivos del Hub E-Commerce para evaluar con ellos la posibilidad de implementar alguna estrategia viable desde el Hub.

Asistí a reuniones de equipo citadas por Gerente Hub

Además, elaboré el informe solicitado por el Gerente del Hub E-Commerce, actualicé la información en la plataforma Trello y le entregué la información requerida sobre los procesos y/o tareas a mi cargo.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE ACTIVIDAD 1









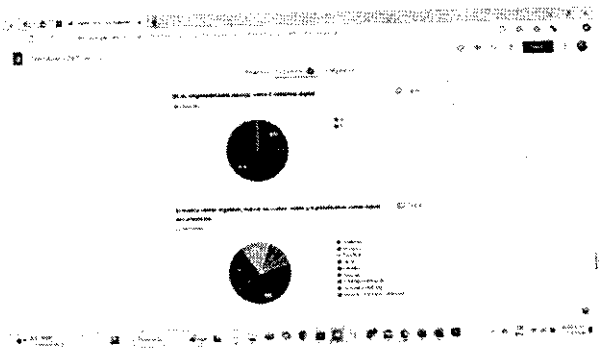
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

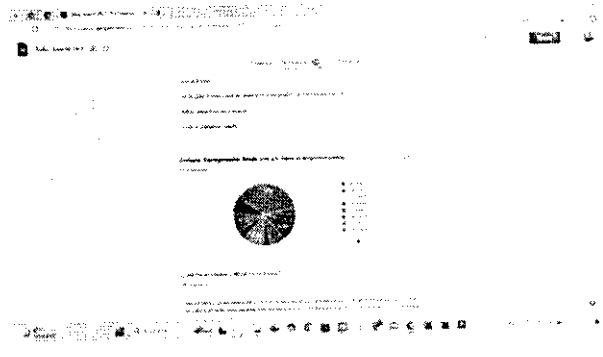




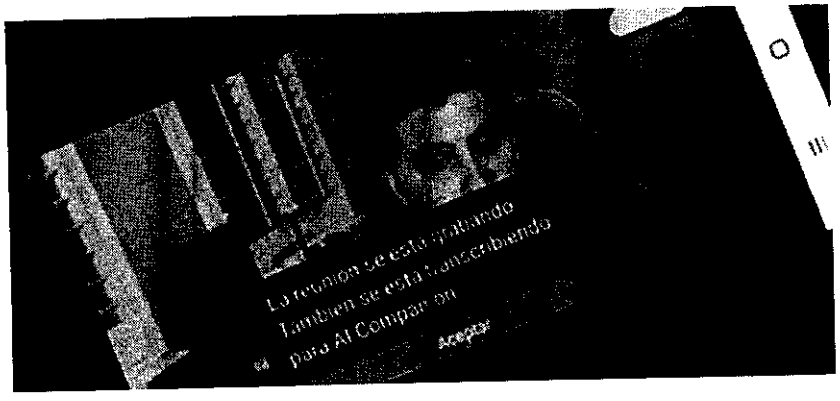




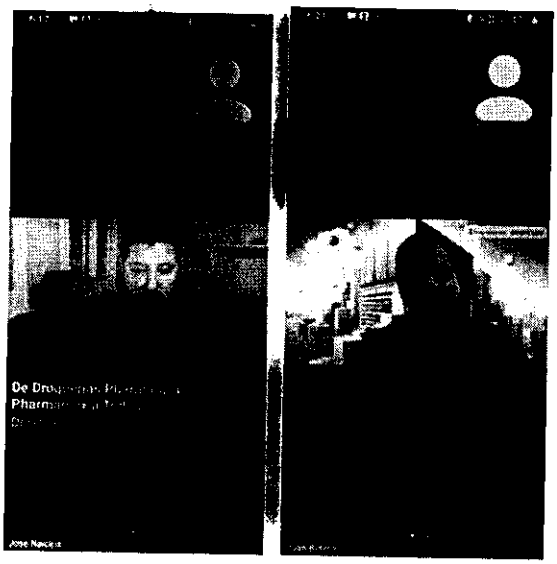




EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE ACTIVIDAD 2

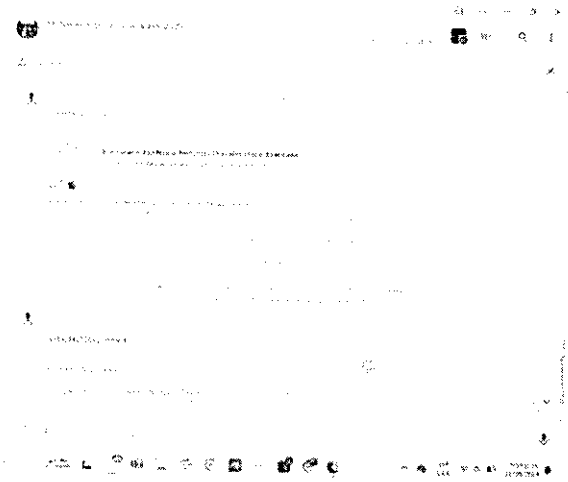


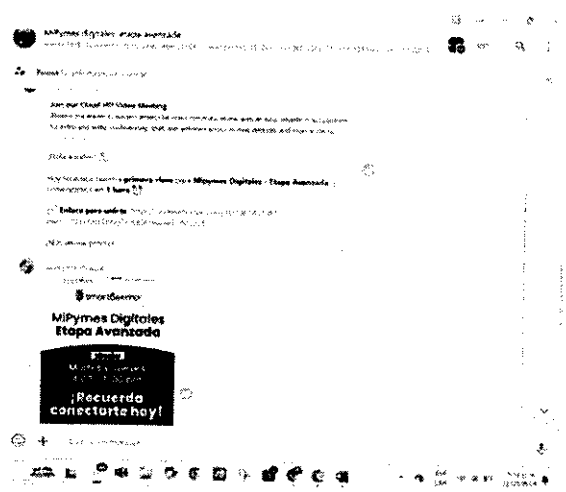
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

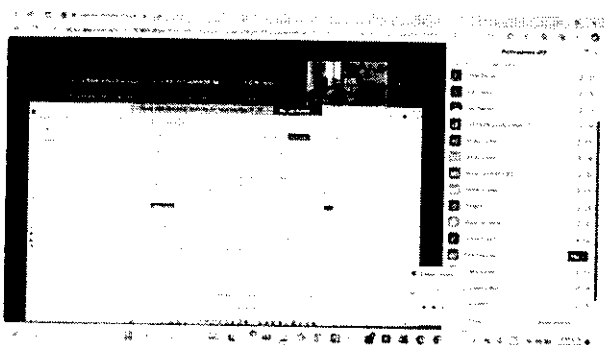


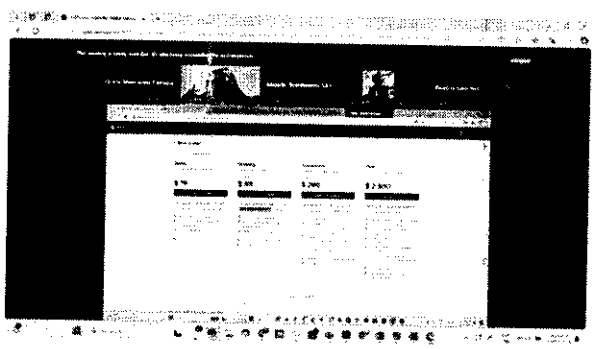


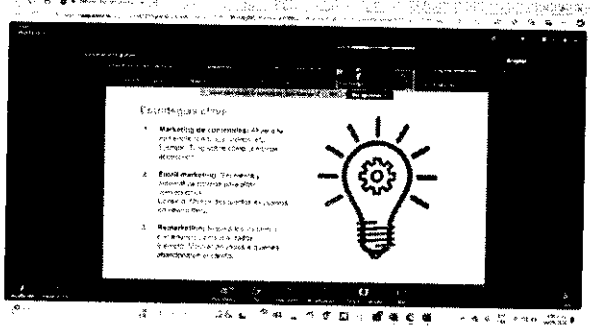














INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE ACTIVIDAD 3

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS POR GLORIA M. CARVAJAL

No.	ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHAS	RESULTADOS
1	Reuniones con el Equipo del Hub E-Commerce	Semanas del 16 al 30 septiembre	Recibi orientaciones y direccionamiento actividades por parte de John Suarez (Gerente del Hub E-Commerce)
2	Articular trabajo, llamadas, correos, mensajes, etc	Semanas del 16 al 30 septiembre	Apoyar llamadas, recordatorios para participantes de convocatorias inicial intermedio y avanzada - Como llegar de la mejor manera para lograr vincular y/o continuidad del mayor número de participantes en proceso
3	Acompañamiento a primera reunion de Etapa Avanzada uy clases	Semanas del 16 al 30 septiembre	Acompañamiento primera reunión y clases para Etrapa Avanzada - Ademaas revisar los que faltan por asistir a clases y resaltar la importancia de esta oportunidad que les da la Gobernación
4	Contacto nuevo con Comunidad Jovenes emprendedores del Oriente 24/7	23 de septiembre - Reunion virtual	Se realizó la primera reunión y se planteo construir la data de los emprendedores aliados, diferenciando los de emprendimiento, los de empleo y/o capacitaciones (son de otra ruta en la SEDEC) y tambien como fortalecer el comercio digital Nota Revse y enriquecí encuesta para levantar datos. Proxima reunión virtual martes 1 octubre Pendiente definir como realizar una feria de emprendedores con Networking para ampliar su circulo de contactos, aprender de otros en su industria encontrar posibles socios comerciales, y descubrir nuevas oportunidades
5	Apoyé en la preparación de actividades y asistí a los EVENTOS HUB E- COMMERCE /ULALA, mujer digital "Aprende y Emprende" en 3 municipios	Sept 16 , 20 y 27	Reuniones presenciales en municipios 16 sept en Buga 20 Sept en Guacari y 27 Sept Cali Total 93 mujeres beneficiadas
6	Participación activa en Evento con Smart Beemo	Septembre	Apoye logistica en la realización del evento de Smart Beemo en Gran Centro Comercial - Cali
7	Recibí instrucciones para coordinar los eventos de cierre del Hub E-Commerce	Octubre	Por parte John Suarez y Jose Granda, recibi la orientacion de Coordinar los eventos de cierre como son. Marketing Digital 360 Smart Beemo Etapa inicial, Intermedia y Avanzada Evento de Mujeres con todos los procesos y programas que se han llevado a cabo (Pendiente recibir objetivo y orientacion clara de todos estos eventos) evento) Feria / evento con Jovenes del oriente (pendiente establecer fecha, lugar, etc)
8	Reuniones con ULALA	Octubre	Establecer metodologia y seguimiento para mejora de procesos emprendedoras impactadas en talleres mujer digital - aprende y emprende

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 4

EVENTOS: PLAN ACTIVIDADES, RESPONSABLES y/o ENLACES PARA EVENTOS
TEMAS A DESARROLLAR y TENER CLARIDAD CON JOHN SUAREZ Y JOSÉ GRANDA

Fecha presentación de este : Pre Plan Sept 30 /2024 - Gloria M. Carvajal

Definir Objetivo de cada evento :
Definir con claridad Fecha hora y lugar de cada evento:

1	COMUNICACIONES	RESPONSABLE / ENLACE	TEL CONTACTO	OBSERVACIONES
1.1.	PERSONA DE COMUNICACIONES DELEGADA A TODOS LOS EVENTOS?	Victor es el encargado de temas SEDEC	3177673349	Es muy importante conocer el protocolo que se requiere de comunicación y si asiste gobernadora, secretario?
1.2	PERSONA DELEGADA DE COMUNICACIONES PARA CADA EVENTO ?	Responsable?		Victor delega para cada evento
1.3	PERSONAJES /PONENTES	Responsable?		Quien se encargo de invitarlos confirmarlos e incluso direccionarlos a su sitio el dia evento
1.4	Antes de iniciar evento, y dar bienvenida...	Responsable?		sugerencia pasar algunos videos relacionados con el Hub y El evento o lo que se considere viable por parte de John y Jose
1.5	Persona encargada del minuto a Minuto	Responsable?		Agenda a desarrollar , debe estar clara para todo el equipo e invitados mucho antes del evento
1.6	Maestro de ceremonia en cada evento?	Responsable?		Quienes son los maestros de ceremonia de cada evento ?
2	PRESUPUESTO PARA CADA EVENTO	RESPONSABLE / ENLACE		Quien se encarga de disponer recursos economicos?
2.1	Contrartar espacio ? Tiene algun costo?	Responsable?		Se realizaran en la Biblioteca Departamental? O dónde?
2.2	Lista invitados por evento / asistentes esperados por evento ?	Responsable?		Lista de invitados
2.3	Refrigerios por evento ?	Responsable?		
2.4	Meseros los contratan con el refiregerio?	Responsable?		Ojo, recomendar bandejas fue desastrozo servir refirgerios en cajas de carton en evento del Gran Comercio

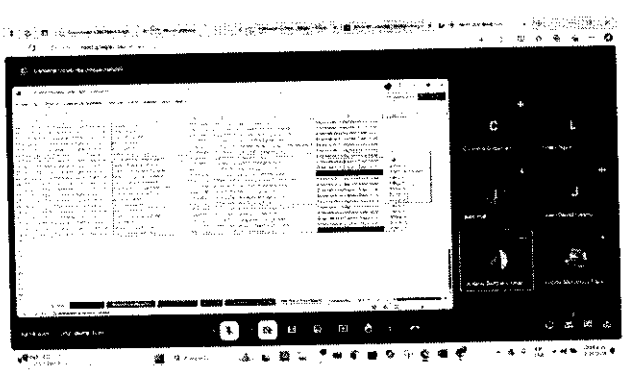
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

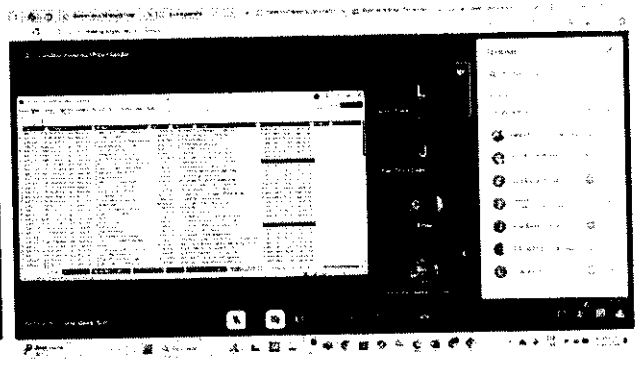
	EVENTOS: PLAN ACTIVIDADES, RESPONSABLES y/o ENLACES PARA EVENTOS TEMAS A DESARROLLAR y TENER CLARIDAD CON JOHN SUAREZ Y JOSÉ GRANDA			
3	ROLES CLAVE PARA CADA PERSONA ANTES DEL EVENTO	RESPONSABLE / ENLACE		Solicito abrir un chat solo para cada evento- No en el chat del Hub
3.1	Listado de invitados por evento, ya sea empresarios, instituciones, otros	John y Jose ?		Asistirá gobernadora los cierres de evento o algunos? y/o el secretario asistirá a todos los eventos? Hora en que asisten?
3.2	Graduandos . Cuantos?	John y Jose ?		
3.3	Diseño de algun formato de invitacion? Tarjeta ?	Responsable?		
3.4	Determinar quienes estarán a la entrada? Mesa de registro asistencia	Responsable?		Se requiere un responsable con los apoyos
3.5	Logistica. Pendones, recogerlos llevarlos , instalarlos, recogerlos de vuelta a la SEDEC	Responsable?		
3.6	Rol de Gloria Mercedes - Coordinadora de todos los evento de cierre	Gloria Mercedes Carvajal	3206774199	Orientará al equipo de lo que se realizará dónde y cómo, objetivos y rol de cada uno antes del evento, durante y despues del evento
3.7	Rol de John Suarez			Responsabilidad ?
3.8	Rol de Jose Granda			Responsabilidad ?
3.9	Rol de Lina Chaux			Responsabilidad ?
3.10	Rol de Juan David			Responsabilidad ?
3.11	Rol de Juliana			Responsabilidad ?
4	ROLES CLAVE PARA CADA PERSONA DURANTE EL EVENTO	RESPONSABLE / ENLACE		
4.1	Rol de Gloria Mercedes - Coordinadora de cada evento			Persona de apoyo y/o corresponsable con Gloria Mercedes, la definine John . Reunion previa antes de evento dando instrucciones y puntos estratégicos, si fuese necesario cubrir - Por ejemplo como direccionar a los invitados y/o asistentes , etc.
4.2	Rol de John Suarez			Importante pendiente llegada Gobernadora y/o Secretario?
4.3	Rol de Jose Granda			Responsabilidad ?
4.4	Rol de Lina Chaux			Responsabilidad ?
4.5	Rol de Juan David			Responsabilidad ?
4.6	Rol de Juliana			Responsabilidad ?
5	LOGISTICA			
5.1	Visita previa al lugar de cada evento	Gloria, John , Jose y enlace de Gloria M?		Revisar lugar, espacios, donde va la tarima, sonido, disponibnilidad de parqueaderos, tiene costo parqueo?
5.2	WIFI - Revisar la calidad de servicio internet	Reponsable?		
5.3	Decoración del lugar , se contratra?	Reponsable?		Quien contrata? Quien diseña decoracion?
5.4	TARIMA - SONIDO Se requiere, se contratan tarima , sonido, sillas para asistentes?	Reponsable?		Los responsables de cada actividad de estas, deben estar pendiente el dia del evento que todo este en su sitio y funcione debidamente
5.5	Set de la Tarima - Organización y diseño y atril - Sonido que funcione a la perfección	Reponsable?		Quien contrata?
5.6	Tarjetas de invitacion?	Reponsable?		Quien diseña tarjeta virtual?
5.7	Recordatorio invitados y asisitentes evento	Reponsable?		Recordatorio por redes, virtual ?
5.8	Sistema de registro. Se requiere QR para registro asistencia ?	Juan David ?		Importante revisar el flujo de registro , siempre se han presentado fallas en ello
5.9	Revisar con encargado / responsable pendones	Responsable ?		Recogerlos, llevarlos y devolverlos a SEDEC y fijarse que queden bien instalados en el evento y firmes porque se caen con el viento
5.10	Patrocinadores? Ejemplo café? Agua? Empresas de tecnologia ? Otros?	Responsable ?		En caso de publicidad de patrocinadores como será
5.11	Seguridad y riesgos que esten cubiertos en el lugar del evento - Casos de emergencia tambien	Responsable ?		
5.12	Videos, audiovisuales, quien se encarga de ellos. y que esten en buenas condiciones	John Suarez con Jose Granda?		
5.13	Baños señalización clara	Responsable ?		Baños limpios permanentemente y con disponibilidad de papel , jabon manos y toallas de papel
5.15	Construir el Plan definitivo para cada evento	Gloria Mercedes en articulación de ideas y reforzar tamas con John y José		Establecer fechas y reponsabilidades de cada uno del equipo antes, durante y despues evento
6	DIA DE EVENTO			
6.1	Hacer check list para evento	Gloria Mercedes		Ademas, pasar informes sobre avance para cada evento en reunion semanal al equipo
6.2	Dia de evento, llegar temprano y revisar preparación, validar sonido, presentación videos, etc	Gloria Mercedes con todo el equipo del Hub		Cada rsponsable de actividad y tarea deber evisar el estaco de sus encargos - Reunion con coordinadora evento a prmera hora (previamente se establece hora reuniónd ia evento)
6.3	Compartir fotos en redes , mientras se desarrolla un evento, etiquetar agradeciendo a Gobernación a Dilian, Secretario, etc. Etc			Indicar las redes sociales y etiquetar . Tidos tanto equipo como asistentes
6.4	Foto de grupo, al iniciar la actividad			No olvidar tomar la foto de todo el equipo el dia evento, con la camiseta del HUB - Llevaremos la gorra de Smart Beemo?

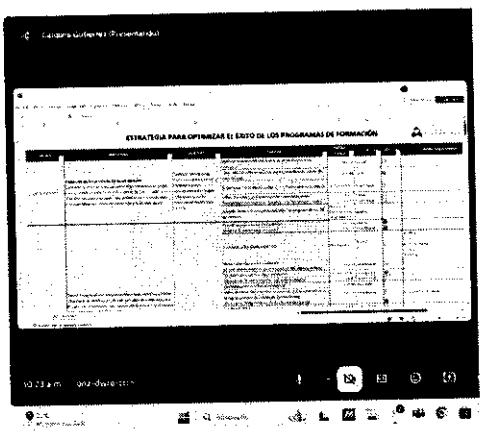
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

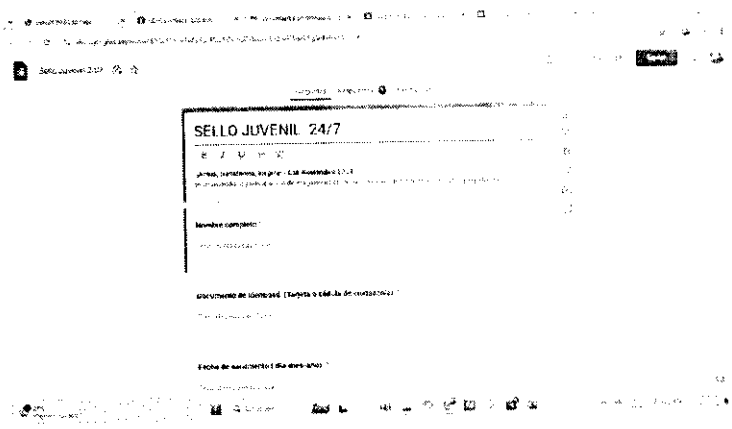
EVENTOS: PLAN ACTIVIDADES, RESPONSABLES y/o ENLACES PARA EVENTOS				
TEMAS A DESARROLLAR y TENER CLARIDAD CON JOHN SUAREZ Y JOSÉ GRANDA				
7	POST EVENTO			
7.1	Agradecimiento a los Ponentes, invitados, y asistentes, e incluso al equipo del Hub	Responsable?		Alguien diseña alguna tarjeta de agradecimiento
7.2	Recoger logros del evento y aprender de las experiencias como mejorar cada vez más.	Responsable?		
7.3	Compartir fotos en redes sociales			
7.4	Informe del evento - Resumen	Gloria Mercedes		Pasarlo a John y Jose

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 5











INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

FOTOS, EVIDENCIAS.
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,

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
C.C.31906063
Teléfono: 3206774199
Correo:gloriacarvajalb@hotmail.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: **10** de **octubre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-7532-2024 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. 5600069503 Del 20/06/2024 • **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 ABOGADA ESPECIALIZADA EN DESARROLLO COMUNITARIO 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	**GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO** **C.C. 31906063** Teléfono. 3206774199

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2024, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante OCTUBRE de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **OCTUBRE 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.	71,4%
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	--	--

Concepto

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-7532-2024 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. 5 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

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

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:

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**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 1:

Continuó el apoyo y trabajó con las diferentes actividades para eventos de Mujer digital – Aprende y empresa aliada empresa ULALÁ, dichos eventos en Guacarí y terminando en Cali, con el fin de cerrar el ciclo de actividades programadas con mujer digital.

Realizó reunión con ULALA, para revisar temas y/o metodología a seguir sobre avances, seguimiento de mujeres impactadas o la posibilidad de mejora de proceso con mujeres digitales, aprende y emprende.

Realizó reuniones virtuales con comunidad de Jóvenes "Sello Juvenil" e inicié data para conocer el estado de sus emprendimientos y los emprendedores relacionados con el E-Commerce.

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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 2:

Acompañó y dió continuidad al proceso posterior a las convocatorias inicialmente realizadas y cumplidas en el tiempo establecido por la Secretaría de Desarrollo Económico, en el área del HUB E-COMMERCE. Al respecto, realizó seguimiento a los participantes para validar sus registros, efectuando llamadas y enviando mensajes con el fin de confirmar las inscripciones y asegurar los cupos necesarios para el inicio de las clases de:

a) Microsof para emprededores Marketin Digital 360 (Conocimientos básicos de marketing digital)
b) Smart Beemo para emprendedores iniciales
c) Smart Beemo para emprendedores etapa intermdeia.
d) Smart Beemo para emprendedores etapa avanzada

Realizó al inicio de clases y en proceso el adelanto clases de Etapa avanzada, en compañía de Juan David Calero. Envió inquietudes presentadas por algunos empresarios participantes y en el grupo se continuó la ruta para responder dichas inquietudes.

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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 3:
Asistió a las reuniones de trabajo convocadas por el Gerente del Hub E-Commerce en la SEDEC y en las instalaciones del NIDO (Zonamerica); revisamos objetivos y las inscripciones de los seleccionados en las convocatorias, se planeó el realizar llamadas y validar dichas inscripciones, para lo cual apoyé con llamadas.

Pasó informe de actividades realizadas.

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

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 4:

Se reunió con John Suárez y José Granda, revisó las acciones realizadas y avances orientados a los logros del Hub E-Commerce, en la reunión, se le indicó organizar los temas de los eventos que se llevarán a cabo al finalizar los cursos de los diferentes grupos que están siendo capacitados y/o formados en alianza estratégica con Microsoft y SmartBeemo, como también de otras actividades relevantes en el Hub -Ecommerce.

En principio se habló de eventos y fechas (opcionales) como estas:

Etapa inicial	19 oct - 30 nov
Etapa Intermedia	26 oct - 16 nov
Etapa Avanzado	2 nov - 23 nov
Santiago	12 oct – 9 nov
Evento grande mujeres	Nov 16,17 y 18
Jóvenes Sello juvenil	24/7

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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 5.

Continuó con la tarea de articular comunidad de jóvenes emprendedores del oriente, siguió la directriz del Gerente del Hub E-Commerce, socializando los objetivos del Hub E-Commerce para evaluar con ellos la posibilidad de implementar alguna estrategia viable desde el Hub.

Además, elaboró el informe solicitado por el Gerente del Hub E-Commerce, actualizó la información en la plataforma y le entregó la información requerida sobre los procesos y/o tareas a su cargo.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLASDE PAGO No. 9472880941 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA No. 895824834 Y PLANILLA PAGO No. 9475 302914 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS REFERENCIA No.974885468 con periodo de cotización del mes de SEPTIEMBRE de 2024**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$32.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$32.500.000
Valor pagado	$17.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$22.500.000
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Agosto/2024	2.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	5.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Septiembre/2024	5.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	5.000.000	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	NOVIEMBRE	de	2024

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

10	días del mes de	**octubre**	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

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 31906063		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	5555074	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	974885468	9475302914	N	2024/10/15	2024/10/11	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$91,200

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)					$0	$0			$700,000	$87,500			$0	$0			$700,000	$3,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$700,000	$87,500			$0	$0			$700,000	$3,700		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$0	$0			$700,000	$87,500			$0	$0			$700,000	$3,700		$0	$0
1	CC	31906063	CARVAJAL GLORIA		0	$0	$0	EPS005	30	($1,300,000)	($162,500)		0	$0	$0	14-23	30	($1,300,000)	($6,800)	0	$0	$0
2	CC	31906063	CARVAJAL GLORIA		0	$0	$0	EPS005	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$0	$0			$700,000	$87,500			$0	$0			$700,000	$3,700		$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 31906063		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	5555074	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	974885468	9475302914	N	2024/10/15	2024/10/11	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$91,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$3,700	$0	$0	$3,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$3,700	$0	$0	$3,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$87,500	$0	$0	$87,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$87,500	$0	$0	$87,500
TOTAL				1	$91,200	$0	$0	$91,200

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 31960603		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	5555074	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	895024834	94728809945	I	2024/10/15	2024/09/06	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$169,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$0**	**$0**			**$1,300,000**	**$162,500**			**$0**	**$0**			**$1,300,000**	**$6,800**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$0	$0			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC	31960603	CARVAJAL GLORIA	0	$0	$0	695005	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-210	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$0	$0			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0