CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0432 **FECHA:** 21/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: LINA MARIA VARGAS LAMIR

VALOR: OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($8.360.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005000 **DE FECHA:**15/11/2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056793 **DE FECHA:** 22/11/2023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA 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

Los suscritos ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO identificado con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, LINA MARIA VARGAS LAMIR portador de la cédula de ciudadanía 66.725.507, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Realizar sesiones de socialización y orientación dirigidas a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), con el propósito de informarles sobre los servicios institucionales ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación. 2. Brindar asistencia técnica a unidades productivas en temas: contables y financieros, según asignación del supervisor del contrato y/o jefe inmediato, según procedimientos y estándares de calidad de servicio del programa ValleINN. 3. Brindar capacitaciones a las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en temas: asociativos, tributarios, contable y fiscales, según procedimientos y estándares de prestación del servicio del programa ValleINN y de la Secretaria de Desarrollo Económico del Valle del Cauca. 4. Realizar acompañamiento y seguimiento periódico al proceso de fortalecimiento de las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato. 5. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

1. Realizar sesiones de socialización y orientación dirigidas a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), con el propósito de informarles sobre los servicios institucionales ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación.

El contratista llevo a cabo sesiones de socialización y orientación dirigidas a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) durante la feria agropecuaria organizada por la Institución Educativa José María Falla en El Dovio. Durante el evento, se abrió un espacio patrocinado por ValleINN, que sirvió como punto de encuentro y divulgación de los servicios institucionales ofrecidos por la Secretaría. Se presenta materiales informativos, para proporcionar información sobre los servicios disponibles. Cumpliendo con esta actividad del contrato.

El objetivo principal de la actividad era informar y orientar a los asistentes, especialmente emprendedores y Mipymes, sobre los recursos y servicios que la Secretaría ofrece para el desarrollo económico y la competitividad en la región. Se destacarán aspectos relevantes como asesoría técnica, financiera, oportunidades de capacitación, acceso a programas de apoyo, entre otros. Se llevaron a cabo charlas informativas y se abrieron un espacio de consulta donde los asistentes pudieron plantear sus inquietudes y recibir orientación personalizada por parte del equipo de la Secretaría presente en el evento.

El contratista muestra resultados y cumplimiento de objetivos: La participación en la feria agropecuaria de la Institución Educativa José María Falla en El Dovio fue exitosa y cumplió con los objetivos establecidos en la actividad contractual. Se logró alcanzar a un número significativo de asistentes, quienes demostraron un alto interés en los servicios y recursos ofrecidos por la Secretaría. Se pudo constatar una interacción positiva con los estudiantes futuros emprendedores y Mipymes presentes, quienes expresaron su gratitud por la información proporcionada y mostraron interés en participar en futuras actividades y programas ofrecidos por la institución. Teniendo en cuanta que la mayoría de los asistentes eran estudiantes, menores de edad, el registro de asistencia solo lo firmaron los docentes encargados de la expo-feria agropecuaria.

Conclusiones: La presencia y participación activa en la feria agropecuaria fue fundamental para promover los servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación. Se logró establecer un contacto directo y efectivo con el público objetivo, generando un impacto positivo en la comunidad emprendedora y empresarial de la región. Se recomienda continuar participando en eventos similares y explorar nuevas oportunidades para seguir difundiendo los servicios institucionales entre emprendedores y Mipymes, contribuyendo así al desarrollo económico y la competitividad en el territorio. Y cumpliendo con esta actividad del contrato.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Código: FO-M9-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/03/2018
Página: 1 de

LUGAR: Cmara.
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 10 12 am
HORA DE TERMINACIÓN: 1:00 pm
TOTAL HORAS: 2 1/2 H
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Lina maria vargas.
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Exposeria Agropecuaria.
FECHA:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Secretaria de Agricultura	Jose Vidal Arroyo	Docente	10230182	3147901338	vidalarroyo@gmail.com	
2	Secretaria de Agricultura	Eudaly Giraldo Peña	Docente	66963753	3122944949	Profesoreudaly@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Martha Lucia Guerrero Rodriguez	Nombre: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas	Comité Coordinador del SIG
Cargo: Profesional Esp. (E.)	Cargo: Director dpto. admitivo Desarrollo Institucional, subdirector de Gestión Humana	
Firma:	Firma:	ACTA No. 6
Fecha: 09/08/2018	Fecha: 09/08/2018	Fecha: 15/08/2018











1. Realizar sesiones de socialización y orientación dirigidas a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), con el propósito de informarles sobre los servicios institucionales ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación.

El contratista demostro que llevó a cabo visita a una asociación de madres cabeza de hogar con niños con rehabilitación especial del municipio de Tulua. Esta asociación se destaca por la elaboración de manualidades con el fin de apoyar económicamente la educación especial de sus hijos. Además, imparten clases a otras madres para fomentar emprendimientos personales que beneficien a las familias asociadas. Cumpliendo con esta actividad del contrato.

Durante las sesiones de socialización y orientación, se proporcionó información detallada sobre: Los servicios ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SEDEC). Especial énfasis en la presentación del programa ValleINN, resaltando los recursos disponibles para proyectos emprendedores.

Oferta institucional de la Secretaría, destacando los servicios que podrían beneficiar a las Mipymes y emprendedores presentes. Se observó un alto nivel de interés por parte de los asistentes, quienes mostraron entusiasmo y participación activa durante las sesiones. Se recabó retroalimentación positiva sobre la relevancia de la información proporcionada y su potencial impacto en el desarrollo de sus emprendimientos.

En contratista manifiesta que es de anotar que las personas asistentes a la actividad por su condicion y bulnerabilidad, no permitieron tomar fotos a ellas o a los niños de la asociación. Se ofreció asistencia adicional para aclarar dudas y facilitar el acceso a los servicios presentados. Se estableció una vía de contacto para seguimiento y apoyo futuro, con el propósito de garantizar que la información se aplique de manera efectiva. La ejecución de estas sesiones cumplió con el objetivo de informar y orientar a emprendedores y Mipymes sobre los servicios disponibles a través de la SEDEC. La elección estratégica de la asociación de madres cabeza de hogar con enfoque en la educación especial resaltó la relevancia de los programas ofrecidos por la Secretaría en el contexto de necesidades particulares de la comunidad.





GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M8-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Tuluá, diciembre 4/2013.					TOTAL HORAS: 2.
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9½am		HORA DE TERMINACIÓN: 11½am.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Lina María Vanegas L.					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Socialización Servicios Secretaría de Desarrollo Económico					FECHA: 4 diciembre

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	ASODISTU	Mª Eugenia Agudelo	Presidenta	66723023	3168299720	asodistu@ymail.com	MARIA EUGENIA Agudelo
2	ASODISTU	Luz Dary Vinasco	Secretaria	66917229	3174491979		Luz dary Vinasco
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 8 de 29

2. Brindar asistencia técnica a unidades productivas en temas: contables y financieros, según asignación del supervisor del contrato y/o jefe inmediato, según procedimientos y estándares de calidad de servicio del programa ValleINN.

El contratista demostró que realizó asistencia técnica brindada a la planta de procesamiento de la empresa Frutipulpa en el municipio de El Dovio. se llevó a cabo con el propósito de ofrecer apoyo en aspectos contables y financieros, según los estándares de calidad establecidos por el programa ValleINN. Cumpliendo con esta actividad contractual.

Durante la sesión de asistencia técnica, se confirmará la recepción del informe proporcionado previamente. Se procedió a realizar un seguimiento exhaustivo de las actividades planteadas en encuentros anteriores. Se tomaron evidencias de las acciones y modificaciones estructurales realizadas en la planta de procesamiento. Entre los logros alcanzados, se destaca: Proceso de registro ante el INVIMA: Se ha logrado el registro de la piña para su procesamiento en la planta. Aún se encuentran pendientes los trámites para el registro de otras frutas, proceso en curso.

Compromisos Adquiridos: Continuidad en el proceso con el INVIMA: Se acordó continuar con los trámites necesarios para obtener los registros pendientes de otras frutas. Continuar con el proceso de afiliación de empleados a la seguridad social para el cumplimiento total de los requisitos establecidos.

Conclusiones: La asistencia técnica proporcionada ha sido crucial para avanzar en los procesos de registro de productos ante el INVIMA, habiéndose logrado con éxito el registro para la piña. Gracias a la secretaria de desarrollo económico quien ayudo por medio de las convocatorias INVIMA para fortalecer a esta unidad productiva del valle del cauca.








FRUTI PULPA DE LA SERRANIA
CALI - BUGA - EL DOV





GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)			Código: FO-M9-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página 1 de
LUGAR:	Planta Frutipulpas El Dovio			TOTAL HORAS: 1
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9½ am.	HORA DE TERMINACIÓN:	10 am.	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Lina María Vargas L.			
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR				FECHA: 8 noviembre/2022.

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Frutipulpas	Diana Mª Montoya.	Aux calidad	38894533	3206048914	dianamariamontoya890@gmail.com	
2	Gobernación	Lina Ma Vargas	contratista	66723507	3177028741	linavargasx2@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Martha Lucía Guerrero Rodríguez	Nombre: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas	Comité Coordinador del SIG
Cargo: Profesional Esp. (E)	Cargo: Director dpto. adtivo Desarrollo Institucional, subdirector de Gestión Humana	
Firma:	Firma:	ACTA No. 6
Fecha: 09/08/2018	Fecha: 09/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Valle Invencible — GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

FO-M9-P3-01- V01
1.330.30 – 62.53

REUNIÓN DE SEGUIMIENTO

Acta No. _

FECHA: 8 de noviembre de 2022
HORA DE INICIO: 9:12 am
HORA DE TERMINACIÓN: 10 am
LUGAR: Planta el Darvio Frutipulpa's
TEMA: Seguimiento plan de trabajo

ASISTENTES:

Los citados en el Anexo 1. *"FO-M8-P1-14 registro de asistencia"*, del presente documento.

ORDEN DEL DÍA:

1. Asistencia
2. Seguimiento en procesos
3. Proposiciones y varios

DESARROLLO

→ Se confirma el recibido del informe.
→ Se hizo seguimiento a las actividades planteadas.
→ Se toma evidencia de las acciones – modificación estructural de la planta.
→

Conclusiones:

- Se está en proceso del registro INVIMA ya se logro el de la pina

Compromisos:

- Continuar en el proceso INVIMA.
- Continuar en el proceso de afiliación de empleados.

Anexos:

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

- Anexo 1. FO-M8-P1-14 registro de asistencia

Agotado el orden del día se finaliza la reunión.

Nombre: Diana Mª Montoya.
Cargo: Auxiliar de calidad.
Entidad Frutipulpa.

Nombre: Lina Naranjo.
Cargo: Contratista SEDEC
Entidad: Gobernación

Transcribió: Lina María Vargas– Profesional Contratista
Revisó: Cristian Andres Matallana - Profesional Universitario
Archívese en: (Carpeta de proyectos y programas)

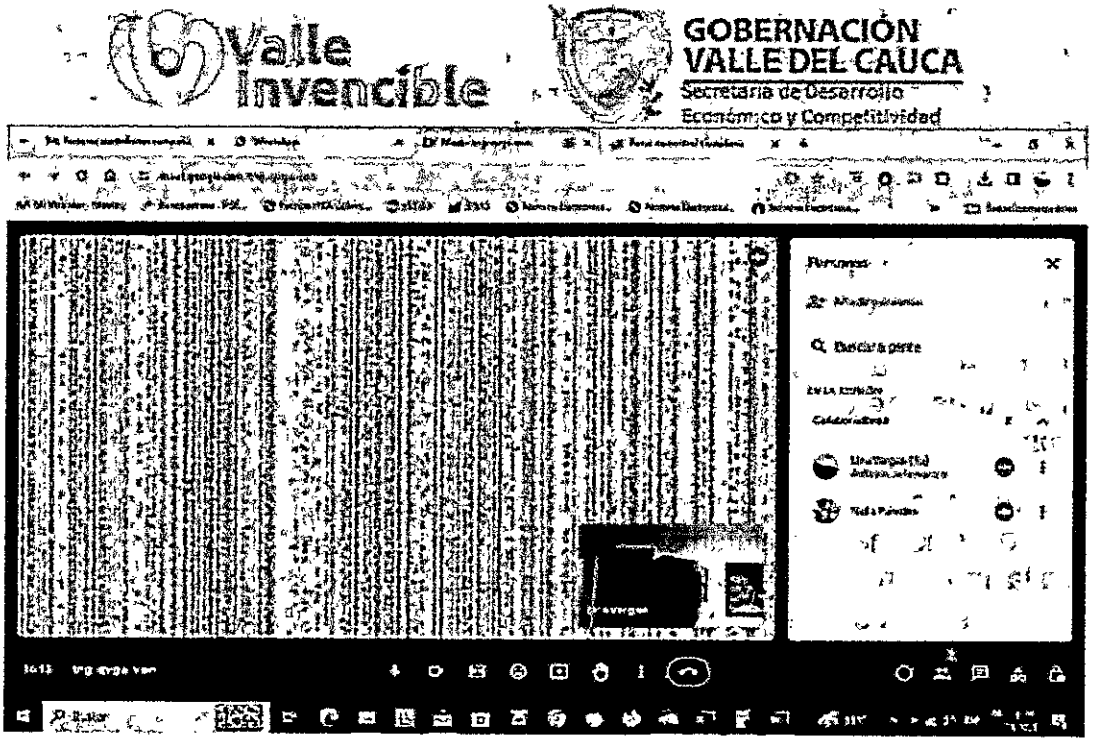
2. Brindar asistencia técnica a unidades productivas en temas: contables y financieros, según asignación del supervisor del contrato y/o jefe inmediato, según procedimientos y estándares de calidad de servicio del programa ValleINN.

El contratista evidencia que realizo asistencia técnica de evaluacion brindada a unidades productivas en materia contable y financiera, en cumplimiento de las directrices del programa ValleINN. Se incluye una evaluación de las actividades realizadas, los planes de acción y las tareas pendientes, tras la reunión sostenida con el jefe inmediato. De manera virtual. Cumpliendo con esta actividad contractual.

Durante la reunion de asistencia técnica a unidades productivas y en el transcurso de el período especificado en el contrato, se realizaron visitas y se brindó asesoramiento personalizado a las unidades productivas asignadas. Se proporcionó orientación detallada en temas contables y financieros, adaptada a las necesidades y desafíos específicos de cada entidad. Evaluación de Situaciones Contables y Financieras: Se realizó un análisis exhaustivo de las situaciones contables y financieras de las unidades productivas. Esto incluyó la revisión de estados financieros, registros contables, análisis de costos y recomendaciones para mejorar la gestión económica. Reunión de Evaluación con el Jefe Inmediato: Se llevó a cabo una reunión de evaluación con mi jefe inmediato para revisar las actividades realizadas. Durante este encuentro, se analizaron los resultados obtenidos, se presentaron los informes respectivos y se discutieron los planes de acción y las tareas pendientes.

El contratista evalua positivamente las actividades desarrolladas. Las unidades productivas mostraron mejoras significativas en la comprensión de sus estados financieros, aplicación de principios contables y en la gestión de sus recursos económicos. Durante la reunión de evaluación, se revisaron detalladamente los planes de acción y las tareas pendientes. Se constató que las acciones propuestas se llevaron a cabo en su totalidad y se abordaron satisfactoriamente las áreas pendientes. Conclusiones y Recomendaciones: Se evidenció un progreso significativo en las unidades productivas asistidas. El asesoramiento técnico brindado impactó positivamente en sus procesos contables y financieros, generando mayor eficiencia y comprensión en la gestión económica.

El contratista recomienda mantener un seguimiento periódico para garantizar la consolidación de los conocimientos adquiridos y reforzar las prácticas implementadas. Es crucial mantener una comunicación fluida para responder a consultas o necesidades futuras. En conclusión, la asistencia técnica proporcionada a las unidades productivas en temas contables y financieros ha contribuido significativamente a fortalecer sus capacidades en este ámbito. Se han cumplido satisfactoriamente las tareas programadas y se han establecido bases sólidas para la mejora continua en la gestión económica de estas entidades. Cumpliendo con esta actividad del contrato.



3. Brindar capacitaciones a las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en temas: asociativos, tributarios, contable y fiscales, según procedimientos y estándares de prestación del servicio del programa ValleINN y de la Secretaria de Desarrollo Económico del Valle del Cauca.

El contratista evidencia que llevo a cabo capacitación mediante la plataforma Teams y contó con la participación de representantes de las asociaciones de futuros agricultores de los municipios de La Unión, El Dovio y Argelia. El fundamental fue brindar capacitación en temas asociativos, tributarios, contables y fiscales, siguiendo los procedimientos y estándares establecidos por el programa ValleINN y la Secretaría de Desarrollo Económico del Valle del Cauca. Cumpliendo con esta actividad del contrato.

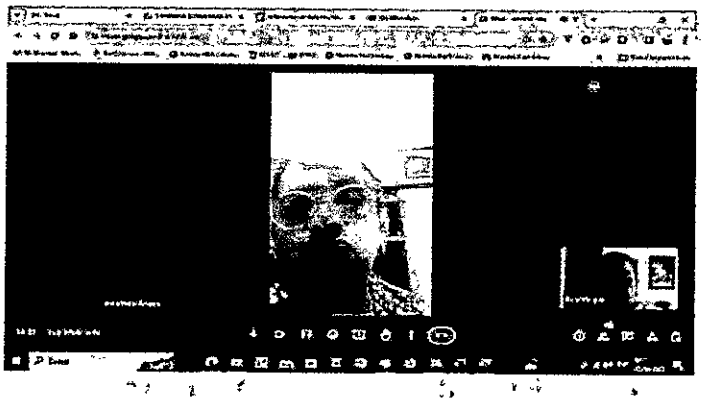
Durante la sesión, además de impartir conocimientos relevantes sobre los temas mencionados, se procedió a la socialización de los informes proporcionados por la Unión Europea (UE). Estos informes se presentan como herramientas valiosas que podrían ser utilizadas para futuras mejoras en los planes de trabajo de las asociaciones.

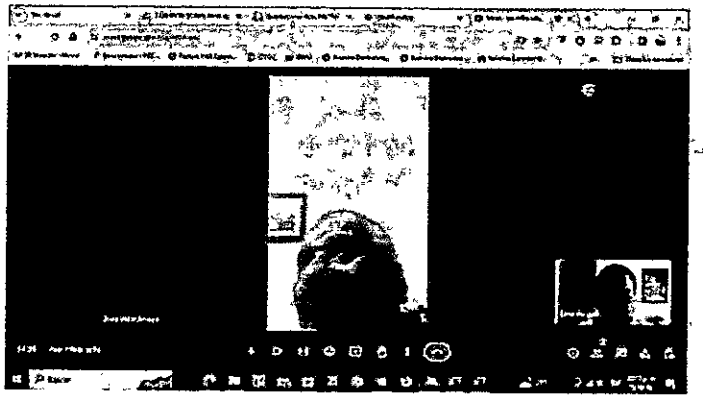
La interacción durante la capacitación permitió un intercambio efectivo de ideas y experiencias entre los delegados de las diferentes asociaciones. Se discutieron y compartieron las prácticas recomendadas, así como los desafíos que enfrenta cada asociación en particular.

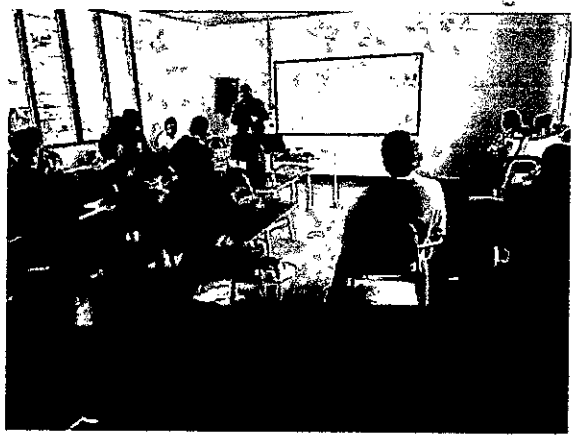
Los informes de la unión europea fueron recibidos con interés por parte de los participantes, quienes destacaron la utilidad de esta información para identificar áreas de mejora en sus respectivas asociaciones.

Conclusiones y Recomendaciones: La capacitación fue fundamental para fortalecer el conocimiento de las asociaciones de futuros agricultores en aspectos clave para su desarrollo. Se resalta la importancia de utilizar los informes de la UE como herramienta para implementar mejoras en los planos de trabajo y procesos internos de las asociaciones.

Se recomienda a las asociaciones analizar detalladamente los informes proporcionados por la UE y considerar cómo podrían aplicar las sugerencias y recomendaciones en sus respectivas estrategias y operaciones. Esto podría resultar en un progreso significativo hacia el logro de sus objetivos.





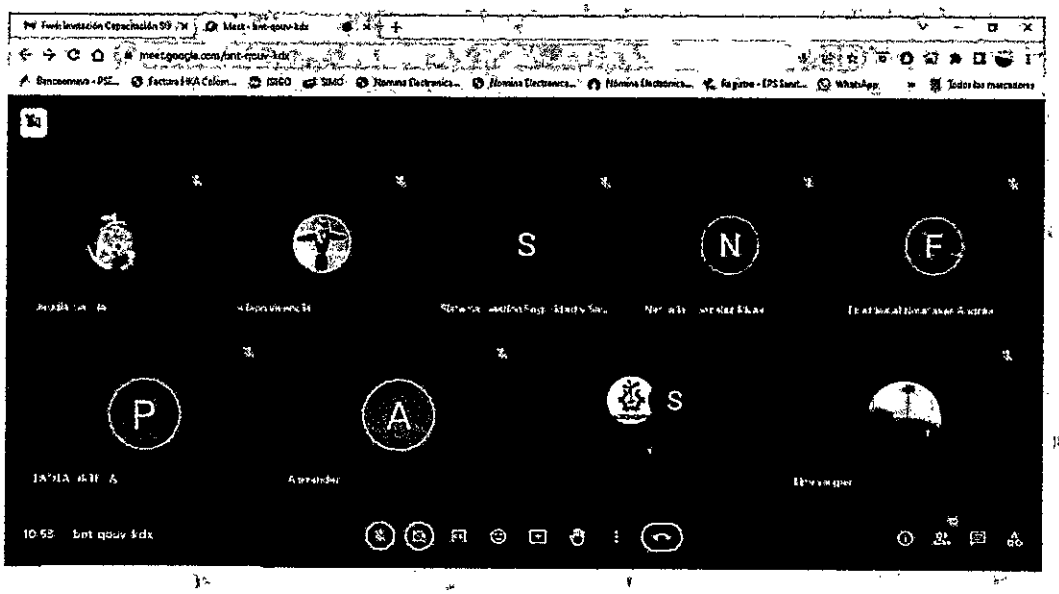


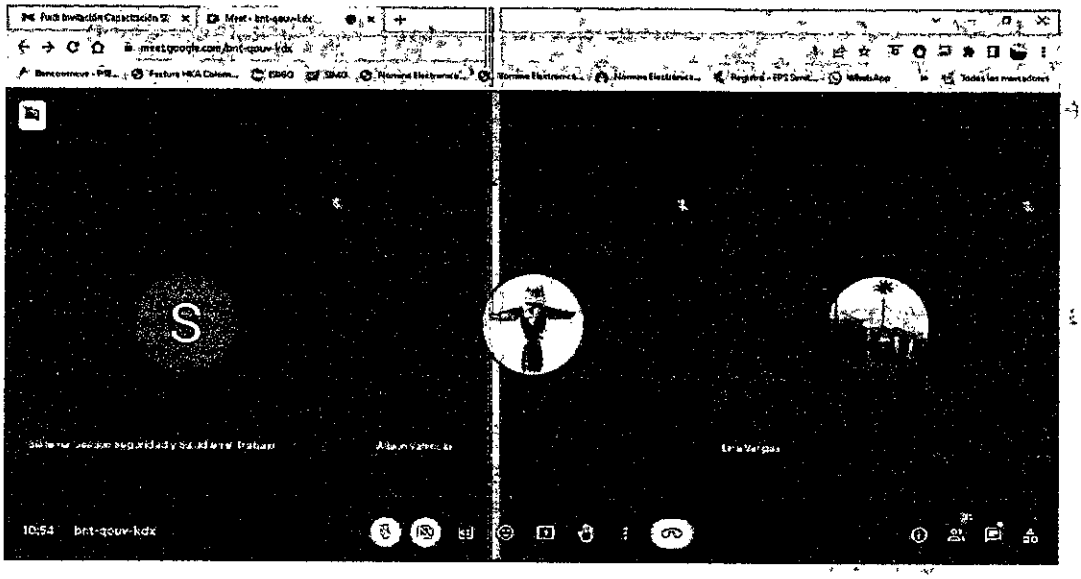
3. Brindar capacitaciones a las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en temas: asociativos, tributarios, contable y fiscales, según procedimientos y estándares de prestación del servicio del programa ValleINN y de la Secretaria de Desarrollo Económico del Valle del Cauca.

El contratista evidencia que ejecutó intervención en la reunión de evaluación de capacitaciones de las unidades económicas, llevada a cabo bajo la supervisión del contrato y el jefe inmediato, de forma virtual por medio de la plataforme Meet, en conformidad con los procedimientos y estándares de servicio establecidos por el programa ValleINN y la Secretaría de Desarrollo Económico del Valle del Cauca. Mi rol en estas sesiones consistió en aportar desde mi conocimiento para enriquecer y mejorar las capacitaciones programadas, con énfasis en áreas asociativas, tributarias, contables y fiscales. En el contexto y objetivos:El propósito fundamental de estas capacitaciones fue brindar a las unidades económicas asignadas un entendimiento más profundo y práctico sobre aspectos clave para su desarrollo y éxito empresarial. Esto incluyó temas como la formación de asociaciones empresariales, normativas tributarias vigentes, principios contables y obligaciones fiscales, todo ello en consonancia con los estándares de servicio establecidos.

Participación y contribuciones:Durante la sesion de capacitación, mi rol como asistente consistió en apoyar al equipo de formadores mediante aportes basados en mi experiencia y conocimiento en áreas específicas. Ofrecí ejemplos prácticos, casos relevantes y sugerencias para mejorar la comprensión y aplicación de los conceptos presentados. En particular, mi contribución se centró en: Aspectos Asociativos: Brindé ejemplos concretos sobre los beneficios y desafíos de la formación de asociaciones empresariales, destacando cómo estas pueden fortalecer la posición competitiva y la colaboración entre las unidades económicas. Temas Tributarios: Complementé la presentación sobre normativas tributarias con ejemplos específicos de situaciones comunes para facilitar la comprensión de las obligaciones fiscales y los beneficios de un cumplimiento adecuado. Contabilidad y Fiscalidad: Aporté mi experiencia en la gestión contable y fiscal, presentando casos prácticos que ilustraron la importancia de una contabilidad sólida para la toma de decisiones empresariales y el cumplimiento normativo.

En las conclusiones y recomendaciones el contratista expresa que la retroalimentación recibida de los participantes reflejó un aumento en la comprensión de los temas abordados. Sin embargo, se identificaron áreas donde se pueden mejorar las capacitaciones para futuras sesiones. Mayor Interactividad. Implementar ejercicios prácticos y estudios de caso interactivos para fomentar la participación activa y el aprendizaje experiencial. Personalización del Contenido: Adaptar la información a las necesidades específicas de cada unidad económica, brindando ejemplos más cercanos a sus realidades comerciales. Seguimiento y Evaluación: Implementar un seguimiento posterior a la capacitación para evaluar el impacto y la aplicación de los conocimientos adquiridos en la práctica empresarial. En conclusión, la participación en estas capacitaciones representó una oportunidad valiosa para enriquecer el proceso formativo y mejorar la comprensión de las unidades económicas en áreas críticas para su desarrollo. Se sugiere considerar las recomendaciones mencionadas para fortalecer futuras sesiones de capacitación. Cumpliendo con esta actividad del contrato.





4. Realizar acompañamiento y seguimiento periódico al proceso de fortalecimiento de las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato.

El contratista demuestra que realizo seguimiento a los procesos implementados en el Plan de Trabajo para la Asociación de Futuros Agricultores (AFA) de Quebrada Grande en Argelia, actividad que se llevó a cabo de forma virtual por la plataforma Teams. El objetivo principal de esta reunión fue presentar el informe final del acompañamiento brindado por la Unión Europea (UE) durante el primer semestre del año. Además, se buscaba verificar las acciones emprendidas, alineadas con las recomendaciones planteadas en el informe mencionado. Asimismo, se realizó un seguimiento a los aportes recibidos por parte de Valle INN. Cumpliendo con esta actividad contractual.

Previamente a esta reunión, se envió el informe de la UE por correo electrónico para su revisión y discusión entre los miembros de la AFA. En la reunión actual, se discutieron y atendieron las observaciones pertinentes.

Se reportó el avance de los cursos y capacitaciones ofrecidos por el SENA a los integrantes de la AFA. El curso de Barismo ha concluido, dando paso a las prácticas de los participantes, cuyos resultados se presentan en la feria agropecuaria organizada por la entidad. Sin embargo, se han enfrentado dificultades relacionadas con la maquinaria, lo que ha generado retrasos en el desarrollo del proyecto.

En cuanto al curso de apicultura impartido por el SENA de Cartago, solo estudiantes participantes en él, no habiendo captado interés externo. A pesar de ello, se encuentra en una etapa avanzada y se espera su finalización antes de la partida de los estudiantes.

Recientemente, se ha comenzado un curso de administración en proyectos de porcicultura. Sin embargo, se ha identificado un problema con la maquinaria en proceso de mantenimiento. Los técnicos del SENA informaron sobre su estado deteriorado y obsoleto, desaconsejando invertir en su reparación.

A pesar de esta evaluación, la junta directiva y los docentes de la AFA han solicitado una segunda opinión, dado que no se cuenta con los recursos suficientes para reemplazar la maquinaria. Se está en espera de este segundo concepto para determinar las acciones a seguir. Se ha solicitado apoyo económico a la Secretaría de Educación, requiriendo aproximadamente $3.000.000 para este fin.

Además, se ha llevado a cabo la conversión de energía de 110 a 220 para el funcionamiento de las máquinas. El cuidado y la fertilización de las plantas de café se han realizado con los fertilizantes proporcionados por Valle INN, con la asistencia técnica de la Federación Nacional de Cafeteros. Como novedad, se informa sobre el cambio de rector de la Institución Educativa a partir del 10 de noviembre, con la asunción de la Doctora Jaisusy Rodas. Se encuentra en proceso la entrega de informes correspondientes.

Se verifica que la AFA de Quebrada Grande cumple con la mayoría de los requisitos administrativos, legales y tributarios. Es autosostenible y ha gestionado de manera eficiente, el capital semilla y los aportes recibidos, asegurando su continuidad y el cumplimiento de sus objetivos educativos. Se hace hincapié en la necesidad de fortalecer los procesos, especialmente aquellos que presentan dificultades, como la puesta en funcionamiento de la maquinaria.



4. Realizar acompañamiento y seguimiento periódico al proceso de fortalecimiento de las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato.

En contratista demostro que llevó a cabo analisis de los seguimiento y acompañamiento realizado a las asociaciones de futuros agricultores (AFAS) en los municipios de Argelia, La Unión, El Dovio, Trujillo, Roldanillo y Toro, en respuesta a la solicitud del supervisor del contrato para fortalecer dichas unidades económicas. En las acciones realizadas se llevaron a cabo visitas planificadas a las AFAS de los municipios mencionados con el fin de ofrecer apoyo y acompañamiento. Dichas visitas fueron coordinadas y realizadas según lo establecido en el contrato. Cumpliendo con esta actividad contractual.

Se estableció comunicación efectiva con las asociaciones, logrando que respondieran positivamente a nuestras convocatorias y visitas programadas. Este contacto permitió iniciar el proceso de asesoramiento en diversas áreas, brindando asistencia técnica en aspectos contables, administrativos y financieros a las AFAS, con el propósito de fortalecer sus capacidades en estas áreas fundamentales para su desarrollo. Se recordaron los servicios ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca (SEDEC): a través del programa ValleINN. Esto incluyó la orientación sobre recursos disponibles por parte de la secretaria y la forma de acceder ellos para fortalecer sus proyectos productivos.

En los resultados y logros: Se observó un aumento en el nivel de comprensión y aplicación de conocimientos contables, administrativos y financieros por parte de las AFAS, evidenciando un progreso significativo en su capacidad operativa.

Varios de estos grupos obtuvieron recursos a través del programa ValleINN, lo que demuestra el impacto positivo de la asesoría proporcionada y la mejora en la gestión de proyectos productivos.

Dentro de las conclusiones en virtud de las actividades realizadas, se constata el cumplimiento del contrato mediante el acompañamiento y seguimiento periódico a las unidades económicas designadas. Se logró fortalecer los proyectos productivos de las AFAS en aspectos contables, administrativos y sfinancieros y de acceso a recursos para

proyectos, contribuyendo así al desarrollo económico de las instituciones educativas donde estan ubicadas las AFAS y sus respectivos municipios involucrados.

Para las recomendaciones, se sugiere mantener la continuidad en el seguimiento y apoyo brindado a estas unidades económicas, asegurando que se consoliden los conocimientos adquiridos y se potencie aún más su capacidad para acceder a recursos que impulsen sus proyectos productivos. Con esta actividad cumplio con esta actividad del contrato.





5. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

El contratista evidencia que realizo visita a la Alcaldía Municipal de El Dovio con el propósito de consultar el estado del comodato vigente entre la Alcaldía y la Institución Educativa José María Falla. Este comodato es de relevancia para la Asociación de Futuros Agricultores (AFA) ubicada en las instalaciones de dicha institución educativa. Durante la reunión, se realizó una consulta sobre el estado actual del mencionado comodato. Según la información

proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, se ha avanzado en el proceso. Se informó que la Institución Educativa ha recibido el documento correspondiente y ha iniciado el proceso de adecuación del terreno de acuerdo con las necesidades del mismo, considerando medidas y linderos adecuados para el proyecto de la AFA.

La Doctora Johana González, Secretaria del Alcalde, expresó durante la visita que el documento en cuestión se encuentra actualmente en manos del departamento jurídico de la Alcaldía para su estudio y elaboración definitiva del comodato. Se enfatizó que están a la espera del documento final, el cual será objeto de firma por parte de las partes involucradas. Este acuerdo de comodato tiene como objetivo beneficiar tanto a la Institución Educativa José María Falla como a la Asociación de Futuros Agricultores, permitiendo el desarrollo de actividades que contribuyan al crecimiento educativo y socioeconómico de El Dovio. Se mantendrá seguimiento a este proceso para asegurar el avance y cumplimiento del acuerdo una vez se tenga el documento finalizado y listo para la firma por ambas partes. Cumpliendo con esta actividad del contrato.







GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-M9-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/06/2018 Página: 1 de

LUGAR: Hacienda el Dorado — TOTAL HORAS: 1/2

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 10 am — HORA DE TERMINACIÓN: 10 1/2 am — CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Ana maria Vargas S.

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR: Liquidacion Hacienda el Dorado — FECHA:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Despacho	Juana Gonzalez R.	Secretaria	1129531306	3045193530	dlidalgo@palmira-valle.gov.co	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Elaboró — Revisó — Aprobó

Nombre: Martha Lucía Guerrero Rodríguez — Nombre: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas — Comité Coordinador del SIG

Cargo: Profesional Esp. (E) — Cargo: Director dpto. admitivo Desarrollo institucional, subdirector de Gestión Humana

Firma: — Firma: — ACTA No. 8

Fecha: 09/08/2018 — Fecha: 09/08/2018 — Fecha: 15/08/2018

5. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

El contratista evidencia que cumplió con esta actividad contractual con la participación en la capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) convocada por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación del Valle. La sesión se llevó a cabo el miércoles 06 de diciembre, de 11:00 am a 12 m, a través de la plataforma Meet, dirigida a los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

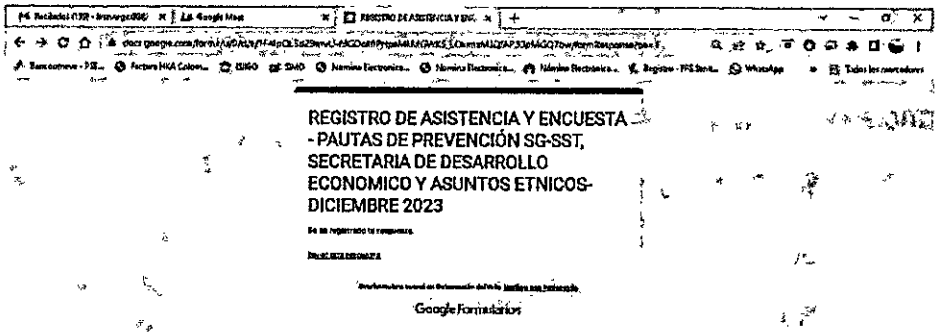
En el contenido de la capacitación se desarrollaron los siguientes ítems: Promoción y Mantenimiento de la Salud: Se abordaron estrategias y prácticas para fomentar y mantener la salud integral de los trabajadores en el entorno laboral. Esto incluyó pautas para promover hábitos saludables, medidas preventivas de enfermedades comunes y la importancia de un estilo de vida balanceado.

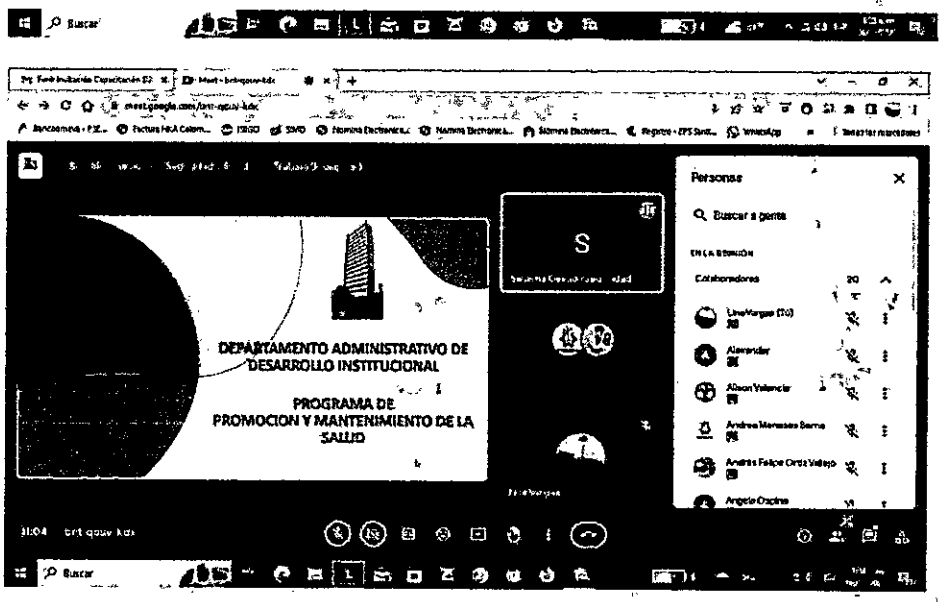
Pautas de Prevención de Riesgos Biomecánicos: El enfoque estuvo orientado hacia la identificación y prevención de riesgos asociados con la biomecánica laboral. Se discutieron posturas adecuadas, movimientos ergonómicos y la prevención de lesiones musculo esqueléticas relacionadas con la actividad laboral.

Pautas en Salud y Seguridad en el Trabajo: Se proporcionaron directrices específicas sobre la identificación, evaluación y control de riesgos laborales. Se hizo hincapié en la importancia de la prevención de accidentes, la utilización correcta de equipos de protección personal y el cumplimiento de normativas en seguridad laboral. En conclusión, la capacitación fue altamente enriquecedora y proporcionó información relevante para mejorar la cultura de seguridad y salud en nuestra entidad. Se nos sugiere considerar las siguientes recomendaciones para fortalecer aún más estos esfuerzos: Implementación Práctica: Es fundamental traducir los conocimientos adquiridos en acciones concretas dentro de nuestros procesos laborales diarios. Se propone generar planes de acción específicos basados en los temas tratados.

Seguimiento y Evaluación: Establecer mecanismos de seguimiento para evaluar la efectividad de las medidas tomadas a raíz de la capacitación. Esto permitirá ajustar estrategias en función de los resultados obtenidos. Continuidad en la Formación: Organizar sesiones continuas de capacitación para mantener actualizados a los funcionarios sobre las

prácticas más recientes en materia de seguridad y salud laboral. En resumen, la capacitación fue una oportunidad valiosa para adquirir conocimientos relevantes en seguridad y salud laboral. Implementar las recomendaciones mencionadas contribuirá significativamente a mejorar nuestro entorno laboral y promover el bienestar de los colaboradores. El contratista cumplió con esta actividad contractual.





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 8.360.000
Valor ejecutado	$ 8.360.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 8.360.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$4.180.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$4.180.000
Saldo a favor de El Contratista:	$4.180.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 12 días del mes de DICIEMBRE de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

LINA MARIA VARGAS LAMIR
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019