INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0432 del 21 noviembre 2023
LINA MARIA VARGAS LAMIR
CONTRATISTA

Santiago de Cali, diciembre 12 de 2023.

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –SEGUNDA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0432 del 21 de noviembre de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0432 del 21 de noviembre de 2023 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de DICIEMBRE de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: 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

Fecha de Inicio: 21 de noviembre de 2023
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2023

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

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.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

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.

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.

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.

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.


BIENVENIDO


BIENVENIDO

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-MB-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:** 9½ am **HORA DE TERMINACIÓN:** 11½ am **CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:**

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Lina María Vargas L.

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Socialización Servicios Secretaría de Desarrollo Económico **FECHA:** Diciembre 4.

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	66723089	3168299726	asudistu@gmail.com	MARIA EUGEN-Agudelo
2	ASODISTU	Luz Dary Vinasco	Secretaria	66917229	3174691926		Luz dary Vinasco
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

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.

Realice 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.

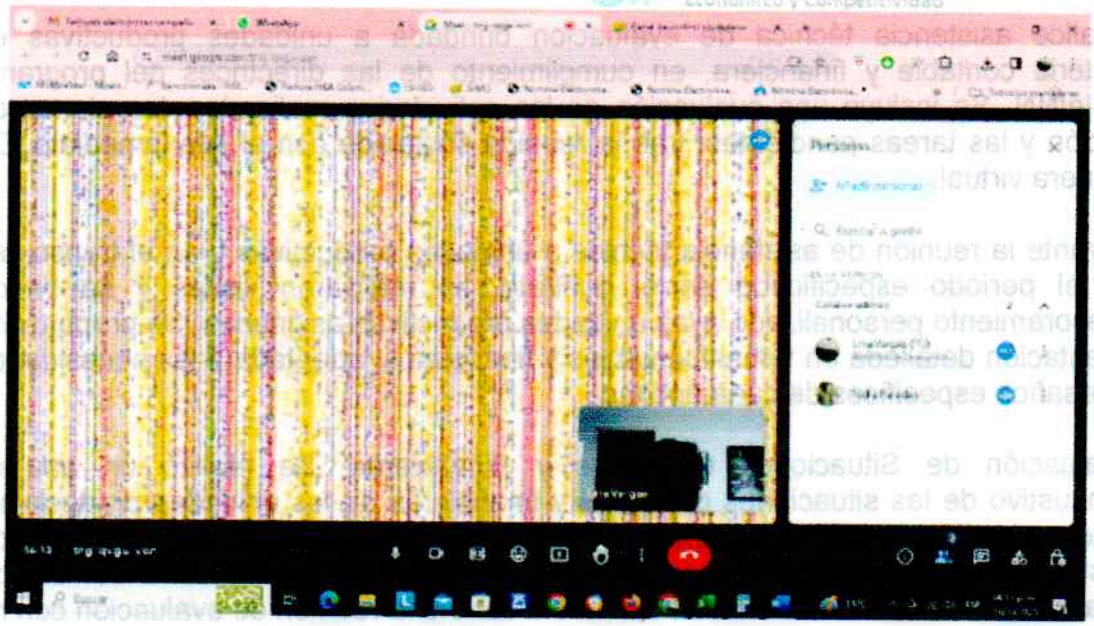
Durante la reunion de asistencia técnica a unidades productivas y en el transcurso de el período especificado en el contrato, se realizaron visitas y se brindó asesoramiento personalizado a las unidades productivas asignadas. Se proporcionó orientación detallada en temas contables y financieros, adaptada 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.

Se evaluaron 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.

Se 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.



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.

Ejecute intervencion en la reunion de evaluacion 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.

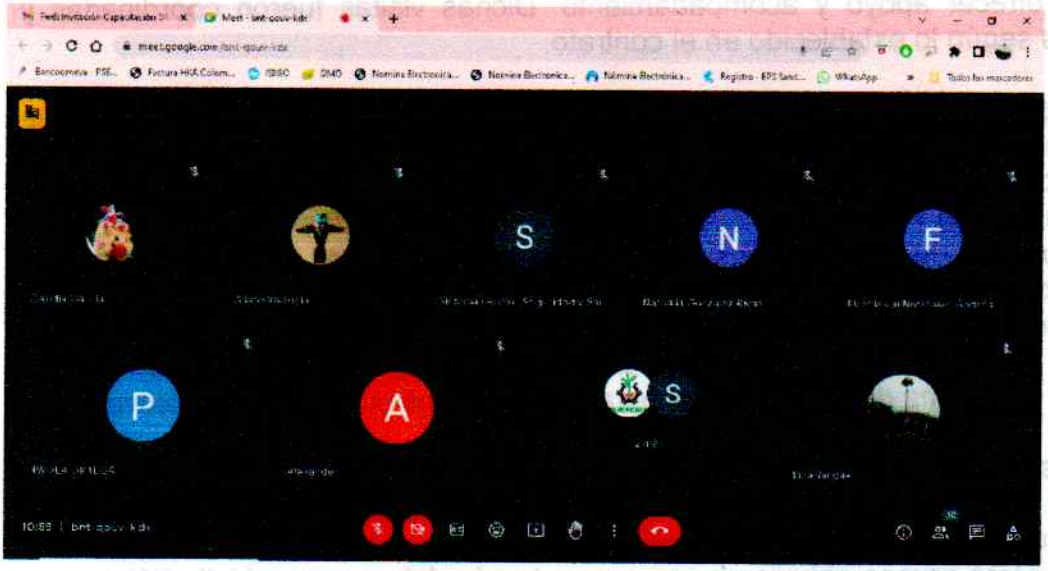
En el contexto y objetivos:El propósito fundamental de estas capacitaciones fue brindar a las unidades económicas asignadas un entendimiento más profundo y práctico sobre aspectos clave para su desarrollo y éxito empresarial. Esto incluyó temas como la formación de asociaciones empresariales, normativas tributarias vigentes, principios contables y obligaciones fiscales, todo ello en consonancia con los estándares de servicio establecidos.

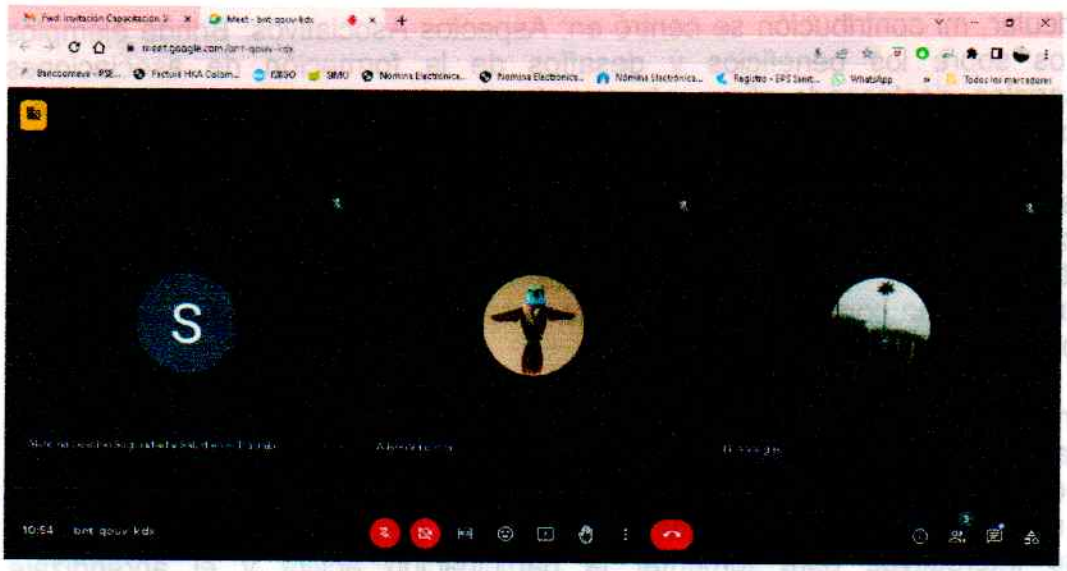
Participación y contribuciones:Durante la sesion de capacitación, mi rol como asistente consistió en apoyar al equipo de formadores mediante aportes basados en mi experiencia y conocimiento en áreas específicas. Ofrecí ejemplos prácticos, casos relevantes y sugerencias para mejorar la comprensión y aplicación 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 conclusiones y recomendaciones: 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.





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

Lleve 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.

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.

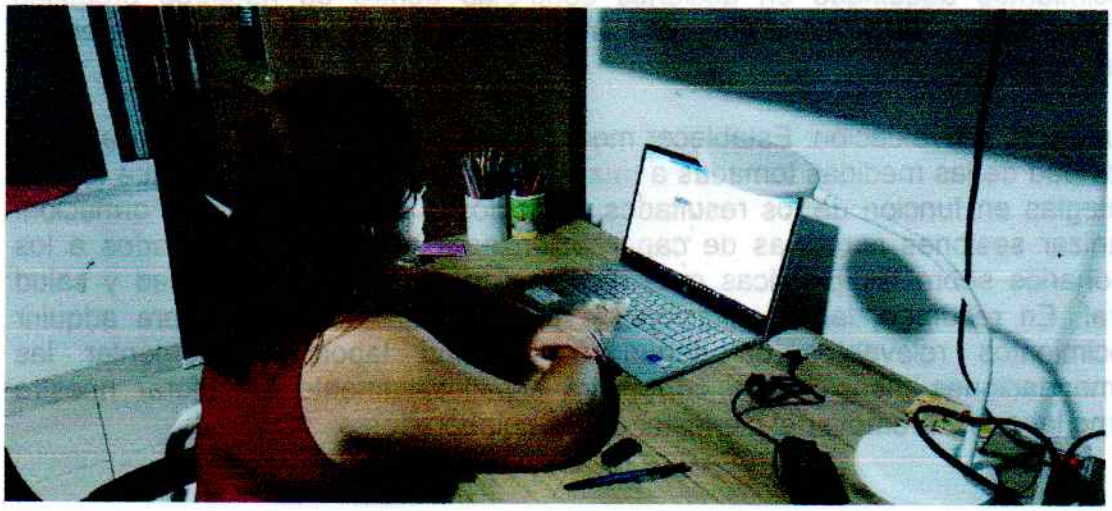
En los resultados y logros: Se observó un aumento en el nivel de comprensión y aplicación de conocimientos contables, administrativos y financieros por parte de las AFAS, evidenciando un progreso significativo en su capacidad operativa.
Varios de estos grupos obtuvieron recursos a través del programa 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.





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

Lleve a cabo 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:

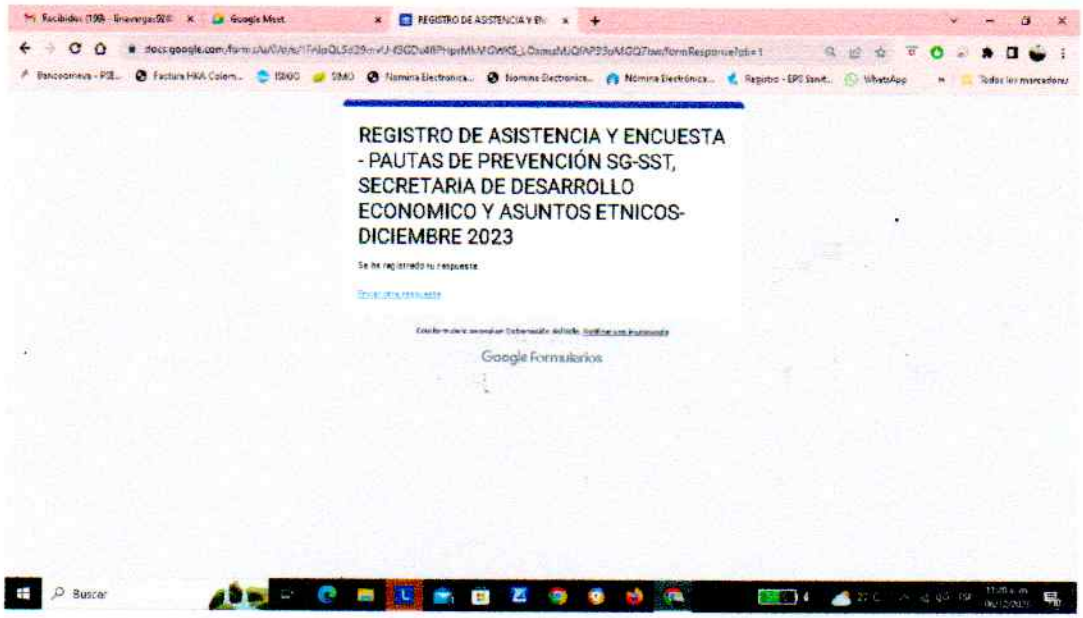
Promoción y Mantenimiento de la Salud:
Se abordaron estrategias y prácticas para fomentar y mantener la salud integral de los trabajadores en el entorno laboral. Esto incluyó pautas para promover hábitos saludables, medidas preventivas de enfermedades comunes y la importancia de un estilo de vida balanceado.

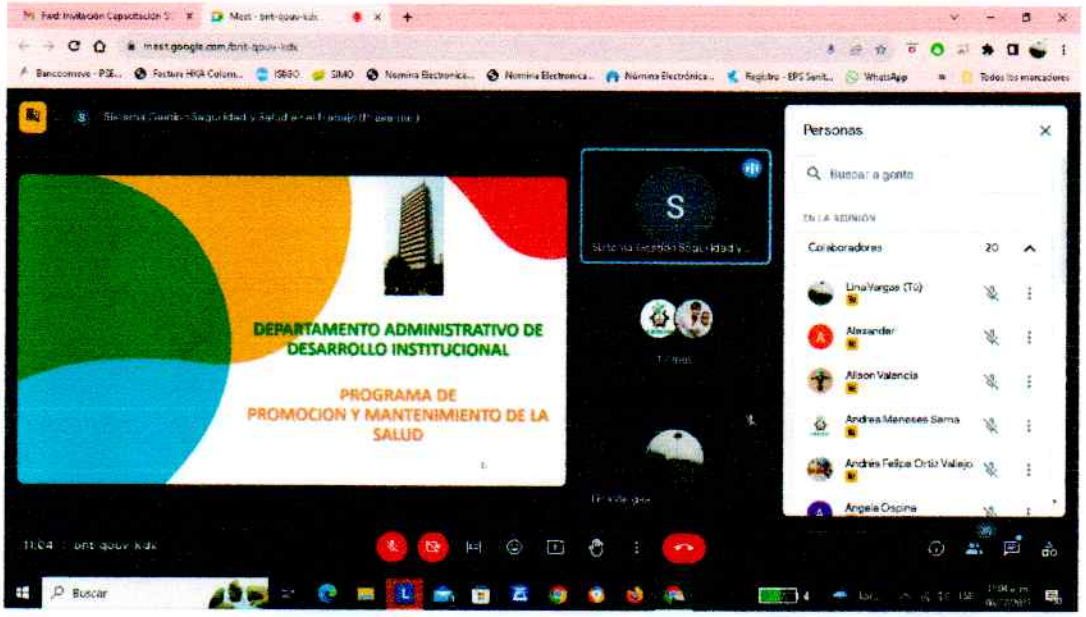
Pautas de Prevención de Riesgos Biomecánicos:
El enfoque estuvo orientado hacia la identificación y prevención de riesgos asociados con la biomecánica laboral. Se discutieron posturas adecuadas, movimientos ergonómicos y la prevención de lesiones musculo esqueléticas relacionadas con la actividad laboral.

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.





Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 2 del mes de DICIEMBRE de 2023.

Cordialmente,

LINA MARIA VARGAS LAMIR
C.C. 66725507