INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0452 del 20 noviembre 2023
LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
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 APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0452 del 20 de noviembre de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0452 del 20 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:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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: 20 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. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro ValleINN al cual fue asignado. 2. Apoyar el proceso de asistencia técnica de emprenderos, unidades productivas y MiPymes, segun lineamientos del programa ValleINN. 3. Brindar apoyo en la tabulación y digitalización de la información resultante de la prestación del servicio en el centro ValleINN asignado, para su posterior reporte, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Brindar apoyo logístico y operativo en los diferentes eventos generados en torno al programa ValleINN. 5. Apoyar el proceso de control documental en el centro ValleINN asignado, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y la normativa de archivo vigente. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Powered by CamScanner

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

1. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN al cual fue asignado.

Asistí a la oficina de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad, donde realice inscripción a los emprendedores en el formato cero, asesoría en plan de negocio, información oferta institucional se adjunta acta y listado de las personas que se atendió durante el mes de diciembre los días correspondientes y en el horario indicado de 8:00 am a 5:00 pm.





NOMBRE	CEDULA	CELULAR
Mariela muñoz Gómez	1130601767	3162962929
Jenny bedoya	24584912	3137475586
Ingrid susana Arango	1130672567	3147618639

2.Apoyar el proceso de asistencia técnica de emprenderos, unidades productivas y MiPymes, según lineamientos del programa Valle INN.

Apoye de manera presencial a emprendedores que asisten al programa valle INN, donde trabaje con cada uno, brindándole la asesoría, capacitación sobre plan de negocio, orientación sobre su emprendimiento, como finanza marketing digital.





Powered by CamScanner

3. Brindar apoyo en la tabulación y digitalización de la información resultante de la prestación del servicio en el centro Valle INN asignado, para su posterior reporte, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Realice inscripciones a emprendedores que asistieron a la secretaria desarrollo económico y competitividad, (programa valle INN) ingresando todos los datos para iniciar su debido proceso con valle INN, tome actas y listados de asistencia, verifique si quedo inscrito una vez ingresada toda la información del emprendedor a la plataforma durante el mes de diciembre 2023.





4. Brindar apoyo logístico y operativo en los diferentes eventos generados en torno al programa Valle INN

Asistí de manera presencial a la rendición de cuentas de la gobernadora clara luz roldan durante su periodo, asistí de 10 am a 2 pm donde hice acompañamiento al secretario pedro bravo, se estuvo dando informes de todas las secretarias durante el mes de diciembre 2023.



5. Apoyar el proceso de control documental en el centro Valle INN asignado, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y la normativa de archivo vigente.

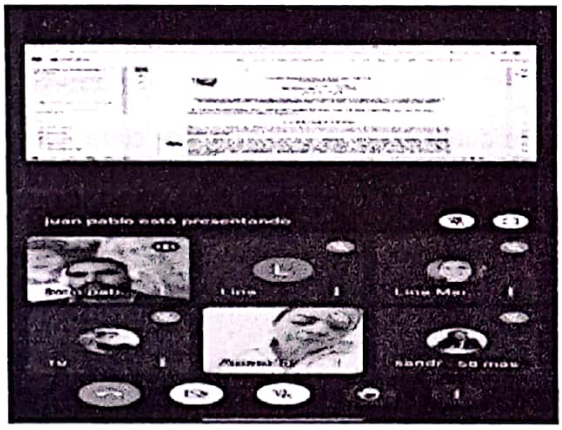
Apoye con proceso de documentación organizando actas, listados de asistencias, digitación de información de emprendedores, organización de archivos. También apoye con los documentos de cuentas de la secretaria desarrollo económico y competitividad (Cali) donde se realiza unión en PDF y revisión de documentos durante el mes de diciembre 2023.

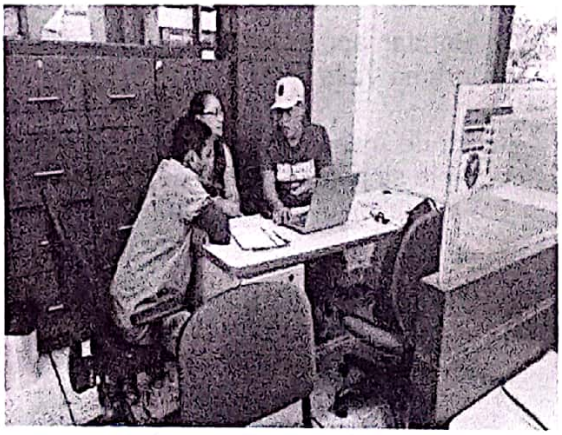
Powered by CamScanner



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

Realice llamadas para la capacitación de plan de negocio, organización de archivos y folios de documentación, hice revisión de cuentas y unión en PDF se compartes redes sociales a los emprendedores para que estén pendientes de la oferta de valle INN, y cumplir con la meta asignada por coordinación durante del mes de diciembre 2023.





1. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro ValleINN al cual fue asignado.

2. Apoyar el proceso de asistencia técnica de emprenderos, unidades productivas y MiPymes, segun lineamientos del programa ValleINN.

3. Brindar apoyo en la tabulación y digitalización de la información resultante de la prestación del servicio en el centro ValleINN asignado, para su posterior reporte, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

4. Brindar apoyo logístico y operativo en los diferentes eventos generados en torno al programa ValleINN.
5. Apoyar el proceso de control documental en el centro ValleINN asignado, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y la normativa de archivo vigente.

Powered by CamScanner

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

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,

LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
C.C. 1107073768

Powered by CamScanner