INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0393 del 20 noviembre 2023
YARLIN ARANA TERRANOVA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, noviembre 27 de 2023

Doctor:
JHOSEPH NICOLAI CASTAÑEDA QUIROGA
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0393 del 20 de noviembre de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0393 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 NOVIEMBRE 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. Capacitar en temas de emprendimiento y gestión empresarial a emprendedores y MiPymes, según asignación del coordinador del centro ValleINN asignado, empleando los procesos, procedimientos y formatos dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Acompañar operativa y logísticamente el proceso de entrega de insumos, equipos y/o herramientas a los beneficiarios de los Fondos ValleInn, de acuerdo con los planes de negocio propuestos por los emprendedores y MiPymes. 5. Realizar el cargue periodico de los datos, correspondientes a los servicios brindados a emprendedores y empresarios del Programa ValleINN, segun lineamientos de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Las demás que le

Powered by CamScanner

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. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro ValleINN al cual fue asignado.
***Brinde apoyo administrativo junto al equipo de trabajo de valleINN Yumbo el cronograma de capacitaciones que se brindan a emprendedores, organizando horarios y lugar para realizarlas, las capacitaciones del se realizaron presencial en la universidad del valle sede yumbo.**

- 3 de noviembre capacitación Ideación sesión 1 - 13 emprendedores
- 6 de noviembre capacitación Ideación sesión 2 - 13 emprendedores
- 13 de noviembre capacitación Registros Contables – 7 emprendedores
- 1 de Noviembre Feria del emprendimiento Univalle
- 17 de Noviembre Lanzamiento Vijes visible

2. Apoyar el proceso de asistencia técnica de emprenderos, unidades productivas y MiPymes, segun lineamientos del programa ValleINN.
***Apoye en asistencia tecnica a 2 emprendedores en Registros contables,Dia 13/11/2023,en la UNIVALLE Yumbo.**

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO	EMPREDIMIENTO
LUZ MIREYA TORRES	2643487	3217901767	AREPERIA LIZ
SANDRA GIRALDA	34512786	3153124356	VARIEDADES GIRALDO

3. Capacitar en temas de emprendimiento y gestión empresarial a emprendedores y MiPymes, según asignación del coordinador del centro ValleINN asignado, empleando los procesos, procedimientos y formatos dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
***Brinde apoyo en capacitacion de emprendedores,temas de capacitacion ^ideacion y registros contables^ junto al equipo de trabajo Valleinn Yumbo.**

- 3 de noviembre capacitación Ideación sesión 1 - 13 emprendedores
- 
- 6 de noviembre capacitación Ideación sesión 2 - 13 emprendedores
- 

Powered by CamScanner

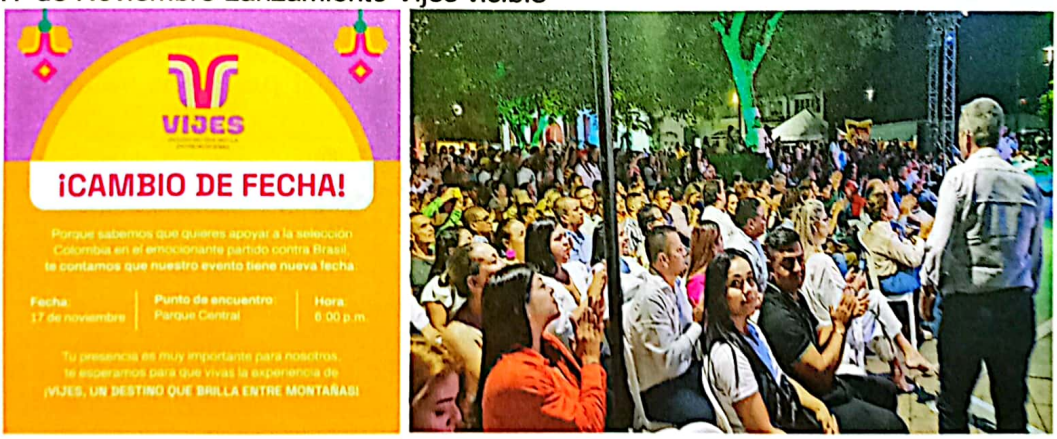
- 13 de noviembre capacitación Registros Contables – 7 emprendedores



- 1 de Noviembre Feria del emprendimiento Univalle



- 17 de Noviembre Lanzamiento Vijes visible



4. Acompañar operativa y logísticamente el proceso de entrega de insumos, equipos y/o herramientas a los beneficiarios de los Fondos ValleInn, de acuerdo con los planes de negocio propuestos por los emprendedores y MiPymes.
***No he realizado este punto.**

Powered by CamScanner

5. Realizar el cargue periodico de los datos, correspondientes a los servicios brindados a emprendedores y empresarios del Programa ValleINN, segun lineamientos de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.
***Realice el cargue de todo lo relacionado al programa Valleinn sede Yumbo**
Informe de Gestion
Plan operativo valle Inn yumbo que son actividades y o reuniones de las cuales participa el equipo de centro Valle Inn Yumbo
Cronograma de capacitaciones realizadas por centro valle Inn yumbo

DE PLAN OPERATIVO VALLEINN YUMBO

Objetivos	Lugar	Responsables	Comentarios	Fecha Meses				
				jul.	ago.	sep.	oct.	nov.
1. Realizar Atención presencial								
Actividad 1: Atención en oficina	Uni Valle	Recepcionista - Freddy - Andrés	Atención horas: miércoles y viernes	x	x	x	x	x
Actividad 2: Mesas de unidades aliadas		Freddy - Andrés	Viaje yumbo	x	x			x
Actividad 3: Conversatorios cafetería	Yumbo	Equipo cafetería				x		
2. Realizar inscripciones Formato B								
Actividad 1: Inscripciones por link	Video llamadas	Recepcionista - Freddy - José Yerlin Andrés		x	x	x	x	x
Actividad 2: Inscripciones formato físico	E. cultural	Equipo cafetería	Junto a cierre Desarrollo Yumbo	x	x		x	x
3. Realizar emprendedores								
Actividad 1: capacitación Face Mentor	Presencial	Equipo cafetería YUMBO			x	x	x	x
Actividad 2: capacitación Registros contables	Presencial	Equipo cafetería YUMBO			x	x	x	x
Actividad 3: capacitación Design Thinking	Presencial	Equipo cafetería YUMBO			x	x		
4. Organización documentos, actas y listas de asistencia								
Actividad 1: archivo formatos físicos	SENA	Yerlin Arana		x	x	x	x	x
Actividad 2: Digitalización de formatos	Drive observatorio	Yerlin Arana		x	x	x	x	x
Actividad 3: Encuestas percepción formatos	observatorio	Yerlin - Recepcionista Freddy - José		x	x	x		
5. Apoyo actividades aliadas								
Actividad 1: puntos emprendimiento	Junto a cierre de	Desarrollo empr.	Yumbo presencial			x		x
Actividad 2: puntos emprendimiento	Junto a unidades	Unidades cafetería						x
Actividad 3: Recolección actores emprendim.	Alcaldía viaje	cafetería yumbo						x

6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
***Realice 2 encuestas enviadas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad con el fin de avanzar en evaluación del programa valleINN y de la dinámica de trabajo en la subsecretaria.**



Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Madurez del trabajo en equipos - Parte 1

Se ha registrado tu respuesta

Modificar tu respuesta
Enviar otra respuesta



Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Fortalezas del trabajo en equipos - Parte 2

Se ha registrado tu respuesta

Modificar tu respuesta
Enviar otra respuesta

Powered by CamScanner

***Brinde apoyo como jurado de Pitch de la comuna 20, y como logistica.**





Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de NOVIEMBRE de 2023.

Cordialmente,

YARLIN ARANA TERRANOVA
C.C. 38595517

Powered by CamScanner