CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0393 **FECHA:** 20/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: YARLIN ARANA TERRANOVA

VALOR: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056752 **DE FECHA:** 22/11/2023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

OBJETO: 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

Los suscritos ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO identificado con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, YARLIN ARANA TERRANOVA portador de la cédula de ciudadanía 38.595.517, 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. 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 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:

NOVIEMBRE:

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

***La contratista brindò 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 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.

***La contratista apoyò el proceso de 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.

***La contratista brindò apoyo en capacitación de los emprendedores,temas de capacitación ideación 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



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.

***La contratista aun no ha realizado este punto.**

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.

***La contratista realizò 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	Natalia – Fredy – Andres	Atención lunes-miercoles-viernes	x	x	x	x	x	
Actividad 2: Alianzas entidades aliadas		Fredy - Andres	Vives-yumbo	x	x			x	
Actividad 3: Convocatorias valleINN	YUMBO	Equipo valleINN				x			
2. Realizar inscripciones formato 0									
Actividad 1: Inscripciones por link	Video llamadas	Natalia – Fredy-Jose-Yarlin-Andres		x	x	x	x	x	
Actividad 2: Inscripciones formato fisico	C. cultural	Equipo valleINN	Junto a secre Desarrollo Yumbo	x	x		x	x	
3. Orientación emprendedores									
Actividad 1: Capacitación Fase Ideación	Presencial	Equipo valleINN YUMBO			x	x	x	x	
Actividad 2: Capacitacion Registros Contables	Presencial	Equipo valleINN YUMBO			x	x	x	x	
Actividad 3: Capacitacion Design Thinking	Presencial	Equipo valleINN YUMBO			x	x			
4. Organización documentos, actas y listas de asistencia									
Actividad 1: archivar formatos fisicos	SEDEC	Yarlin Arana		x	x	x	x	x	
Actividad 2: Digitalizacion de formatos	Drive observatorio	Yarlin Arana		x	x	x	x	x	
Actividad 3: Encuestas ganadores fondos	observatorio	Yarlin- Natalia Fredy - Jose		x	x	x			
5. Apoyo entidades aliadas									
Actividad 1: jurados emprendimiento	Junto a sec de	Desarrollo econ	Yumbo- presencial			x		x	
Actividad 2: jurados emprendimiento	Junto a univalle	Univalle-valleinn						x	
Actividad 3: Reunion actores emprendim	Alcaldia vives	valleINN Yumbo						x	

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

***la Contratista realizò 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 subsecretaría.**



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

***La contratista brindò apoyo como jurado de Pitch de la comuna 20, y como logistica.**





DICIEMBRE:

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

***La contratista brindò apoyo administrativo junto al equipo de trabajo de valleINN Yumbo el cronograma de capacitaciones que se brindan a emprendedores, organizando el enlace virtual en Google Meet para realizarlas**

3 de Diciembre capacitación Ideación sesión 1 - 11 emprendedores

6 de Diciembre capacitación Ideación sesión 2 - 13 emprendedores

29 de noviembre capacitación Registros Contables – 7 emprendedores

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

***La contratista apoyò el proceso de asistencia tecnica a 1 emprendedor en Registros contables,Dia 04/12/2023,en Yumbo.**

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO	EMPREDIMIENTO
JAZMIN MURIEL MUÑOZ	1118292761	3175132245	BETO AREPAS

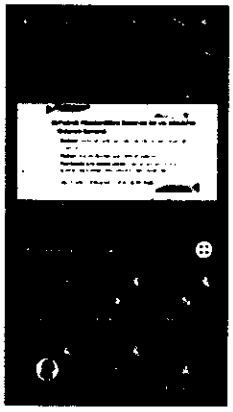
3. Capacitar en temas de emprendimiento y gestión empresarial a emprendedores y MiPymes, según asignación del coordinador del centro ValleINN asignado, empleando los procesos, procedimientos y formatos dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

***La contratista brindò apoyo en capacitacion de los emprendedores,temas de capacitacion ideacion y registros contables, junto al equipo de trabajo Valleinn Yumbo.**

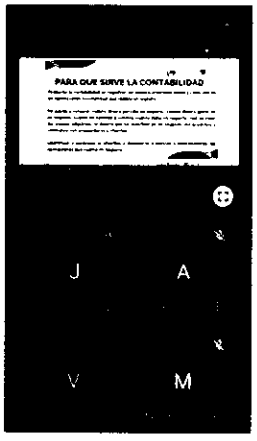
3 de Diciembre capacitación Ideación sesión 1



6 de Diciembre capacitación Ideación sesión 2



29 de noviembre capacitación Registros Contables



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.

***La contratista no realizò este punto.**

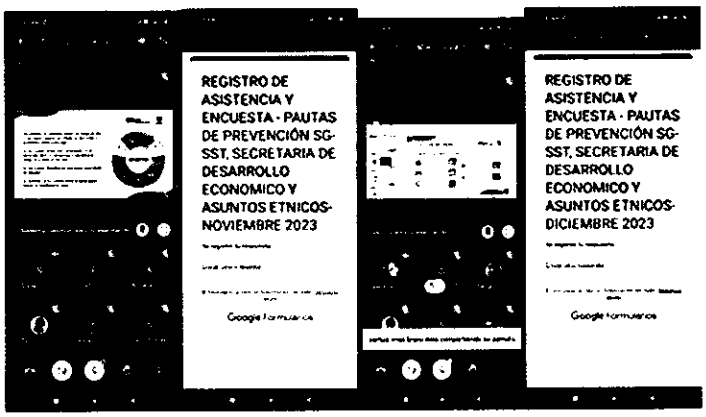
5. Realizar el cargue periodico de los datos, correspondientes a los servicios brindados a emprendedores y empresarios del Programa ValleINN, segun lineamientos de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

***La contratista realizò el cargue de todo lo relacionado al programa Valleinn sede Yumbo**

Informe de Gestion

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

***La contratista asistio a 2 capacitaciones dictadas por SG-SST por la secretaria de desarrollo económico y competitividad.**



***La contratista Asistio a la rendicion de cuentas de la Gobernacion del valle el dia 06 diciembre de 2023**



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.400.000
Valor ejecutado	$ 4.400.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.400.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$2.200.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$2.200.000
Saldo a favor de El Contratista:	$2.200.000
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

YARLIN ARANA TERRANOVA
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