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, 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. 1.330-12.14-0393 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 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. 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

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 de manera virtual por google meet.**

- 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.
***Apoye en 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.
***Brinde apoyo en capacitacion de emprendedores,temas de capacitacion ^ideacion y registros contables^ junto al equipo de trabajo Valleinn Yumbo.**

- 3 de Diciembre capacitación Ideación sesión 1



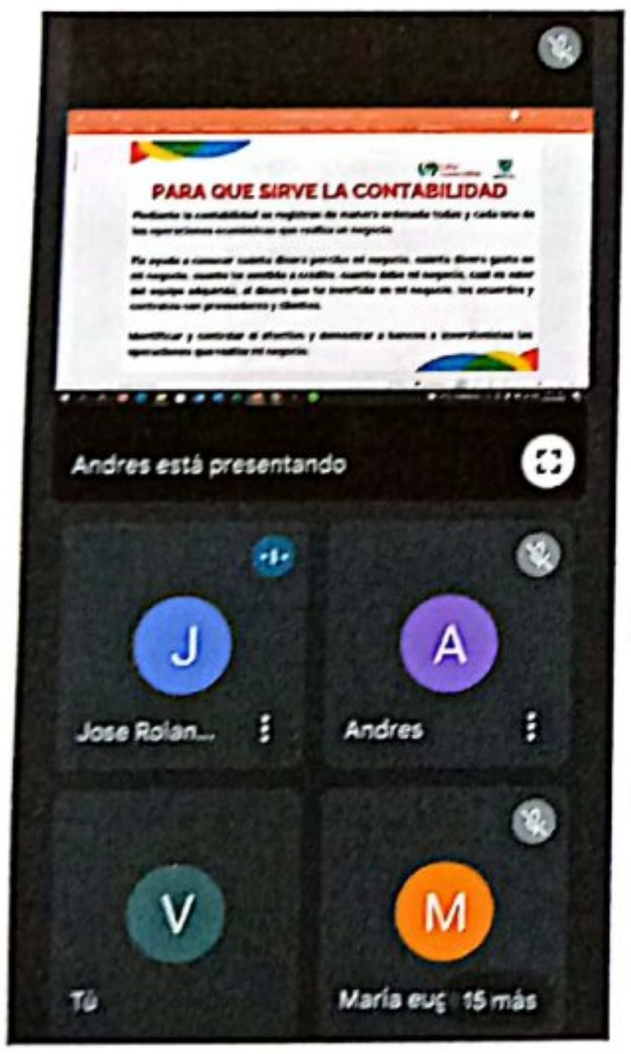
Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

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.
***No he 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.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

***Realice el cargue de todo lo relacionado al programa ValleInn sede Yumbo.**

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

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









***Asisti a la rendicion de cuentas de la Gobernacion del valle el dia 06 diciembre de 2023**





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,

YARLIN ARANA TERRANOVA
C.C. 38595517

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner