CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0321 **FECHA:** 20/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056650 **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, DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 1.144.160.014, 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. 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.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

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

Noviembre: El contratista realizó los apoyos respectivos al centro VallINN palmira sede universidad del valle cumpliendo lo estipulado con mi objeto contractual, durante este proceso realizamos diferentes apoyos administrativos, en le cual fue brindar la ruta de atención a los usuarios que solicitaban información acerca de convocatorias, y procesos, se tiene en cuenta que se socializaba el programa sus beneficios y como podian ser beneficiados o impactados desde el area de emprendiemiento.



Diciembre: El contratista brindo apoyo al centro valleeINN Palmira el cual se asiste de manera oportuna para brindar y proporcionar la información adecuada a los emprendedores, esta intervención se realiza el día 4 de diciembre desde las 8:00 AM hasta las 5:00PM en la universidad del valle sede Palmira.



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

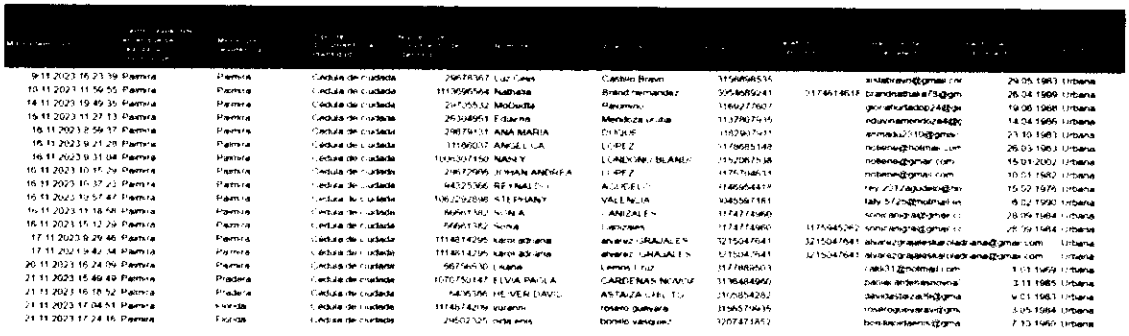
Noviembre: No hubo requerimiento este mes, pero se estuvo atento a prestar la atención técnica en el momento que se solicitara para ello se estuvo pendiente de los emprendedores para ser atendidos de manera asertiva.

Diciembre: Él contratista Realizó el proceso de asistencia tecnica a los emprendedores lo cual realiza con el propósito de fortalecer los emprendimientos impactando de manera positiva en los territorios, se contacta a las personas explicando el proceso para impactar de manera positiva los emprendimientos y así poder mejorar sus ideas de negocios, el marketing, y sus planes de negocios para potencializar de manera significativa el emprendimiento desarrollado.

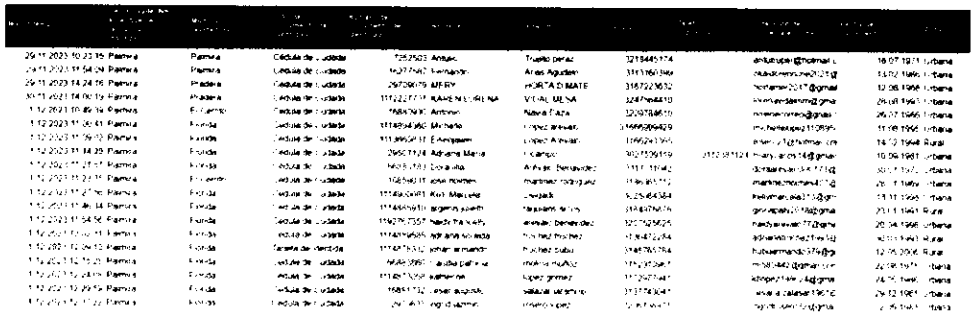
ID	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	TIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO IDENTIFICACIÓN
7133	Adrián David	Rodriguez Valbuena	adrian.adrv951@gmail.com	3126647972	Cédula de Ciudadanía	1105790478
11612	Adriana Milena	Vaca Manchola	adriana06.bacc@gmail.com	3212616248	Cédula de Ciudadanía	1006549091
14750	Alex Jalesson	Cabrera Fonseca	[illegible]	3212074561	Cédula de Ciudadanía	1116668601
8910	Anaka	Parra puche	anny_7_810@hotmail.com	3135376331	Cédula de Ciudadanía	1065625813
9131	ANDRÉS FELIPE	RODRIGUEZ RIOS	Rodriguezandres02282000@gmail.com	3184417627	Cédula de Ciudadanía	1007358231
14673	Andres Felipe	Silva Perez	ansilva1994k76@gmail.com	3148943050	Cédula de Ciudadanía	1121911973
5166	Angele	Vilora Otero	alegna_19@hotmail.com	3237982592	Cédula de Ciudadanía	1096216835
16356	Angie Yamile	Galindo galvis	angiegalindogalvis96@gmail.com	3108604942	Cédula de Ciudadanía	1052408084
13560	Antonio Enrique	Mojica Echenique	antoniomojica7@gmail.com	3004315709	Cédula de Ciudadanía	1129566967
8190	Astrid Daniela	Velásquez Rodriguez	astrid-daniele@hotmail.com	3202183835	Cédula de Ciudadanía	1018470445
351	BEISY JOHANA	AROS FIGUEROA	beisyjohana16aros97@gmail.com	3142819562	Cédula de Ciudadanía	1007320436
3886	CAMILO FERNANDO	SANDOVAL BERNAL	Camutu@hotmail.com	3223947121	Cedula de Ciudadanía	1049637823

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.

Noviembre: ÉL contratista realizó la digitación del formato cero cumpliendo con objeto contractual de esta actividad lo cual se realice el respectivo reporte a la gestora alison valencia. Esto con el fin de aisitir de manera oportuna en el diligenciamiento del formato cero lo cual nos ayuda aportar a la meta del corte de este mes de noviembre, el apoyo de la digitación se realiza de manera virtual el día 10 de noviembre donde se realiza las llamadas a los emprendedores para realizar el respectivo registro.

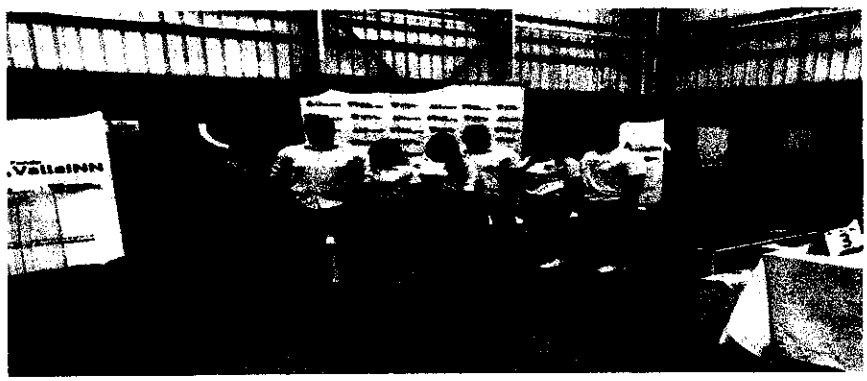


Diciembre: El contratista Participó en la inscripción del formato cero para cumplir con los indicadores y el objeto contractual del presente contrato dicha actividad se desarrolla y se informa a la gestora Alison valencia, la cual es la encargada de verificar el cargue de la información para dar el visto bueno que los datos están de la manera adecuada, dicho proceso fue gestionado y cargado en plataforma de manera asertiva el día 1 de diciembre del 2023.



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

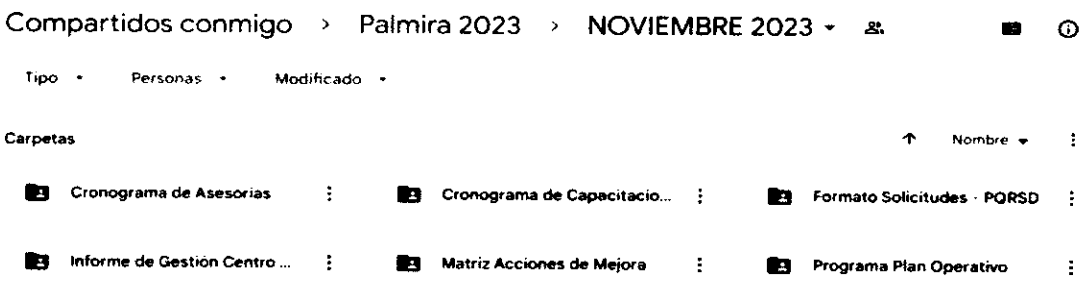
Noviembre: Él contratista participó en la entrega de fondo valleINN Palmira que se llevó a cabo el día 21 de octubre del 2023 en el Imder de Palmira a las 9:00 AM hasta las 12:00 PM, donde se brindó él apoyó pertinente en la logística del evento y como uno de los representantes de valleINN dicho evento se hizo con el acompañamiento del coordinador leider Carvajal, los gestores Alison valencia, óscar samboni y Lorena Martínez cumpliendo con el objeto contractual de esta actividad de manera oportuna.



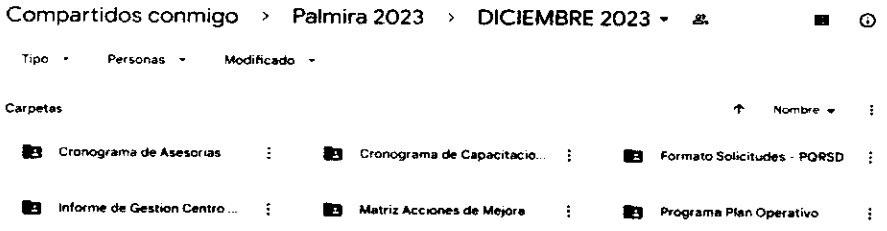
Diciembre: No hubo requerimiento este mes, pero se estuvo atento a prestar la atención técnica en el momento que se solicitara para ello se estuvo pendiente de los emprendedores para ser atendidos de manera asertiva

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.

Noviembre: Él contratista realizó la organización de archivo del centro ValleINN Palmira, donde se verificó los años y las fechas para poder realizar el orden respectivo de las carpetas para así tener un control de la documentación proporcionada de cada gestor. Esto para mejorar en la organización como lo plantea la gestión documental se organizaron las carpetas a la fecha, la cual se organiza por año, mes y día.

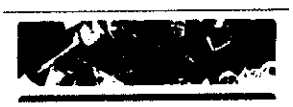


Diciembre: El contratista Realizó la organización de archivo del centro ValleINN Palmira, donde se verificó los añosy las fechas para poder realizar el orden respectivo de las carpetas. Esto se hace con el fin de verificar la documentación proporcionada por los gestores para organizarla de manera correcta sin que haya ningún faltante de documentos, después de realizar la respectiva revisión se procede a la organización como lo plantea la regla de gestión documental.



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

Noviembre: Él contratista Diligenció las dos encuestas solicitadas por parte de la secretaria de desarrollo económico la cual fueron compartidas vía correo electrónico, estas encuestas fueran desarrolladas el día 22 de noviembre a las 10:00 AM, las cuales su contenido era más enfocado a la parte de trabajo en equipo y las diferentes situaciones que posiblemente se presenten en los centros valleINN, dando soluciones asertivas, se realice el tramite dando cumplimiento a los requerimientos de la secretaria de desarrollo económico.



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

Se ha registrado tu respuesta

Google Formularios



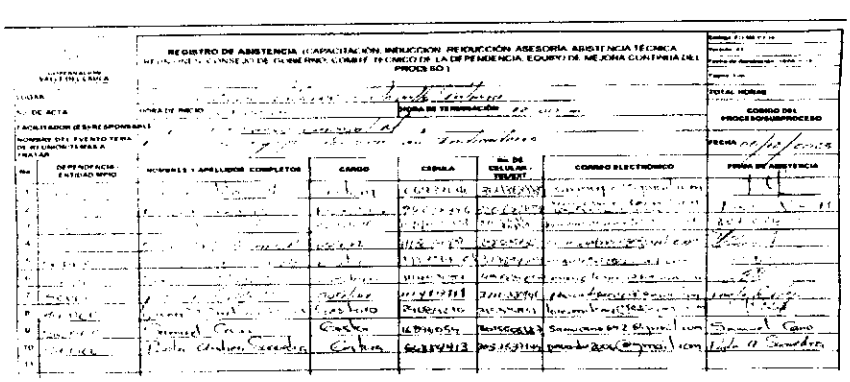
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Fortalezas del trabajo en equipos - Parte 2

Se ha registrado tu respuesta

Google Formularios

Diciembre: El contratista Asistió a la reunión convocada por parte del coordinador Leider Carvajal el día 5 de diciembre del 2023 de 9:00 AM A 12:00 PM donde se realiza la reunión de equipo de manera presencial donde se abarcan los temas del cierre del proyecto realizando una previa revisión acerca de los indicadores para lo cual cerrar el programa con los indicadores al cien por ciento.





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

DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
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