CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0370 **FECHA:** 20/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: JOHN JAIRO CABEZAS

VALOR: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($4.840.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056716 **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, JOHN JAIRO CABEZAS portador de la cédula de ciudadanía 94.431.476, 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:

NOVIEMBRE

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

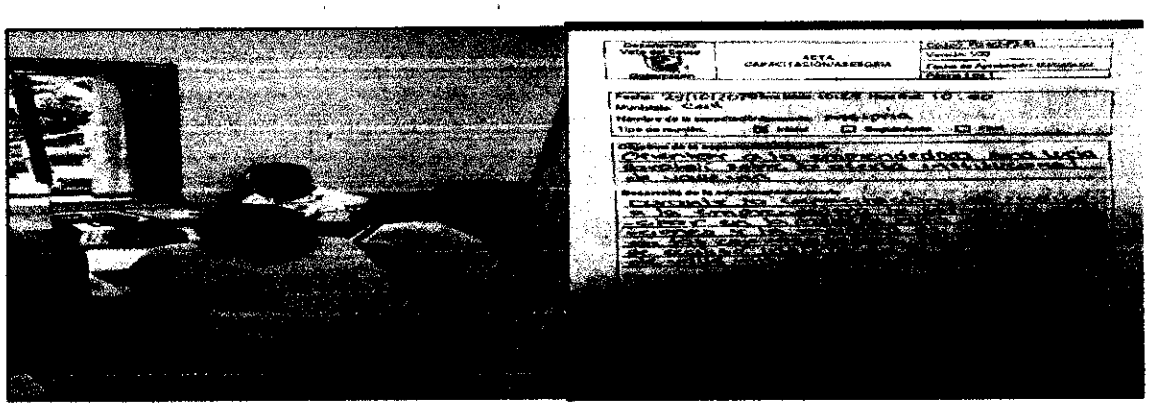
Apoyó la SEDEC, promoviendo e informando sobre los programas de capacitación que componen la hoja de ruta en Valle INN, y explicando la dinámica del programa para la comprensión de los emprendedores, que se acercan a las instalaciones con el fin de hacer parte tanto de la ruta de capacitaciones, como de las convocatorias que se llevan a cabo por parte de Valle INN.En este caso la señora Liliana Margót Ramírez, asistió el dia 23/10/2023 a la SEDEC.

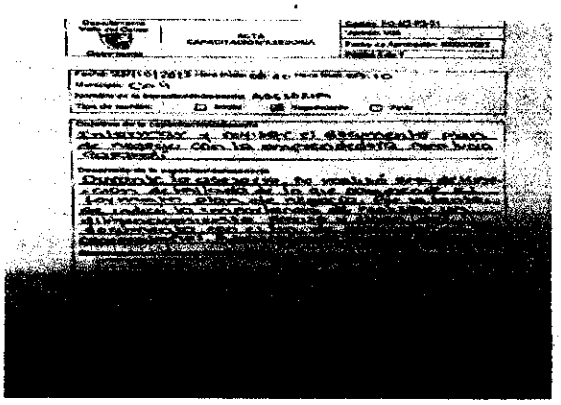
Durante la asesoria, le explicó la forma de inscribirse al 'programa Valle INN por medio del formato cero, adiscionalmente informé de manera detallada los requerimientos para participar en las distintas convocatorias ofertadas por la Secretaría de Desarrollo Económico.

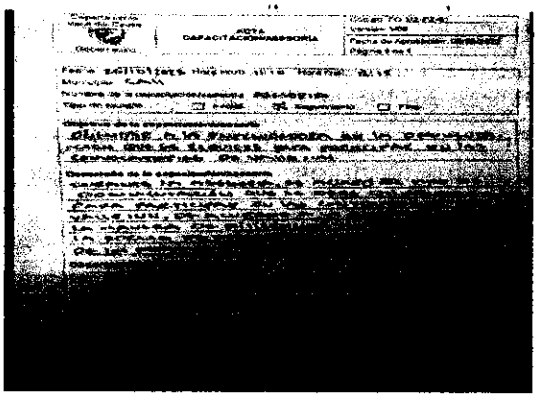
De igual manera, la emprendedora asistió a la Sedec el día 25/10/2023 cita previa establecida y en la cuál le socialicé sobre el tipo de documentación que se debe diligenciar para participar en las convocatorias. De acuerdo a lo anterior, expliqué lo que representa el plan de negocio en la parte documental y como debe diligenciarse este efectivamente en cada uno de sus modulos.

En esta misma fecha, asistió a la Sedec la emprendedora Ana Lucia Carabalí, de igual manera informé por primera vez la manera de participar en la hoja de ruta de las capacitaciones programadas por Valle inn. En ese sentido, realicé la inscripción a la base de datos utilizando el formato cero. Y expliqué en que consisten las convocatorias del programa, ante lo cual mostró un gran interes para participar en un futuro.

Posteriormente, cita previa establecida el 28/10/2023, asistió nuevamente a nuestras instalaciones la sra Ana Lucia Carabalí, y en esta oportunidad compartió información relevante y detallada del plan de negocio, y la mejor manera de diligenciar este formato. Con el fin, de llevar a cabo, una inscripción efectiva en las convocatorias futuras asentando toda la información de su emprendimiento. La emprendedora inició con la tarea dediligenciamiento del formato con la intención de participar de los programas ya mencionados



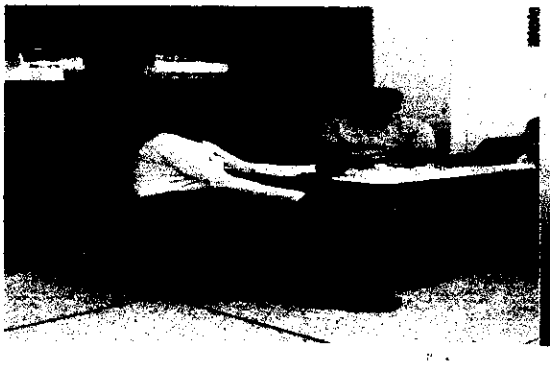


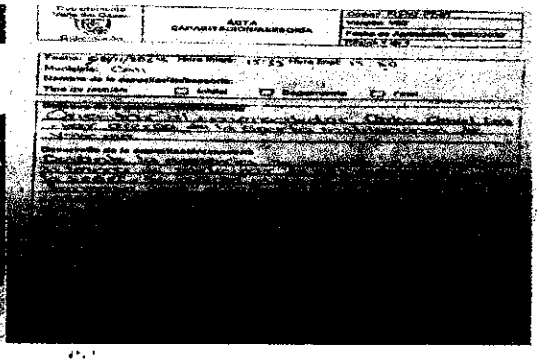


2. Apoyar el proceso de asistencia técnica de emprendedores, unidades productivas y MiPymes, segun lineamientos del programa ValleINN.

Llevó a cabo el apoyo técnico al emprendedor Carlos Daniel Escobar, en las instalaciones de la SEDEC, el dia 08/11/2023. Durante el ejercicio socialicé al emprendedor acerca de los ejes que conforman el programa de apoyo por parte de Valle INN a la comunidad.

El emprendedor se mostró satisfecho con respecto a la información recibida y se realizó la inscripción a la base de datos mediante el formato cero. Con el compromiso de iniciar la ruta de capacitaciones y participación en las convocatorias



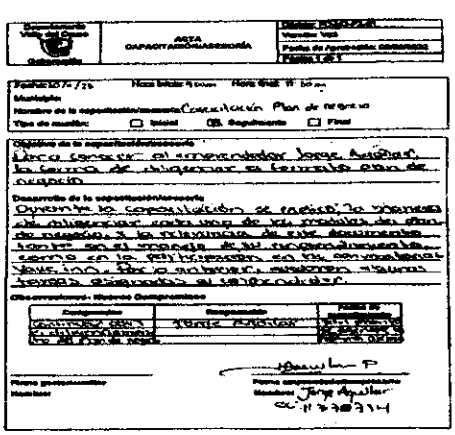


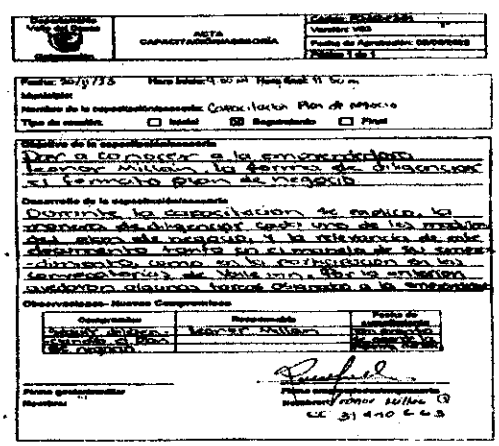
2.1De la misma manera socializó la oferta institucional de La Secretaría de Desarrollo Económico, el día 20/11/2023 a los empredededores Leonor Millan y Jorge Aguilar. En el desarrollo de la capacitación expliqué la manera de diligenciar cada uno de los modulos del

plan de negocio y la relevancia de ese documento para la participación en las convocatorias de Valle inn.

Por lo anterior, se establecieron algunas tareas a realizar por parte de los emprendedores. Con el objetivo, de incrementar el conocimiento de su emprendimiento apotando así, valor a la actividad de emprender que llevan a cabo en la actualidad.En ese sentido, se comprometieron a seguir investigando acerca de su propia unidad productiva y realizar un diligenciamiento óptimo del formato plan de negocio ya mencionado.

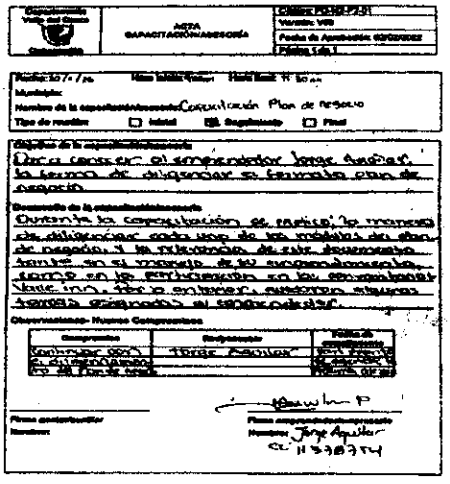


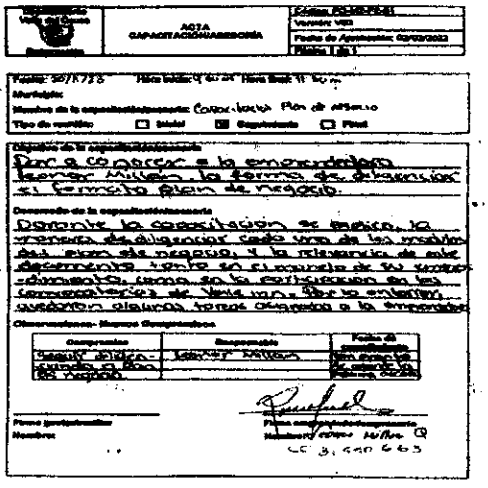




3. Brindar apoyo en la tabulación y digitalización de la información resultante de la prestación del servicio en el centro ValleINN asignado, para su posterior reporte, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Apoyó la actividad numero tres, realizando digitación de la información de cada emprendedor al formato cero, con el fin de registrar a cada uno en la base dedatos de Valle inn, para posteriormente contactarlos e iniciar la ruta de capacitaciones. De igual manera , esta información sirve de insumo para el análisis de indicadores de inscritos e impactados por el programa





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

Apoyó logistica y operativamente, las actividades de la Sedec, en este caso, asistí al evento de cannabis y cañamo en compañía de la gestora Claudia Viviana Cabrera como instrucción de la coordinación de Valle inn. El objetivo de asistir fue:

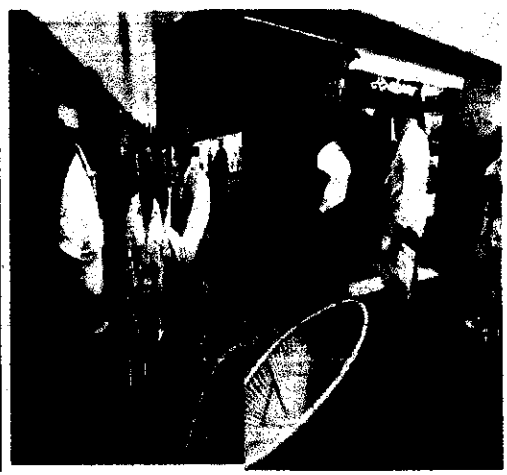
Dió a conocer a los asistentes del evento, el apoyo que la secretaria de Desarrollo Económico brinda a la comunidad empresarial y emprendedora del Valle del cauca, fue el

objetivo principal de hacer parte de tan significativa cumbre nacional. Mediante la atención oportuna y precisa a todas aquellas personas que se acercaban al stand de la Gobernación del Valle.

DESARROLLO

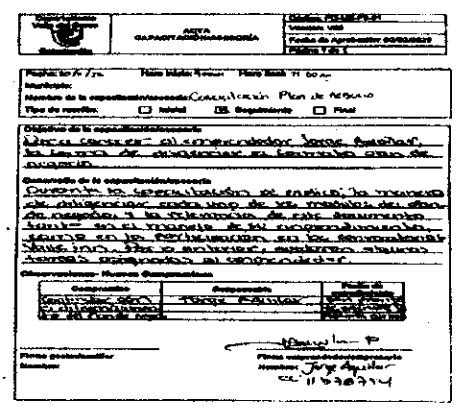
Realizó asistencia presencial a la segunda Cumbre de Cannabis y Cáñamo en el centro de eventos valle del pacifico, el día 10 de noviembre de 2023, donde se dió a conocer la oferta institucional del programa Valle inn, a todos los asistentes que se acercaron al stand de la Gobernación del Valle. Con el fin, de ampliar su conocimiento sobre los ejes de apoyo y el impacto de desarrollo que la SEDEC, ha tenido en la población valluna en los últimos años.

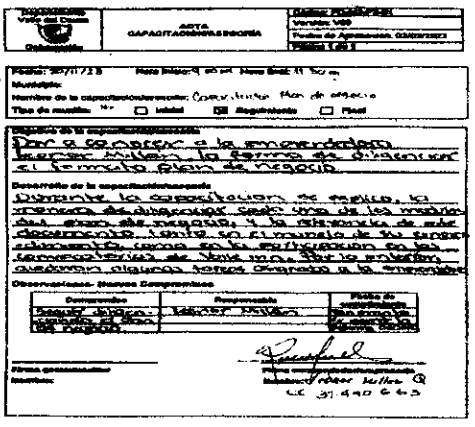


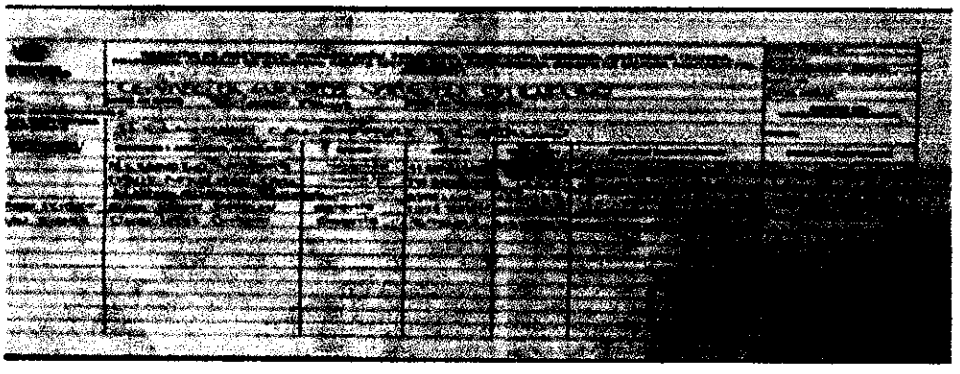


. 5. Apoyar el proceso de control documental en el centro ValleINN asignado, según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y la normativa de archivo vigente.Valle inn

Realizó apoyo de control documental, sobre las bases de datos de la secretaría en la organización de listados de asistencia, las diferentes actas resultantes en cada seguimineto y las actas que se realizan posteriormente a los eventos a los cuales asistimos en representación de la Sedec.



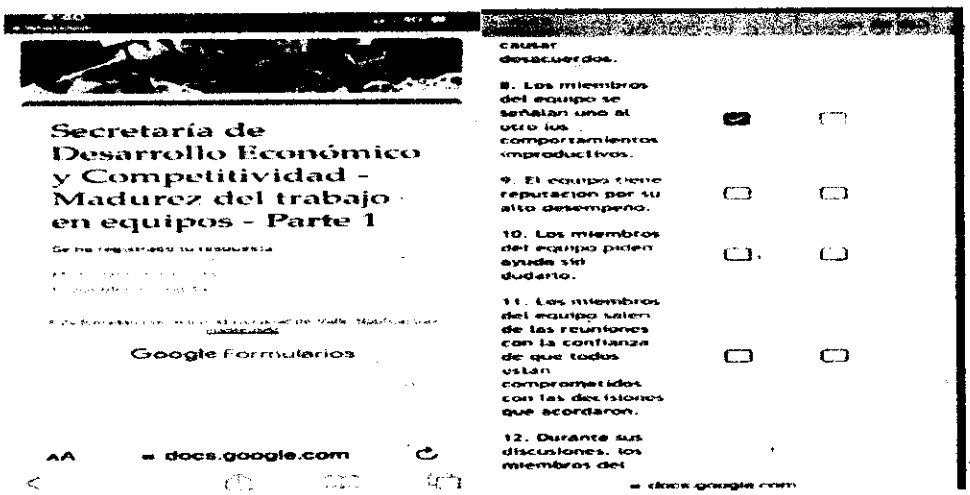




6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Llevó a cabo, el diligenciamiento de la encuestas Madurez del trabajo en equipos :
Encuesta 1: https://forms.gle/JZV5skk796XhxWw76
Enucesta 2: https://forms.gle/UHjumNEXNbsyX1Nc7

Con el ánimo de avanzar en una evaluación del Programa ValleINN y de la dinámica de trabajo en la Subsecretaría, las cuales desarrolló a cavalidad según lo requerido por la coordinación de Valle inn.



DICIEMBRE

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

Apoyó la SEDEC, promoviendo e informando sobre los programas de capacitación que componen la hoja de ruta en Valle INN, y explicando la dinámica del programa para la comprensión de los emprendedores, que se acercan a las instalaciones con el fin de hacer parte tanto de la ruta de capacitaciones, como de las convocatorias que se llevan a cabo por parte de Valle INN.En este caso la señora Celene Cifuentes, asistió el dia 27/11/2023 a la SEDEC.

Durante la asesoria, le explicó la forma de inscribirse al programa Valle INN por medio del formato cero, adiscionalmente informé de manera detallada los requerimientos para participar en las distintas convocatorias ofertadas por la Secretaría de Desarrollo Económico.

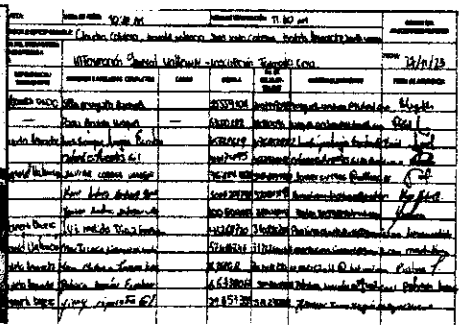
De igual manera, la emprendedora asistió a la Sedec el día 04/12/2023 cita previa establecida y en la cuál le socializó sobre el tipo de documentación que se debe diligenciar para participar en las convocatorias. De acuerdo a lo anterior, expliqué lo que representa el plan de negocio en la parte documental y como debe diligenciarse este efectivamente en cada uno de sus modulos.

En esta misma fecha, asistió a la Sedec la emprendedora Paola Andrea Vásquez, de igual manera informó por primera vez la manera de participar en la hoja de ruta de las capacitaciones programadas por Valle inn. En ese sentido, realicé la inscripción a la base de datos utilizando el formato cero. Y explicó en que consisten las convocatorias del programa, ante lo cual mostró un gran interes para participar en un futuro.

Posteriormente, cita previa establecida el 06/12/2023, asistió nuevamente a nuestras instalaciones la sra Celeste Cifuentes , y en esta oportunidad compartió información relevante y detallada del plan de negocio, y la mejor manera de diligenciar este formato. Con el fin, de llevar a cabo, una inscripción efectectiva. En ese sentido, se inscribieron y capacitaron alrededor de 25 emprendedores de las comunas 18 y 20. Durante las fechas: 27/11/2023, 04 y 06 de diciembre de 2023.







Fecha 27/11/2023 Hora inicio: 10:00am Hora final: 11:30 am

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría / Información General Programa Valleinn

Tipo de reunión: Inicial XX ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Orientar al emprendedor a cerca de la oferta institucional, capacitaciones y plan de negocios

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

En el desarrollo de la actividad, se explico claramente la oferta institucional, la ruta de emprendimiento, a través de las capacitaciones, asesorías en los diferentes temas como: planeación estratégica, mercadeo, finanzas y atención al cliente. Contenidas en el plan de negocios, en ese orden se explicó y se dio a entender la importancia de realizar el plan de negocios, ademas de todos los documentos requeridos para la participación en las convocatorias. Inscripción Formato Cero. - Programa Valleinn

Observaciones- Nuevos Compromisos



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

Llevó a cabo el apoyo técnico a la emprendedora Luz Melida Díaz, en las instalaciones de la SEDEC, el dia 27/11/2023. Durante el ejercicio socializó a la emprendedora acerca de los ejes que conforman el programa de apoyo por parte de Valle INN a la comunidad.

La emprendedora se mostró satisfecha con respecto a la información recibida y se realizó la inscripción a la base de datos mediante el formato cero. Con el compromiso de iniciar la ruta de capacitaciones y participación en las convocatorias



Fecha: 27/11/2023 Hora Inicio: 10:00am Hora final: 11:30 am

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría / Información General Programa Valleinn

Tipo de reunión: Inicial XX ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Orientar al emprendedor a cerca de la oferta institucional, capacitaciones y plan de negocios.

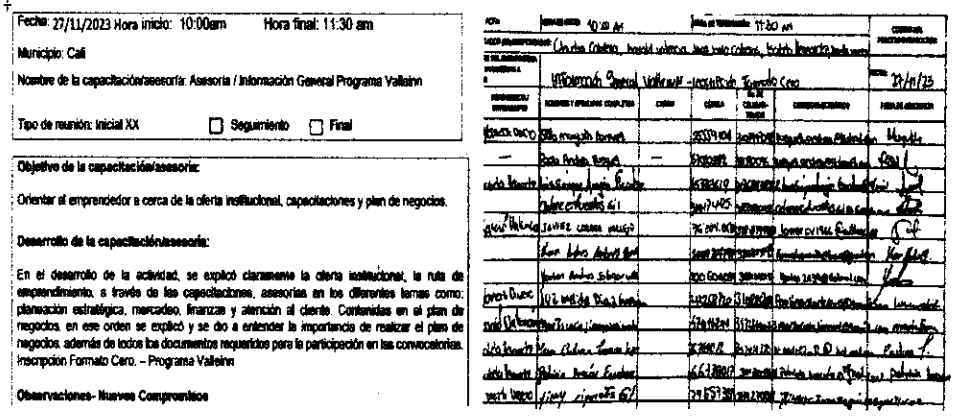
Desarrollo de la capacitación/asesoría:

En el desarrollo de la actividad, se explicó claramente la oferta institucional, la ruta de emprendimiento, a través de las capacitaciones, asesorías en los diferentes temas como: planeación estratégica, mercadeo, finanzas y atención al cliente. Contenidas en el plan de negocios, en ese orden se explicó y se dio a entender la importancia de realizar el plan de negocios, además de todos los documentos requeridos para la participación en las convocatorias. Inscripción Formato Cero. - Programa Valleinn

Observaciones- Nuevos Compromisos

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.

Apoyó la actividad numero tres, realizando digitación de la información de cada emprendedor al formato cero, con el fin de registrar a cada uno en la base dedatos de Valle inn, para posteriormente contactarlos e iniciar la ruta de capacitaciones. De igual manera , esta información sirve de insumo para el análisis de indicadores de inscritos e impactados por el programa.



Fecha: 27/11/2023 Hora inicio: 10:00am Hora final: 11:30 am

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría / Información General Programa Valleinn

Tipo de reunión: Inicial XX ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Orientar al emprendedor a cerca de la oferta institucional, capacitaciones y plan de negocios.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

En el desarrollo de la actividad, se explicó claramente la oferta institucional, la ruta de emprendimiento, a través de las capacitaciones, asesorías en los diferentes temas como: planeación estratégica, mercadeo, finanzas y atención al cliente. Contenidos en el plan de negocios, en ese orden se explicó y se dio a entender la importancia de realizar el plan de negocios, además de todos los documentos requeridos para la participación en las convocatorias. Inscripción Formato Cero. – Programa Valleinn

Observaciones- Nuevos Compromisos

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

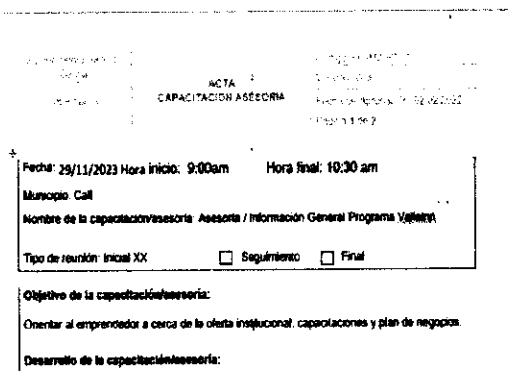
Apoyó logistica y operativamente, las actividades de la Sedec, en este caso, asistió al evento de Rendición de Cuentas de La Gobernación del Valle el 06/12/2023, en cabeza de la Dra. Clara Luz Roldán, como instrucción de la coordinación de Valle inn.

Asistió al evento con el fin de acompañar a la gobernadora, en la jornada de rendición de cuantas de los programas preestablecidos a favor de los habitantes del departamento de Valle del Cauca. Su porcentaje de cumplimiento y la cubertura de cada programa a nivel social, siendo una labor de impacto positivo en la región. La información suministrada a los asistentes fue precisa y clara en todos los aspectos



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.

Realizó apoyo de control documental, sobre las bases de datos de la secretaría en la organización de listados de asistencia, las diferentes actas resultantes en cada seguimineto y las actas que se realizan posteriormente a los eventos a los cuales asistimos en representación de la Sedec.



ACTA
CAPACITACION ASESORIA

Fecha: 29/11/2023 Hora inicio: 9:00am Hora final: 10:30 am

Municipio Cali

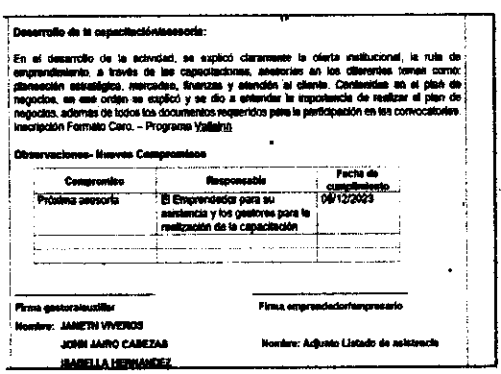
Nombre de la capacitacion/asesoria Asesoria / Información General Programa Vallelnn

Tipo de reunión: Inicial XX ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Orientar al emprendedor a cerca de la oferta insitucional, capacitaciones y plan de negocios

Desarrollo de la capacitación/asesoría:



Desarrollo de la capacitación/asesoría:

En el desarrollo de la actividad, se explicó claramente la oferta institucional, la ruta de emprendimiento, a través de las capacitaciones, asesorias en los diferentes temas como: planeación estratégica, mercados, finanzas y atención al cliente. Contenidas en el plan de negocios, en este orden se explicó y se dio a entender la importancia de realizar el plan de negocios, además de todos los documentos requeridos para la participación en las convocatorias inscripción Formato Cero. – Programa Vallelnn

Observaciones- Nuevos Compromisos

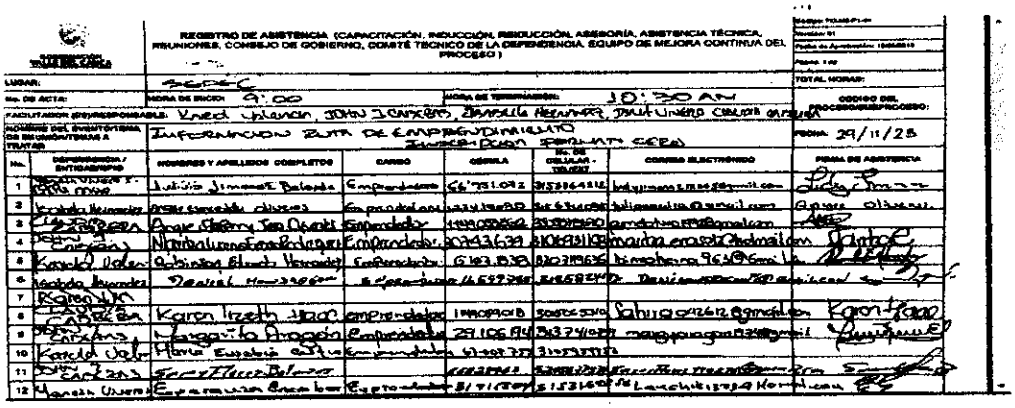
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Próxima asesoría	El Emprendedor para su asistencia y los gestores para la realización de la capacitación	06/12/2023

Firma gestor/auxiliar

Nombre: JANETH VIVEROS
JOHN JAIRO CAMEJAS
ISABELLA HERNANDEZ

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Adjunto Listado de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: SEDEC

HORA DE INICIO: 9:00 HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 AM TOTAL HORAS:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Vneid Valencia, JOHN JAIRO CAMEJO, Isabella Hernandez, JANETH VIVEROS CANDELA

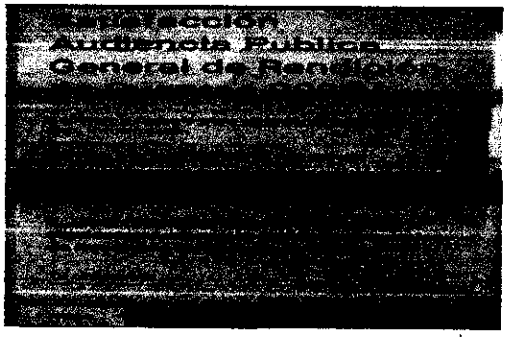
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE SEGUIMIENTO A TRATAR: INFORMACIÓN RUTA DE EMPRENDIMIENTO Y PLAN DE NEGOCIO (SEDEC)

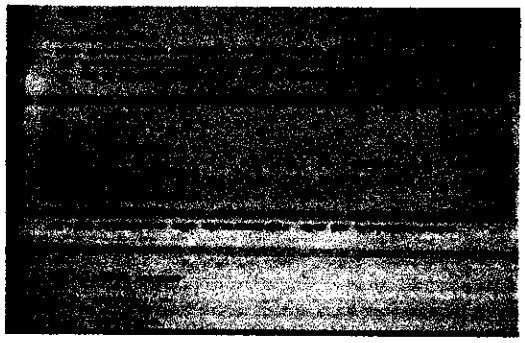
FECHA: 29/11/23

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Julián Jimenez Balanta	Emprendedor	66'751.092	3132364516	julianjimenez1@gmail.com	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8		Karen Izeth	Emprendedor	1143			
9							
10							
11							
12							

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

Llevó a cabo, el diligenciamiento de la encuesta de Satisfacción Audiencia Pública General de Rendición de Cuentas 2023, realizada durante el evento del dia 06/12/2023 :
Por parte de el equipo logístico del evento. Con el ánimo de conocer la opinión de los asistentes, y evaluar aquellos aspectos positivos y negativos del certamen. El cual, fue una muestra de logistica efectiva para brindar un servicio de calidad a todos los participantes.





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.840.000
Valor ejecutado	$ 4.840.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.840.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0

Pago anticipado: $0

Pagos parciales $2.420.000

Interés moratorio: $0

Total, pagado: $2.420.000

Saldo a favor de El Contratista: $2.420.000

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

JOHN JAIRO CABEZAS
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