DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233222

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 04/12/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-12-03
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ANGELA MARIA OSPINA BETANCURT
NIT / Número de Documento 11151851261
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo angelita0659@hotmail.com
Dirección: GOBERNACIÃ“N DEL VALLE DEL CAUCA
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-7513 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069231,, Nro planilla:9476731980-1079537208,CUOTA 7

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,500,000.00

CUDE:d597dbaed94dc4f345ff62da9bebeff626adcebf78b8e927c91d851778600c65f48c1b7ba76a00942b5848f58bfa2e3f

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
CEDULA:	1115185126
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7513-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$22.750.000 (VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	DICIEMBRE de 2024, CUOTA 7
FECHA PRESENTACIÓN:	3 de diciembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- Participe en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre la posibilidad de inscribir emprendedores y empresarios a nuestras plataformas en el municipio de Sevilla, estando a la espera que nos habliten agenda en respectivo territorio y asi brindar asistencia y capacitacion a los mismos. Socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y darles la informacion sobre los programas de ValleINN y el CDEI, ademas estamos tratando de cumplir las metas trazadas para los proyectos 1901 y 2499, ya que es de gran importancia cumplir con dicho cronograma

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- Programe inscripciones al formato cero en el Municipio de Sevilla Valle, las cuales se llevaran a cabo el proximo martes 03 de diciembre del presente año, donde esperamos aproximadamente a 100 emprendedores para cumplir con la meta del proyecto 1901

- Realice inscripciones al formato 0 de los proyectos 1901 y del 2499, alli mismo le socializamos a los emprendedores sobre el programa ValleINN y sus sevicios donde no solo hacemos convocatorias locales sino que todo el año hay capacitaciones, asesorias y convocatorias departamentales a las cuales todos los emprendedores y emprensarios pueden aplicar de acuerdo a su emprendimiento, tambien les extendimos la invitacion para que esten pendientes de proximas capacitaciones

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- Informe a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla sobre el Programa ValleINN, sus procesos y programas, donde quedamos a disposion de los mismos para incribirlos, asesorarlos y capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- Presente los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- Envie informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- Brinde asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- Informe al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- Asisti y participe en Capacitaciones Virtuales realizadas por la SEDEC, los temas principales fueron los siguientes:

- **WEBINAR: ABC, DEL REGISTRO DE MARCA EN COLOMBIA**

  *Que es una marca
  *La importancia de regidtrar tu marca
  *Estudios de antecedentes marcarios
  *Aspectos a tener en cuenta para registrar tu marca
  *Como iniciar el registro de tu marca en Colombia

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- Realice junto a mi compañero de trabajo el Contador Publico Fabio Andres Vargas capacitacion en el nuevo Plan de Negocios donde asitieron varios emprendedores, despues de el saludo de bienvenida y presentacion del equipo procedemos a explicar y/o socializar cómo se debe redactar el plan de negocios de acuerdo al documento con cual nuestra secretaria trabaja, para así mismo ordenar la idea de negocio; donde te permite hacer una reflexión sobre tu modelo inicial, estructurando y ajustando el proyecto para reducir al máximo los riesgos

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- Asisti a cada una de las reuniones, socializaciones y capacitaciones realizadas por la SEDEC, es de gran importancia participar de cada una de ellas para fortalecer nuestros conocmientos y de esta manera poder ejercer nuestro trabajo de la mejor manera y siempre respetando la etica profesional

- Participe y asisti a la capacitacion de sigesi "fortalecimiento del desarrollo de la unidades productivsa del deparamento del valle del cauca", convocada por la sedec la cual fue de manera virtual, alli nos explicaron la forma en que debemos inscribir al emprendedor y los documentos que requiere dicha convocatoria.

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- Cumpli con esta obligacion, al estar pendiente de cada una de las capacitaciones que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestion de calidad MIPG

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- Realice todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

- Participe en capacitacion virtual dictada por la CVC, donde nos explicaron que es:

  *Valle mas verde
  *Educacion ambiental
  *Por un campo mas sostenible
  *Negocios verdes
  *Pago por servicios ambientales
  *Areas protegidas
  *Energias alternativas
  *Valle carbono neutro
  * Comunicación y participacion ambiental
  *Descontaminacio y monitoreo ambiental

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- Apoye a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de mis redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1

Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 1

FECHA: 27 DE NOVIEMBRE DE 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8:30 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 AM

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES:

*COORDINADOR CDEI: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTION: FABIO ANDRES VARGAS
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:

Cordial saludo el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación nos informa sobre las estrategias para atraer personas y así poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, también elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración de informes que se envían a la Secretaria Departamental además dialogamos sobre la posibilidad de inscribir emprendedores y empresarios a nuestras plataformas en el municipio de Sevilla, estando a la espera que os habiliten agenda en respectivo territorio y así brindar asistencia y capacitación a los mismos. Socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y darles la información sobre los programas de ValleINN y el CDEI

COMPROMISOS:

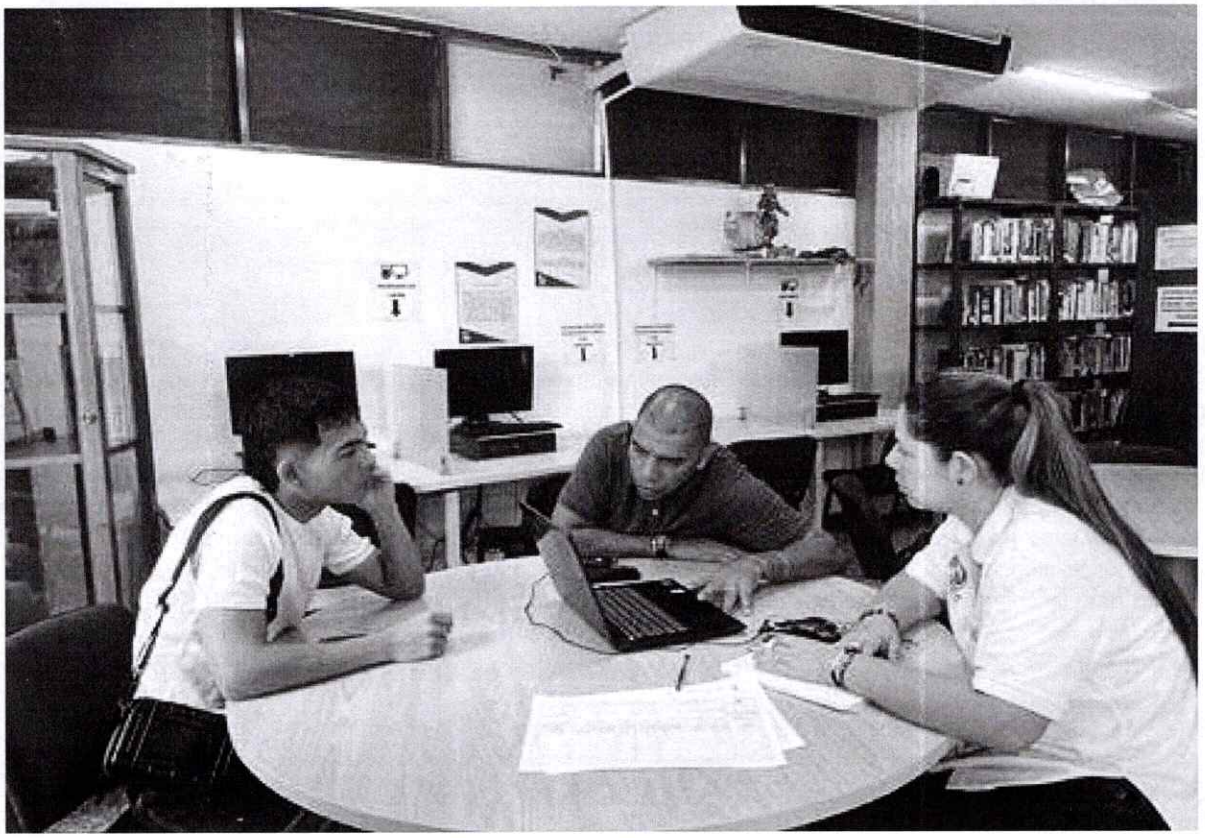
Estar pendientes del correo electrónico porque es allí donde llega toda la información

EQUIPO VALLEINN
Transcribió: Ángela
Ospina Betancourth
Reviso: Gregorio Ramírez

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-MI-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/06/2018 Pagina 1 de
LUGAR:						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 am		HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 am			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	REUNION EQUIPO DE TRABAJO					FECHA: 27/NOV/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	COES Cloma	Angela M. Ospina B.	Apoyo Gestió	1115185126	3117046020	angelaospina704@gmail.com	
2	Sedec	Fabio Andres Vargas C	Apoyo Gest	1151896[illegible]	3176143864	fabio.av92@gmail.com	
3	Caicedonia	Jose Gregorio Ramirez	Coordinador	94464454	3145742010	JGR1433@Gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

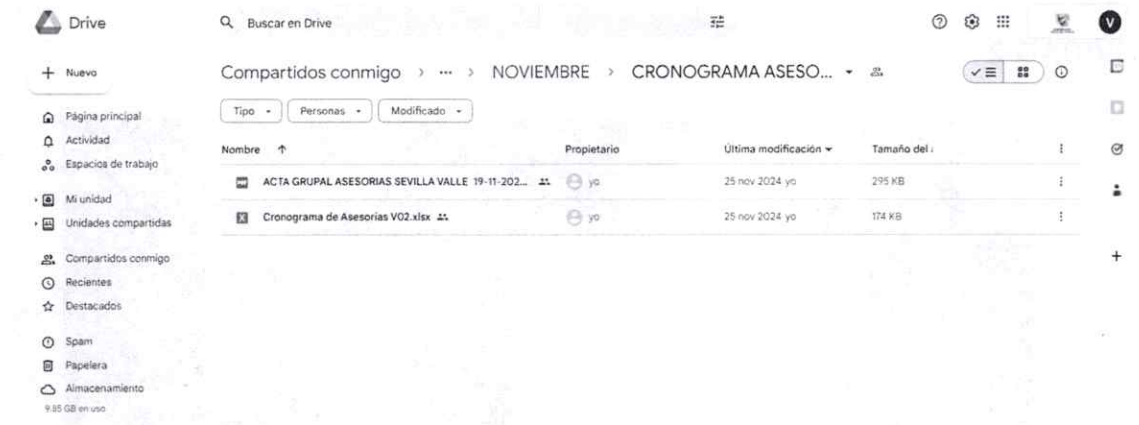
ACTIVIDAD 2



ACTIVIDAD 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

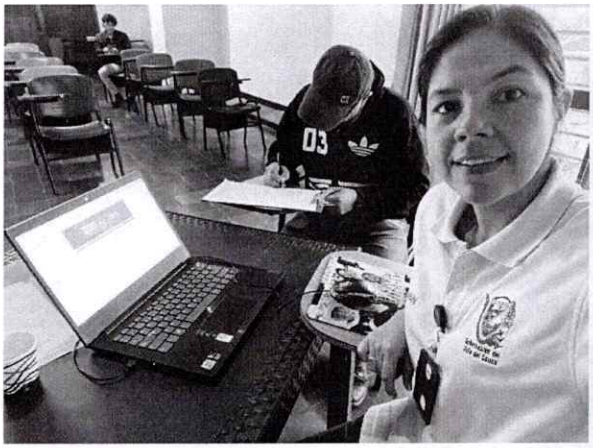


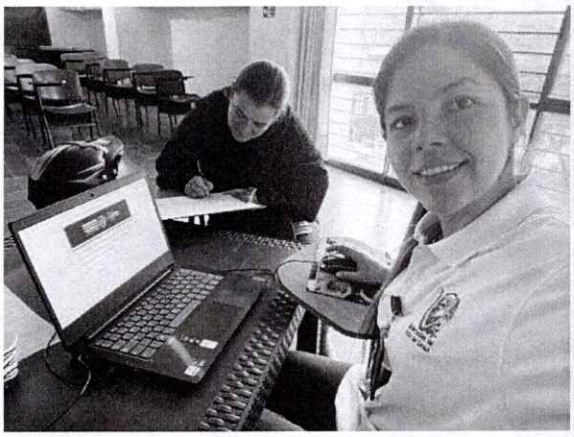


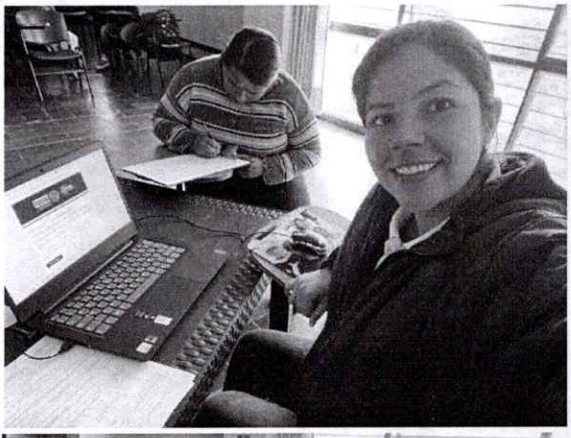
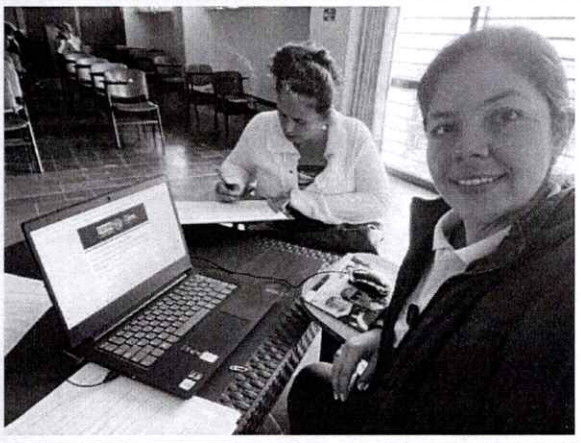
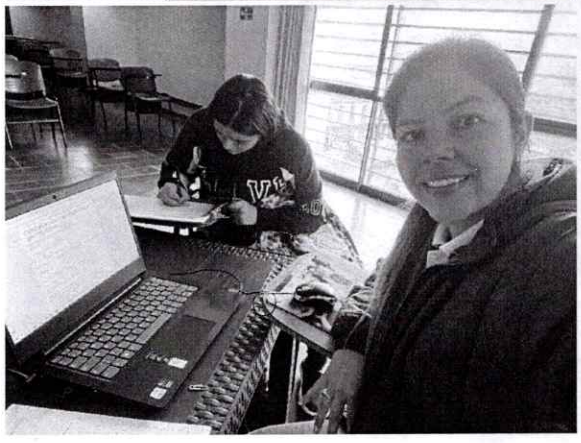
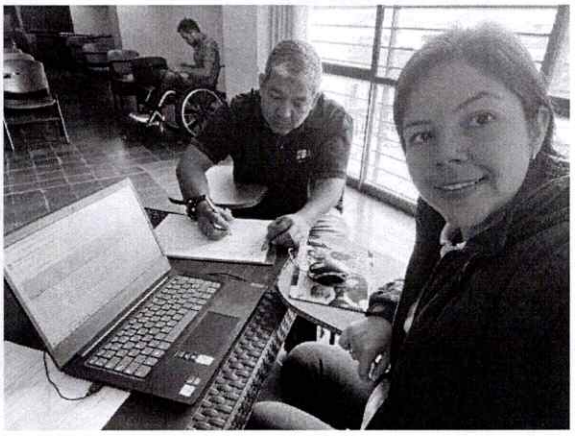
ACTIVIDAD 5



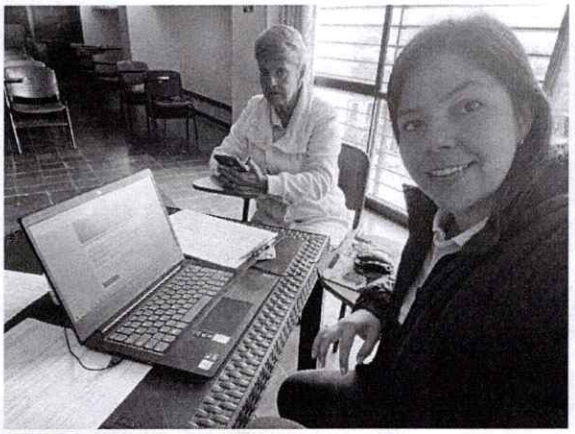
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

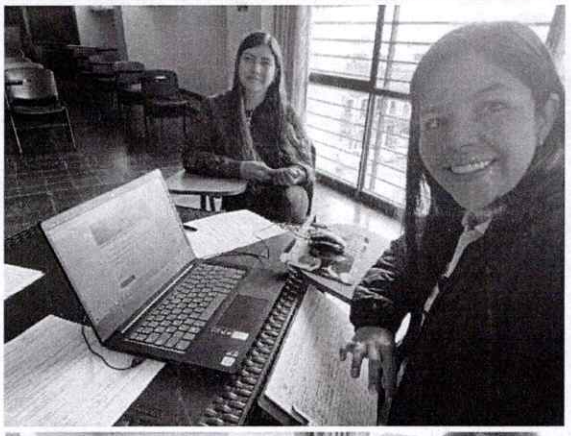


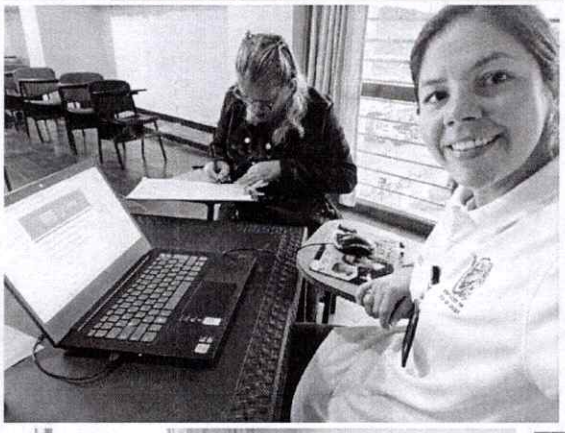
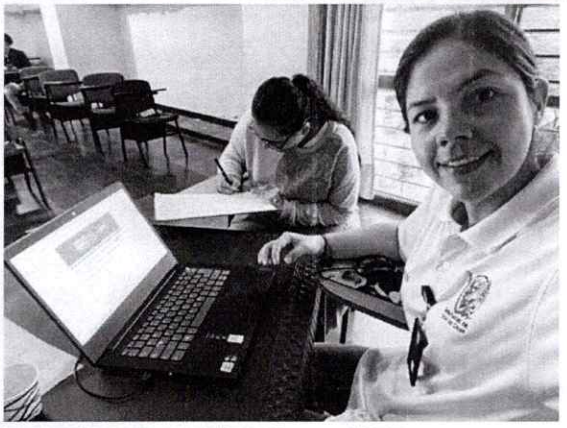


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 7









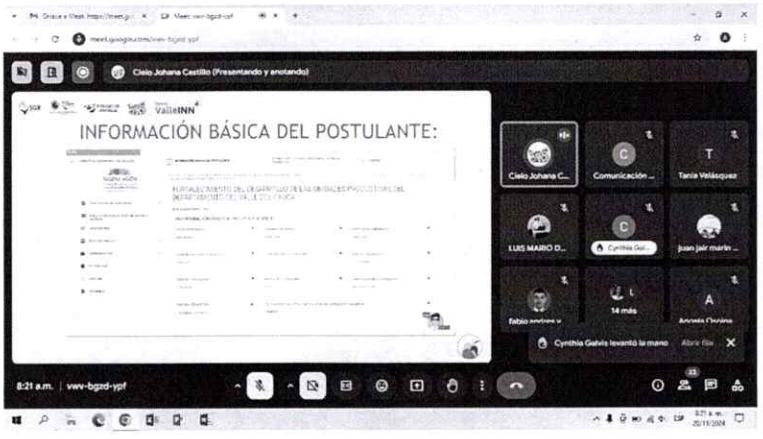
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





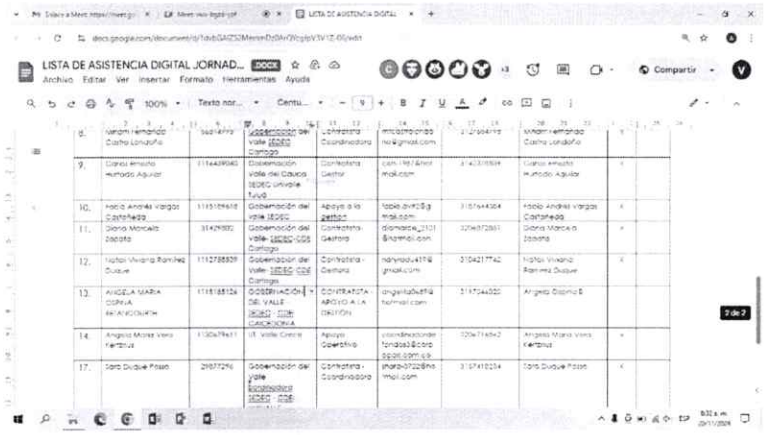
ACTIVIDAD 9

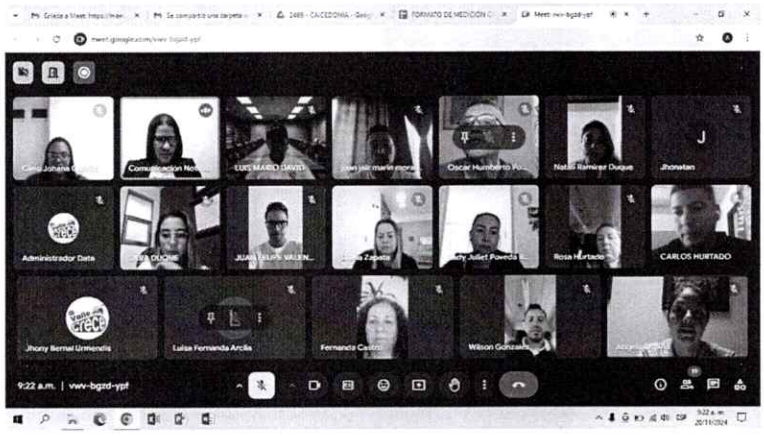




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



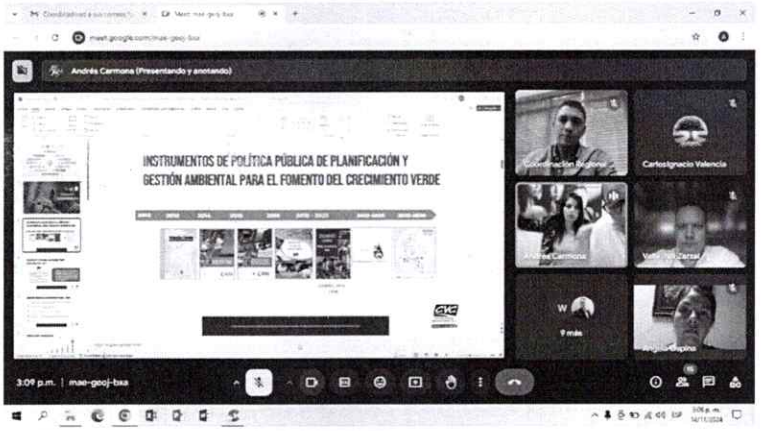


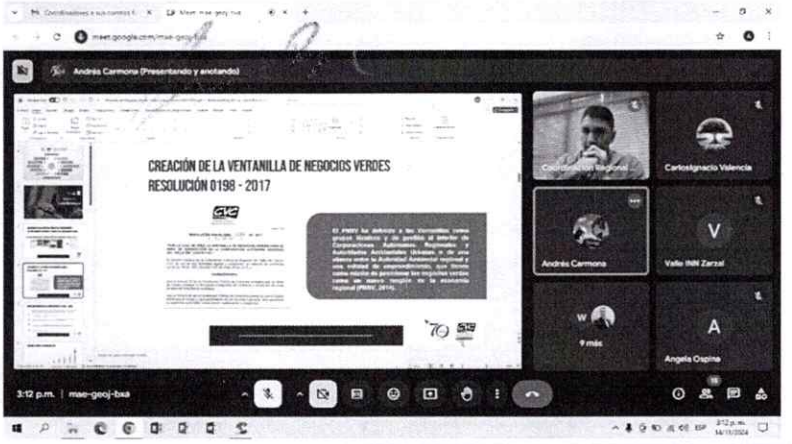


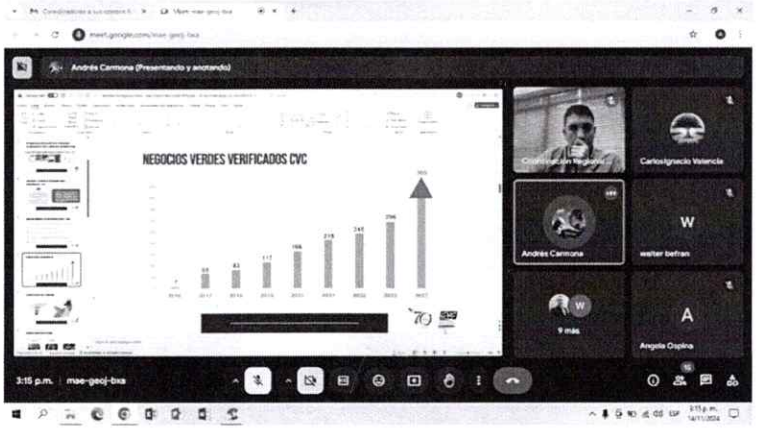
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 11

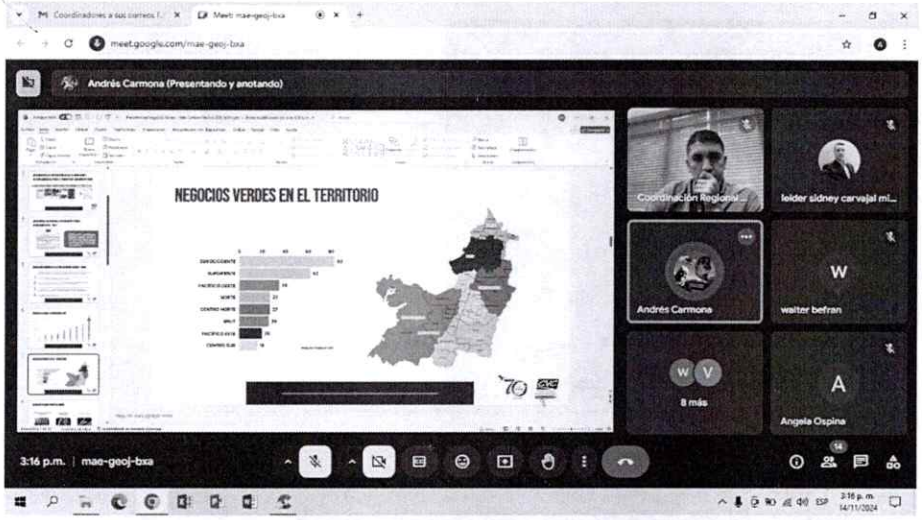


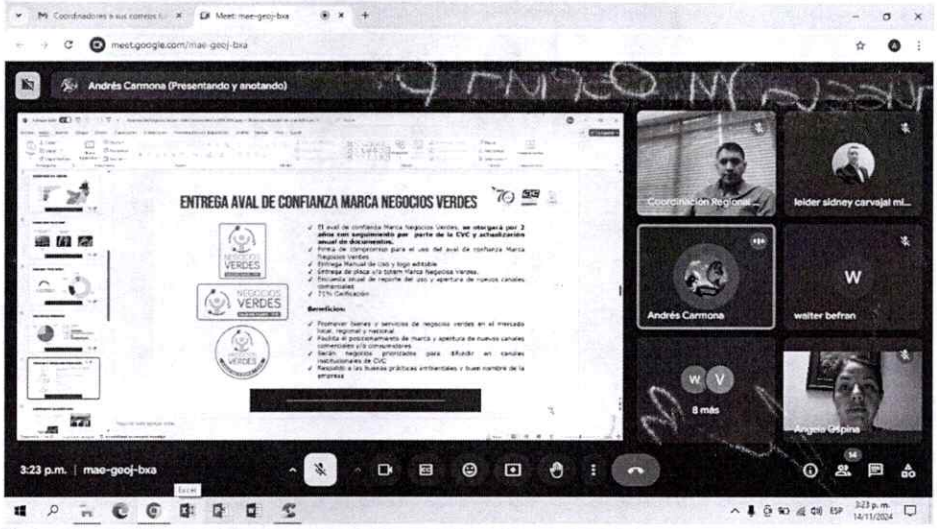






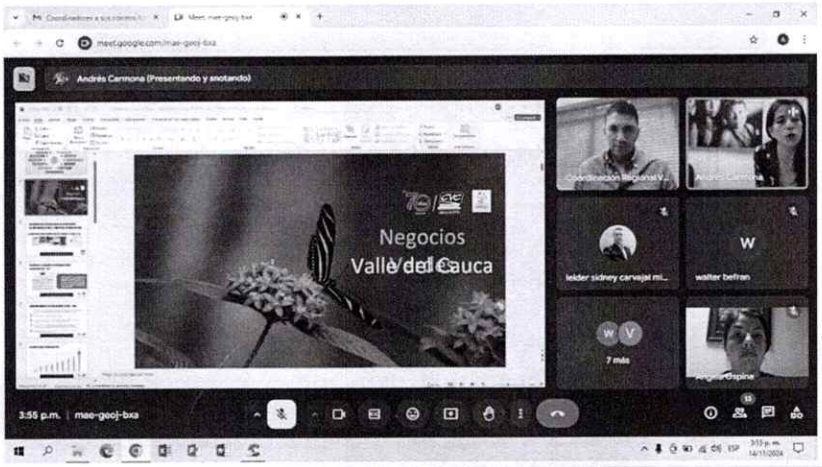
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

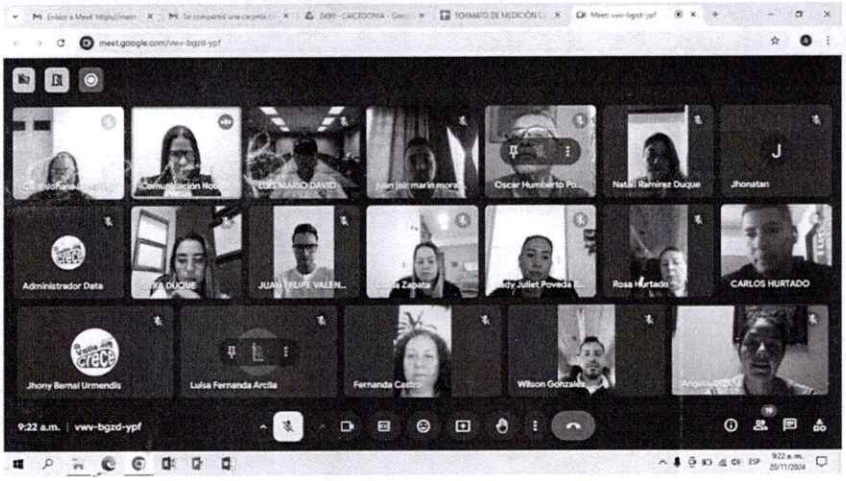






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





ACTIVIDAD 12





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Angela M. Ospina B.

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
C.C.1115185126
Teléfono: 3117046020
Correo:angelita0659@hotmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 9

Fecha:	3	de	diciembre	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-7513-2024	de	17 de junio de 2024	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 2 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069231 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401- 2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 123401 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • Pilar Del Contrato: LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios del Valle del Cauca.. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/31 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH** **C.C. 1115185126** Teléfono. 3117046020

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE de 2024, CUOTA 7**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **DICIEMBRE de 2024**. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-7513-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 7 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista participo en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre la posibilidad de inscribir emprendedores y empresarios a nuestras plataformas en el municipio de Sevilla, estando a la espera que nos habliten agenda en respectivo territorio y asi brindar asistencia y capacaitacion a los mismos. Socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y darles la

informacion sobre los programas de ValleINN y el CDEI, ademas estamos tratando de cumplir las metas trazadas para los proyectos 1901 y 2499, ya que es de gran importancia cumplir con dicho cronograma

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista programo inscripciones al formato cero en el Municipio de Sevilla Valle, las cuales se llevaran a cabo el proximo martes 03 de diciembre del presente año, donde esperamos aproximadamente a 100 emprendedores para cumplir con la meta del proyecto 1901

- El contratista realizo inscripciones al formato 0 de los proyectos 1901 y del 2499, alli mismo le socializamos a los emprendedores sobre el programa ValleINN y sus sevicios donde no solo hacemos convocatorias locales sino que todo el año hay capacitaciones, asesorias y convocatorias departamentales a las cuales todos los emprendedores y emprensarios pueden aplicar de acuerdo a su emprendimiento, tambien les extendimos la invitacion para que esten pendientes de proximas capacitaciones

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla sobre el Programa ValleINN, sus procesos y programas, donde quedamos a disposion de los mismos para incribirlos, asesorarlos y capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista envio el informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimento las bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio y participo en Capacitaciones Virtuales realizadas por la SEDEC, los temas principales fueron los siguientes:

- **WEBINAR: ABC, DEL REGISTRO DE MARCA EN COLOMBIA**

  *Que es una marca
  *La importancia de regidtrar tu marca
  *Estudios de antecedentes marcarios
  *Aspectos a tener en cuenta para registrar tu marca
  *Como iniciar el registro de tu marca en Colombia

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista realizo junto a su compañero de trabajo el Contador Publico Fabio Andres Vargas capacitacion en el nuevo Plan de Negocios donde asitieron varios emprendedores, despues de el saludo de bienvenida y presentacion del equipo procedemos a explicar y/o socializar cómo se debe redactar el plan de negocios de acuerdo al documento con cual nuestra secretaria trabaja, para así mismo ordenar la idea de negocio; donde te permite hacer una reflexión sobre tu modelo inicial, estructurando y ajustando el proyecto para reducir al máximo los riesgos

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista asistio a cada una de las reuniones, socializaciones y capacitaciones realizadas por la SEDEC, es de gran importancia participar de cada una de ellas para fortalecer nuestros conocmientos y de esta manera poder ejercer nuestro trabajo de la mejor manera y siempre respetando la etica profesional

- El contratista participo y asistio a la capacitacion de sigesi "**FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE LA UNIDADES PRODUCTIVSA DEL DEPARAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**", convocada por la sedec la cual fue de manera virtual, alli nos explicaron la forma en que debemos inscribir al emprendedor y los documentos que requiere dicha convocatoria.

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista cumplio con esta obligacion, al estar pendiente de cada una de las capacitaciones que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestion de calidad MIPG

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

- El contratista participo en capacitacion virtual dictada por la CVC, donde nos explicaron que es:

  *Valle mas verde
  *Educacion ambiental
  *Por un campo mas sostenible
  *Negocios verdes
  *Pago por servicios ambientales
  *Areas protegidas
  *Energias alternativas
  *Valle carbono neutro
  * Comunicación y participacion ambiental
  *Descontaminacio y monitoreo ambiental

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de mis redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 9476731980 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1079537208. con periodo de cotización del mes de NOVIEMBRE de 2024**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$22.750.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$22.750.000
Valor pagado	$19.250.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$22.750.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Julio/2024	1.750.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	3.500.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	3.500.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	3.500.000	Cancelada
CUOTA 5	Octubre/2024	3.500.000	Cancelada
CUOTA 6	Noviembre/2024	3.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

3	días del mes de	**diciembre**	de	**2024**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1115185126		OSPINA BETANCOURTH ANGELA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 13 4 -65	CAICEDONIA-VALLE	2160659	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1079537208	9476731980	I	2024/12/06	2024/11/27	BANCOLOMBIA	0	$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
Ciudad: CAICEDONIA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
1	CC	1115185126	OSPINA ANGELA	230301	30	$1,400,000	$224,000	ESSC18	30	$1,400,000	$175,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,400,000	$7,400	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1115185126		OSPINA BETANCOURTH ANGELA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 13 4 -65	CAICEDONIA-VALLE	2160659	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1079537208	9476731980	I	2024/12/06	2024/11/27	BANCOLOMBIA	0	$406,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,000	$0	$0	$224,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$224,000	$0	$0	$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,400	$0	$0	$7,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,400	$0	$0	$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,000	$0	$0	$175,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$406,400	$0	$0	$406,400

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 1079537208 ✅

S

serviciopse@achcolombia.com.co 12:38 p.m.

Para Tu usuario ...



¡Hola, ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 1079537208
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9476731980
Valor de la Transacción: $ 406.400
Fecha de Transacción: 27/11/2024

Scanned with CamScanner

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-7513 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

VALOR: VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($22.750.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005430 **DE FECHA:**18/04/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069231 **DE FECHA:** 18/06/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH portador de la cédula de ciudadanía 1.115.185.126, 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 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

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

JUNIO

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista participo en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre la metodologia para trabajar, la documentacion que se debe diligenciar, alli mismo compartimos ideas, estrategias y horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las
diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion del informe de gestion que se envia a la Secretaria departamental y las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region





No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SEDEC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	SEDEC	[illegible]	Apoyo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	SEDEC	[illegible]	Apoyo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03

REUNIÓN ORDINARIA DE

ACTA No. 01

1.330.20.50.35

FECHA: 04 DE JUNIO 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 9.00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 AM

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES:

*LIDER CENTRO VALLEINN: GREGORIO RAMIREZ
*GESTOR: FABIO ANDRES VARGAS
*GESTORA: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:
Se sostuvo reunión con el equipo de trabajo donde se analizan varias situaciones, el equipo está a la espera de su contratación, para poder desarrollar sus obligaciones contractuales y seguir desempeñando sus laborales normales para el funcionamiento de nuestro Centro Empresarial

COMPROMISOS:
Estar pendiente del correo electrónico para información en general

Redactor: ANGELA OSPINA
Transcriptor: ANGELA OSPINA
Revisó: GREGORIO RAMIREZ

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista brindo apoyo al Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion en reunion con el Enlace de Emprendimiento del Municipio de Caicedonia Valle el Señor Josue Hurtado Gaviria, en el cual el funcionario le solicita al Coordinador del Centro que junto a su equipo de trabajo brinde apoyo a los Emprendedores que van a participar de la Muestra Empresarial que se llevara acabo en el Municipio de Caicedonia con motivo de los 114 años de fundacion del mismo





FO-M9-P3-01- V03

REUNIÓN ORDINARIA DE

ACTA No. 02

1.330.20.50.35

FECHA: 14 DE JUNIO /2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8.30 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 AM

LUGAR: OFICINA DIRECTOR DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA

ASISTENTES:

*LIDER CENTRO VALLEINN: GREGORIO RAMIREZ
*DIRECTOR DE EMPRENDIMIENTO: JOSUE HURTADO GAVIRIA
*GESTOR: FABIO ANDRES VARGAS
*GESTORA: ANGELA OSPINA BETANCOURTH
*GESTORA: ALEJANDRA OSORIO

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:
Se sostuvo reunión con el equipo de trabajo y con el director de emprendimiento del municipio donde se nos informó sobre la muestra empresarial que se llevara a cabo el próximo mes de julio por motivo de las fiestas Aniversarias de Caicedonia Valle, en la cual seremos partícipes de la misma

COMPROMISOS:
Estar atentos para algún llamado por parte de la alcaldía para apoyar la muestra empresarial

Redactor: ANGELA OSPINA
Transcriptor: ANGELA OSPINA
Revisó: GREGORIO RAMIREZ

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo a los Emprendedores y Empresarios de los municipios sobre el inicio del programa ValleINN, donde quedamos a disposion de los mismos para incribirlos, asesorarlos y capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC, para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta a trabajar en equipo

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista envio informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con emprendedores que se acercaron a nuestro Centro para solicitar informacion sobre valleinn, sus proximas convocatorias, capacitaciones y ferias empresariales






ValleINN




ValleINN

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimineto y la innovacion

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio a Capacitaciones Virtuales realizadas por la SEDEC, los temas principales fueron los siguientes:
  - **"Webinar Redes Sociales y Tiendas Virtuales"**, estrategia perfecta para vender en internet
    Las redes sociales son una gran oportunidad para conectar con clientes actuales y potenciales. Nunca antes había sido tan corta la distancia entre el vendedor y el comprador, lo que permite a las empresas fusionar el mundo del negocio directamente con el de los clientes.

  - **"Webinar impulsa tus ventas con IA"**
    La IA puede crear contenido personalizado para los clientes, como correos electrónicos, propuestas y recomendaciones de productos





8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista asistio y participo del Conversatorio Vallecaucano llevado a cabo en el municipio de Caicedonia donde hizo presencia la Señora Gobernadora Dilian Francisca Toro, alli dialogo con la comunidad en general y aclaro inquietudes que se tenian con respeto a los compromisos adquiridos para el memoramiento de las instalaciones e infraestructura de las empresas y sitios de interes del municipio, donde llegaron a acuerdos para la entrega de lo pactado









9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista asistio a cada una de las reuniones, socializaciones y capacitaciones realizadas por la SEDEC, es de gran importancia participar de cada una de ellas para fortalecer nuestros conocmientos y de esta manera poder ejercer nuestro trabjao de la mejor manera y siempre respetando la etica profesional

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista participo de la Socializacion sobre El Plan Estrategico de Desarrollo donde fuimos invitados por parte de la Universidad del Valle, donde aspiran y se proyectan a ser la mejor institucion de Colombia, ya que en el momento ocupan el 3er puesto a nivel nacional







11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de sus redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación



JULIO

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista asistio a la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre la metodologia para trabajar y la documentacion que se debe diligenciar, alli mismo compartimos ideas, estrategias y horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las
diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion del
informes que se envian a la Secretaria Departamental, tambien dialogamos sobre las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region





Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03

REUNIÓN ORDINARIA DE

ACTA No. 01

1.330.20.50.35

FECHA: 09 DE JULIO /2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8:30 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 M

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES:

*COORDINADOR CENTRO de DESARROLLO EMPRESARIAL: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTIÓN: FABIO ANDRES VARGAS
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:
Se sostuvo reunión con el equipo de trabajo donde se analizan varias situaciones: como debemos trabajar, cuales son las metas a cumplir, se le informa al coordinador sobre los indicadores los cuales debemos subirlos, el número de atendidos que debemos tener en el formato de medición, la realización de capacitaciones y las alianzas o articulaciones que debemos hacer con algunas entidades

COMPROMISOS:
Estar pendiente del correo electrónico para información en general

Redactor: ANGELA OSPINA
Transcriptor: ANGELA OSPINA
Revisó: GREGORIO RAMIREZ

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista programo reunion con la Señora Francia Milena Mejia quien es la Coordinadora de Extension de la Universidad del Valle sede Caicedonia, para conocernos y nos indique quien sera nuestro enlace para asi poder realizar el plan de trabajo con la institucion y empezar con asesorias y capacitaciones

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo a los Emprendedores y Empresarios de los municipios sobre el programa ValleINN, sus procesos y programas, donde quedamos a disposion de los mismos para incribirlos, asesorarlos y capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacion se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo



5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista envio el informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con emprendedores que se acercaron a nuestro Centro para solicitar informacion sobre valleinn, sus proximas convocatorias, capacitaciones y ferias empresariales

















6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean participar de las proximas convocatorias y Fondos ValleINN+, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a connocer su emprendimiento y/o empresa

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista participo de reunion y socializacion virtual donde el funcionario Oscar Samboni nos explico, asesoro e informo de como se deben diligenciar y subir los formatos en la carperta del drive de nuestro Centro de Desarrollo Emprensarial, tambien nos indico las fechas en que los documentos deben estar en el drive para ser revisado por ellos y asi poder cumplir con las directices dadas por al sedec







8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista brindo informacion oportuna a todas aquellas personas que se acercaron a nuestro Centro para solicitar informacion, tambien se hablo con el encargado de emprendimiento del municpio de Caicedonia para la proxima Muestra Artesanal que se llevara a cabo en nuestro municipio, donde deseamos participar y dar asesoria a todos emprendedores participantes y demas

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista asistio a reunion presencial de Coordinadores llevada a cabo en la ciudad de Cali, la cual fue convocada por Coordinador Regional y facilitador Guido Avila, donde se trataron varios temas (fondo valleinn +, trazabilidad, plan de desarrollo, eventos, capacitaciones, observatorio y demas), tambien se hizo seguimiento de indicadores a cada uno de los Centros de Desarrollo Empresarial donde se dialogo sobre las personas atendidas e inscritas en nuestro formato 0, en el cual nos colocaron una meta especifica para cada centro, ademas nos indicaron que por mes debemos hacer capacitaciones y seguir en contacto con nuestros emprendedores. Nos contaron cuales son los 18 municipios que estaran en convocatoria en el segundo semestre del año





INDICADORES NOVIEMBRE A DICIEMBRE 024

META DE ATENDIDOS 2024	1000
CALI 20%	200
TUMBO 4%	40
PALMIRA 15%	150
BUENAVENTURA 5%	50
BUGA 16%	160
TULUA - UCEVA 8%	80
TULUA - UNIVALLE 8%	80
ZARZAL 9%	90
CAICEDONIA 5%	50
CARTAGO 10%	100
TOTAL ATENDIDOS	1000



10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista participo de capacitacion virtual "El Proceso M8-P1 Administrar el Talento Humano", donde nos explicaron que es un conjunto de tareas diseñadas para mejorar la productividad y el bienestar de los empleados. El objetivo principal es cubrir las necesidades de la empresa con la de los trabajadores para que ambas partes puedan ir en la misma dirección, cumplir objetivos y metas



11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de mis redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación











AGOSTO

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista participo en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region





Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 1

FECHA: 02 DE AGOSTO DE 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 AM

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES

*COORDINADOR: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTION: FABIO ANDRES VARGAS
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:

Cordial saludo el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capactar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas. tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region

COMPROMISOS:

Estar pendientes del correo electrónico porque es alli donde llega toda la información

EQUIPO VALLEINN

Transcribió: Angela Ospina Betancourth
Reviso: Gregorio Ramirez

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista brindo acompañamieto a los emprendedores en la Muestra Empresarial llevada a cabo en Caicedonia Valle por motivo de los 114 años, alli pude interactuar con emprendedores y empresarios de la region, donde les ofrecimos nuestros servicios, quedando pendientes para inscribirsen en nuestra plataforma para que por medio del correo electronico y el numero telefonico nos podamos comunicar con ellos y asi porderlo capacitar y ofertar las diferentes convocatorias a nivel deparatamental

- El contratista apoyo al Coordinador del CDE en reunion con el Alcalde de Sevilla Valle el Politologo Manuel Felipe Quintero, alli le manifestamos que ya nos encontramos laborando formalmente y donde le solicitamos muy comedidamente que nos brinde un espacio en la alcaldia donde podamos atender a nuestros emprendedores y empresarios para que ellos conozcan nuestros servicios y la oferta institucional que tenemos en el momento, los diferentes eventos a realizarsen y las convocatorias que se presenten a nivel departamental y nacional
















FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN CON EL ALCALDE DE SEVILLA

ACTA No. 2

FECHA: 05 DE AGOSTO DE 2024 SEVILLA VALLE

HORA DE INICIO: 2.30 PM

HORA DE TERMINACIÓN: 3.30 PM

LUGAR: DESPACHO ALCALDIA DE SEVILLA

ASISTENTES
*Coordinador CDE: Gregorio Ramírez
*Jefe Territorial: Alexandra molina
*Alcalde de Sevilla Valle: Manuel Felipe Quintero
*Apoyo a la Gestión: Angela Ospina Betancourth

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:
Cordial saludo, el alcalde nos da la bienvenida y nos recibe de la mejor manera de acuerdo a esto procesemos a explicarle que ya nos encontramos trabajando formalmente y que venimos a pedirle cordialmente un espacio para la oficina de ValleINN y poder atender a la comunidad de Sevilla, también le decimos al alcalde que nuestro inmobiliario se encuentra allí y que debemos recogerlo para ser llevado al CDE

COMPROMISOS:
El alcalde se compromete a darnos un espacio u oficina en la alcaldía municipal y quedamos pendientes para su llamada

EQUIPO VALLEINN

Transcribió: Angela Ospina
Reviso: Gregorio Ramírez

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo a los Emprendedores y Empresarios de los municipios sobre el programa ValleINN, sus procesos y programas, donde quedamos a disposion de los mismos para incribirlos, asesorarlos y capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

- El contratista invito a emprendedores y empresarios de la region a evento realizado por la sedec y Camara de Comerio de Sevilla Valle llamado HUB-ECOMMERCE VALLE DEL CAUCA







4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo



5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista envio informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimento la bases de datos con emprendedores que se acercaron a nuestro Centro para solicitar informacion sobre valleinn, sus proximas convocatorias, capacitaciones y ferias empresariales













6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimineto y la innovacion

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio a Capacitaciones Virtuales realizadas por la SEDEC, los temas principales fueron los siguientes

  WEBINAR: MUNDO DIGITAL: Tecnologías Digitales que han conformado un nuevo espacio vital, que se refleja en nuevos conocimientos, aparatos y formas de convivir

- El contratista participo de capacitacion virtual a los gestores de la sedec, donde nos explicaron sobre la ideacion y la validacion de ideas de negocio, con el fin de poder dar capacitaciones y mejor el asesoramiento a nuestros emprendedores, para que ellos combinen la teoria con ejercicios practicos y asi poder transformar sus ideas en oportunidades de negocios viables, ademas nos capacitaron en finanzas (conceptos basicos)



CAPPACITACION DE GESTORES











8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista asistio y participo del evento realizado por la SEDEC, Camara de Comercio de Sevilla Valle y Hub-Ecommerce, donde nuestro subsecretario el Doctor Juan Martin Bravo presento los programas, servicios y ofertas que tiene nuestra secretaria, ademas se le explico a los asisitentes en que consiste HUB-ECOMMERCE VALLE DEL CAUCA (Marketing digital, ventas por internet, transformacion digital, comercializacion digital)







9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista represento al Coordinador del CDE en reunion virtual de Coordinadores donde se nos explica como funciona el google calendar y como se debe diligenciar para mantener la informacion de las capacitaciones al dia, ademas nos informaron sobre las 04 convocatorias de formacion que tuvieron lanzamiento el 05 de agosto y que finalizan el 28 de agosto, dichas convocatorias tienen diferentes niveles y van por etapas








10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista participo de reunion virtual convocada por el Subsecretario Juan Martin Bravo donde se nos socializo el DASHBOARD SERVICIO DE ASISTENCIA 2024, alli podemos escontrar los datos espeficicos de todos los Centros (total de inscritos por gestor, cantidad de incritos en general, inscritos por mes, indicadores convcatorias , etc) con esto podemos ver los resultados y asi tomar desiciones de acuerdo a las evidencias para mejorar en atencion y generar confianza en nuestros emprendedores, alli mismo poder hacer seguimiento y desempeño de cada uno de los centros y funcionarios



11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

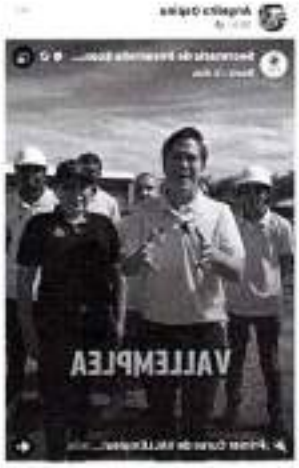
- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

- El contratista participo junto con el coordinador de reunion de virtual de coordinadores, donde se estableció la nueva manera de cómo va funcionar el formato cero para inscribir los emprendedores al programa



12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de mis redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación







SEPTIEMBRE

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista participo en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region, socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y asi mismo darles la informacion sobre las convocatorias departamentales

Departamento del Valle del Cauca Gobernación Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 1

FECHA: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 AM

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES

*COORDINADOR: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTION: FABIO ANDRES VARGAS
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:

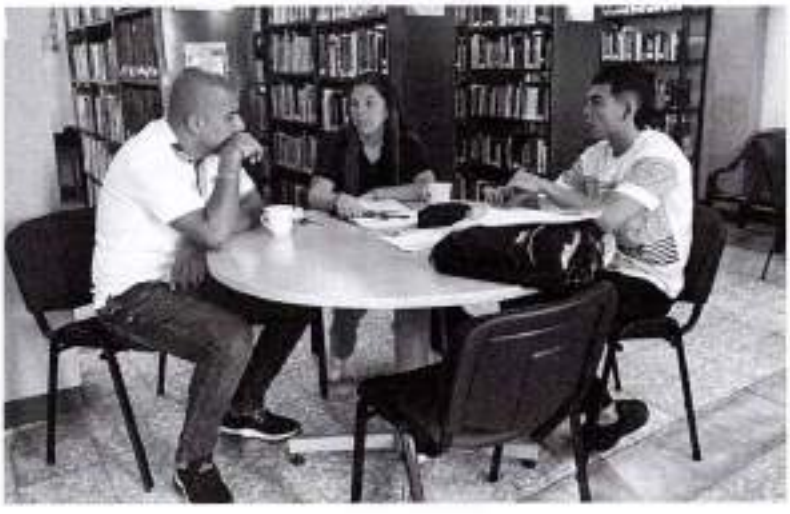
Cordial saludo el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region, socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y asi mismo darles la informacion sobre las convocatorias departamentales

COMPROMISOS:

Estar pendientes del correo electrónico porque es allí donde llega toda la información

EQUIPO VALLEINN
Transcribió: Angela Ospina Betancourth
Revisó: Gregorio Ramirez





2 Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los Centros ValleINN

- El contratista programo reunion para el 23 de septiembre con el Enlace de Emprendimiento de la Alcaldia de Sevilla Valle la Señorita Angie Paz, para que en conjunto podamos trabajar de la mano en cuanto a todo lo relacionado con Emprendimiento, capacitaciones, asesorias y convocatorias locales – departamentales – externas

- El contratista realizo convocatoria e inscripciones al formato 0, donde le socializamos el programa ValleINN a cada uno de los emprendedores que se acercaron a nuestro Centro o punto de informacion, alli mismo les explicamos que ValleINN no solo hace convocatorias locales sino que todo el año hay convocatorias departamentales a las cuales todos los emprendedores y emprensarios pueden aplicar de acuerdo a su emprendimiento, tambien les extendimos la invitacion para que esten pendientes de proximas capacitaciones



3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo y oriento a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla sobre el programa ValleINN. Ademas por medio de correo electronico le hicimos llegar la informacion y los link´s de las convocatorias que se encuentra abiertas, para toda la comunidad que desea participar o aplicar en la misma lo pueda realizar de manera libre y expresa siempre y cuando sea deacuerdo a su emprendimiento o empresa







4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo







5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista envio el informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con aproximadamente 60 nuevos emprendedores que se acercaron a nuestro Centro y acudieron a uestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, sus proximas convocatorias, capacitaciones y ferias empresariales

	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:	Casa de la Cultura "Concepción Valle"						TOTAL HORAS:
DIA DE ACTA:	HORA INICIO: 9:00 a.m.			HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 p.m.			CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo Comercial CDET						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE ENTRENAMIENTO A TRATAR:	Inscripción al Portal de Información General del Registro Unificado						FECHA: 21/08/24
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Concejo	Diana Marcela Galvis	Independiente	1116930555	3135999018	[illegible]	Diana Marcela G.
2	Concejo	Mary Valentina	Independiente	1006916555	3148018849	[illegible]	Mary Valentina
3	Concejo	Diana Carolina Urbano	Independiente	1143996178	3017144481	[illegible]	Diana Urbano
4	Concejo	Virginia Sanchez Velasco	Independiente	1143836819	3136380846	[illegible]	Virginia Sanchez
5	Concejo	Brayan Javier Gonzalez	Independiente	1143836970	3045960240	[illegible]	Brayan Gonzalez
6	Concejo	Gilma M. Guzman G.	Independiente	29211891	3113[illegible]	[illegible]	Gilma Guzman
7	Contratista	Tec. Julian Gomez M.	Independiente	1143981397	3113293487	[illegible]	[illegible]
8	Concejo	Jeymi Alejandra Pena	Independiente	1143973306	3135930178	[illegible]	[illegible]
9	Concejo	Rocio Jimenez M.	Independiente	1143973306	3135930178	[illegible]	[illegible]
10	Concejo	Gloria Amparo Sanchez	Independiente	66961387	3116197	[illegible]	Gloria A. Sanchez
11	Concejo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	Concejo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	Concejo	Alejandra Valderrama	Independiente	1143973306	3116[illegible]	[illegible]	Alejandra Valderrama
















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

LUGAR: Casa de Cultura Candelaria Valle. TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 2:00pm HORA DE TERMINACIÓN: 6:00pm CÓDIGO DEL PROCESO EMPRESARIAL

NOMBRE DEL EXPOSITOR O FACILITADOR O TEMA: Inspección de Policía 0 6 Información General del Proceso Verbal FECHA: 21/08/24

No.	DEPENDENCIA / DESPACHO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Yolo Cliente	Tutelante	1130[illegible]	3[illegible]	[illegible]	
2	Secretaria	Claudia Andrea [illegible]	Secretaria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	Comisaria	Stephany Lemos [illegible]	Tutelante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4							
5	Comisaria	Juan David [illegible]	Apoderado	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	Comisaria	Laura Palomeque [illegible]	Tutelante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	Comisaria	Edwin Alexander [illegible]	Tutelante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	Comisaria	Yuliana Andrea [illegible]	Tutelante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	Comisaria	Luis Fernando [illegible]	Tutelante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
10	Comisaria	Pedro Pablo [illegible]	Tutelante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	Comisaria	Luis Fernando [illegible]	Tutelante	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12							
13							





















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: Casa de la Cultura Cascajosa Palmira

HORA DE INICIO: 9:00 AM HORA DE TERMINACIÓN: 12:30 PM

FACILITADOR (ES) RESPONSABLE: Equipo Vallepan

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE SENSIBILIZACIÓN O TRATAR: Socialización Mi Parque 0 a 3 Implementación Estrategia del Programa Vallepan

FECHA: 22/08/19

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Comisaria	Isabella Restrepo Rueda	Independiente	1088322...	3...	isabellarestrepo@gmail.com	
2	Secretaria de Gobierno	Liliana Andrea Castillo	Independiente	1113...	3...	liliana.castillo@palmira.gov.co	
3	Comisaria	Liliana Andrea Castillo	Independiente	1113...	3...	liliana.castillo@palmira.gov.co	
4	Comisaria	Maria Valentina Vasquez	Independiente	1088...	3...	mariavalentinavasquez@...	
5	Comisaria	Ana Maria Giraldo	Independiente	1088...	3...	anamaria@...	
6	Comisaria	Mario Roberto Restrepo	Independiente	1088...	3...	mario.restrepo@...	
7	Comisaria de Familia	Independiente	1088...	3...			
8	Secretaria de Gobierno	Yolanda Gaviria L.	Independiente	1088...	3...	yolanda.gaviria@...	
9	Comisaria	Maria Victoria Giraldo	Independiente	1088...	3...		
10	Comisaria	Maria Jose Castillo	Independiente	1088...	3...		
11							
12							
13							




















6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimineto y la innovacion

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio a Capacitacion Virtual realizada por la SEDEC, el tema principal fue el siguiente:

  - **WEBINAR: SOFTWARE FACTURACION GRATUITA – DIAN:** es un servicio gratuito para todos los empresarios y responsables que deseen cumplir con la obligación de facturar electrónicamente. Toda persona que requiera facturar electrónicamente requiere: Estar registrado en el RUT.





8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista participo de capacitacion y socializacion de La Convoctoria NIDO. Es una inicitiva publico – privada que concentra recursos para impulsar el ecosistema tech e innovacion en cali y en el Valle del Cauca. Se enfonca en fomentar el desarrollo de emprendedores con mentalidades ambiciosas y una vision global, fortalecer el ecosistema digital uniendo a todos sus factores: Emprendedores e innovadores, Universidades y centros de investigacion, Empresas startups y corporativas, Gobierno local y agencias de desarrollo, Redes de mentores y asesorea, Organizaciones sin fines de lucro y ONG's, etc. Esta es la oferta de NIDO: Coworking (espacios de co-creacion), Acceso a fondos de inversion, Eventos de innovacion, Investigacion y desarrollo, Servicios Profesionales y Retos Empresariales





9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista asistio a cada una de las reuniones, socializaciones y capacitaciones realizadas por la SEDEC, es de gran importancia participar de cada una de ellas para fortalecer nuestros conocmientos y de esta manera poder ejercer nuestro trabjao de la mejor manera y siempre respetando la etica profesional

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista cumplio con esta obligacion, al estar pendiente de cada una de las capacitaciones e información que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestion de calidad MIPG.

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de mis redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación









OCTUBRE

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista participo en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region, socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y asi mismo darles la informacion sobre las convocatorias departamentales

Departamento del Valle del Cauca Gobernación Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 1

FECHA: 02 DE OCTUBRE DE 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8:30 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 AM

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES

*COORDINADOR: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTION: FABIO ANDRES VARGAS
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:

Cordial saludo el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre las diferentes convocatorias abiertas que existen en donde debemos brindar asistencia tecnica a los emprendedores de la region, socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y asi mismo darles la informacion sobre las convocatorias departamentales

COMPROMISOS:

Estar pendientes del correo electrónico porque es allí donde llega toda la información

EQUIPO VALLEINN

Transcribió: Angela Ospina Betancourth
Reviso: Gregorio Ramirez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						
LUGAR:	Universidad del Valle CDEI						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 am			HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 a.m.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo Valleinn						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunion Equipo de Trabajo						FECHA: 02/Oct/2024
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/NPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Juan Guerrero Ramirez	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	Sedec	Angela M. Ospina B.	Apoyo Gestion	1115[illegible]	[illegible]	angelaospina.betancourth@	
3	Sedec	Fabio Andres Vargas C.	Apoyo Gestión	1115[illegible]	[illegible]	fabio.vargas@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista realizo inscripciones al formato 0, donde le socializamos el programa ValleINN a cada uno de los emprendedores que se acercaron a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial, alli mismo les explicamos que ValleINN no solo hace convocatorias locales sino que todo el año hay convocatorias departamentales a las cuales todos los emprendedores y emprensarios pueden aplicar de acuerdo a su emprendimiento, tambien les extendimos la invitacion para que esten pendientes de proximas capacitaciones

- El contratista represento a la Sedec en reunion informativa a la Señorita Angie Daniela Paz quien es la encargada y el enlace de emprendimiento del Municipio de Sevilla Valle ella nos da la bienvenida y procedemos a infórmale y socializarle que es el Programa ValleINN y su contenido que comprende los siguientes temas: asesorias, capacitaciones y convocatorias (locales, departamentales y externas), le explicamos nuestra metodologia de trabajo siempre estando dispuestos para algún requerimiento por parte de ellos o de la misma alcaldia

Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN CON EL ENLACE DE EMPRENDIMIENTO DE LA ALCALDIA DE SEVILLA

ACTA No. 2

FECHA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024 SEVILLA VALLE

HORA DE INICIO: 9.00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11.30 AM

LUGAR: ALCALDIA MUNICIPAL DE SEVILLA

ASISTENTES
*Enlace de Emprendimiento Alcaldía de Sevilla Valle: Angie Daniela Paz
*Apoyo a la Gestión: Fabio Andrés Vargas
*Apoyo a la Gestión: Angela Ospina Betancourth

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:
Cordial saludo, la Señorita Angie Daniela Paz quien es la encargada de emprendimiento del municipio de Sevilla Valle nos da la bienvenida y procedemos a informale y socializarle que es el programa ValleINN y su contenido que comprende los siguientes temas: asesorías, capacitaciones y convocatorias (locales, departamentales y externas), le explicamos nuestra metodología de trabajo siempre estando dispuestos para algún requerimiento por parte de ellos o de la misma alcaldía

COMPROMISOS:
Por parte de la alcaldía municipal de Sevilla se comprometen a abrirnos un espacio para inscribir y asesorar emprendedores, lo cual quedamos pendientes para su confirmación

EQUIPO VALLEINN

Transcribió: Angela Ospina
Revisó: Gregorio Ramírez



	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, COMITÉ DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO) DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						
LUGAR	Alcaldía Municipal Sevilla Valle						TOTAL HORAS
No. DE ACTA	HORA DE INICIO: 9:00 a.m.			HORA DE TERMINACIÓN:			CÓDIGO DEL PROCESO DE PROCESOS
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Sevilla Valle						
NOMBRE DEL EVENTO (TEMA A TRATAR)	Socialización y sensibilización sobre el Programa Valle						FECHA: 1/07/2019
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD APOYO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Municipio M. Sevilla	Angela [illegible]	Empleada	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	Sevilla	Sofia Andrea Vargas C.	Apoy.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	Sevilla	Andrea M. Correa B.	Apoyo Gestión	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo y oriento a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla sobre el programa ValleINN. Ademas por medio de correo electronico le hicimos llegar la informacion y los link´s de las convocatorias que se encuentra abiertas, para toda la comunidad que desea participar o aplicar en la misma lo pueda realizar de manera libre y expresa siempre y cuando sea deacuerdo a su emprendimiento o empresa

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo







5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista envio el informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimento la bases de datos con aproximadamente 05 nuevos emprendedores que se acercaron a nuestro Centro y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, sus proximas convocatorias, capacitaciones y ferias empresariales







6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimineto y la innovacion

- El contratista acompaño al Coordinador del Centro a reunion con el Señor Josue Hurtado Gaviria quien es el enlace de Emprendimiento del Municipio de Caicedonia Valle donde le socializamos la proxima convocatoria ValleINN +, que se realizara en 12 Municipios del Departamento y su lanzamiento sera la segunda semana del mes de Noviembre

Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 3

FECHA: 04 DE OCTUBRE DE 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 9:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 AM

LUGAR: OFICINA DE ENLACE DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA VALLE

ASISTENTES

*COORDINADOR: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH
*ENLACE MUNICIPAL DE EMPRENDIMIENTO: JOSUE HURTADO GAVIRIA

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:

Cordial saludo, el equipo del CDEI sostiene reunión con el señor Josué Gaviria quien es la persona encargada y/o enlace de la oficina de emprendimiento de municipio de Caicedonia Valle, donde procedemos a explicarle todo sobre las próximas convocatorias a nivel departamental y solicitamos de toda su colaboración para las próximas inscripciones a nuestra plataforma

COMPROMISOS:

colaboración por parte de la alcaldía para convocatorias, inscripciones, capacitaciones y asesorías a los emprendedores del municipio

EQUIPO VALLEINN
Transcribió: Angela Ospina Betancourth
Revisó: Gregorio Ramirez

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: Oficina Coordinador de Emprendimiento Cartagena Valle

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 9:00 am. HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 am.

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo Validam.

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMARIO A TRATAR: Socialización Sobre Convocatorias Validam+

FECHA: 04/oct/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	DEPEND.	No. DE CELULAR / TELEFIJO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SCDEC	Juan Gabriel Ramirez	Dinamizador	Desarrollo Social	3104057814	Juanramirez@gmail.com	
2	SCDEC	Angela M. Duran B.	Apoyo Logístico	Desarrollo Social	3218966222	Angeladuran1@gmail.com	
3	Alcaldía	Yesid Navarro G.	Contratista Asesor	Despacho	3104277173	yesidnavarro@hotmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio a Capacitaciones Virtuales realizadas por la SEDEC, los temas principales fueron los siguientes:

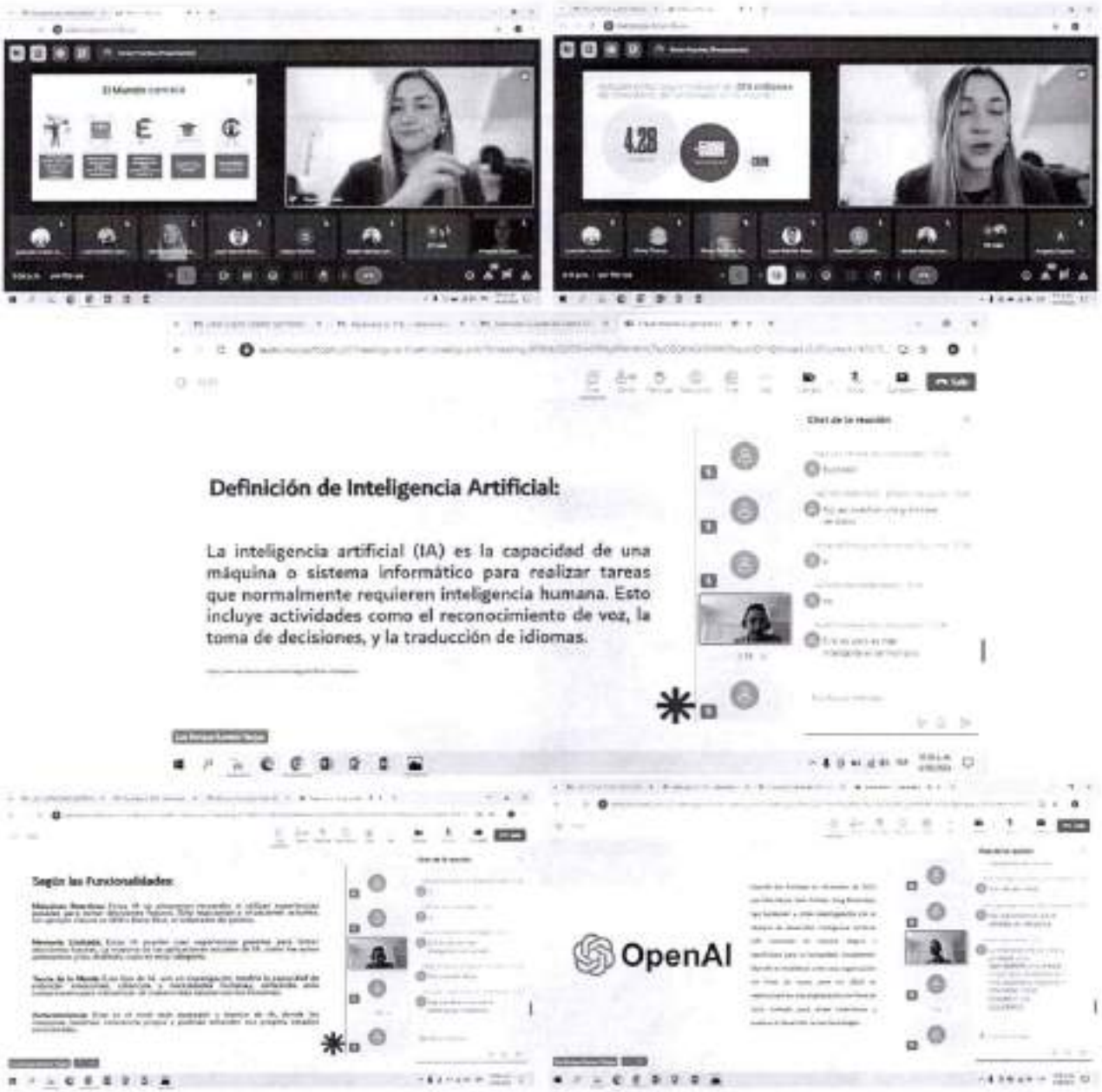
WEBINAR: CREATORS ECONOMY: Convierte tu conocimiento en un negocio exitoso:

Hace referencia a las ganancias obtenidas por negocios independientes construidos por creadores: personas que, como cualquiera de nosotros, encuentra en la generación de contenido una pasatiempo que les sirve para monetizar en línea.

- El contratista participo y asistio al taller online **Inteligencias Artificiales Gennerativas ene el uso Empresarial**, dictada por La Pontificia Universidad Javeriana





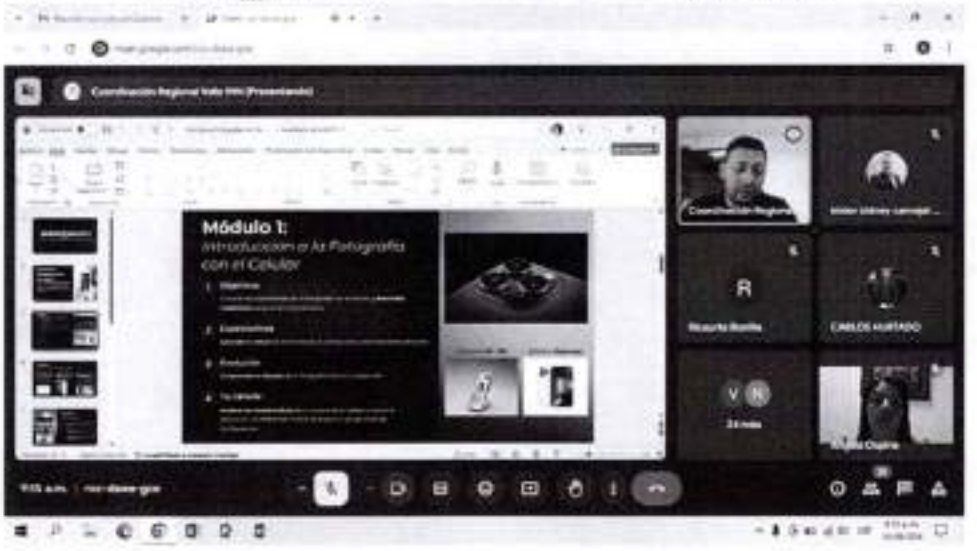

Definición de Inteligencia Artificial:
La inteligencia artificial (IA) es la capacidad de una máquina o sistema informático para realizar tareas que normalmente requieren inteligencia humana. Esto incluye actividades como el reconocimiento de voz, la toma de decisiones, y la traducción de idiomas.
Según las Funcionalidades:
OpenAI

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista realizo junto a su compañero de trabajo el Contador Publico Fabio Andres Vargas capacitacion en Plan de Negocios donde asitieron 13 emprendedores, despues de el sludo de bienvenida y presentacion del equipo procedemos a explicar y/o socializar cómo se debe redactar el plan de negocios de acuerdo al documento con cual nuestra secretaria trabaja, para asi mismo ordenar la idea de negocio; donde te permite hacer una reflexión sobre tu modelo inicial, estructurando y ajustando el proyecto para reducir al máximo los riesgos

- El contratista participo de reunión de comunicaciones la cual fue de manera virtual y nos enseñaron los principios básicos, teóricos y prácticos de la fotografia con celular la cual cuenta con 7 módulos (introducción a la fotografia con el celular, fundamentos de la fotografia, técnicas básicas, herramientas y aplicaciones, aplicación básica, revisión y mejora, publicación y compartición)







9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista asistio a cada una de las reuniones, socializaciones y capacitaciones realizadas por la SEDEC, es de gran importancia participar de cada una de ellas para fortalecer nuestros conocmientos y de esta manera poder ejercer nuestro trabajo de la mejor manera y siempre respetando la etica profesional

- El contratista participo de capacitacion dada por el funcionario de la sedec el señor Willian David Perez, donde nos explica detalladamente sobre el diligenciamiento de los documentos en el drive y donde nos da informacion sobre los procesos y proyectos para este semestre del año para asi cumplir con las metas pactadas por la misma



10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista cumplio con esta obligacion, al estar pendiente de cada una de las capacitaciones que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestion de calidad MIPG
- El contratista asistio a capacitacion virtual sobre El Estado, el Servicio Público y la Función Pública y El Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011



11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista realizo todas las actividades asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

- El contratista represento al coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial en reunion virtual de Coordinadores, donde se tocaron varios temas importantes (Solicitud de Corpovalle, ValleINN+, Plan de Desarrollo Liderazzgo que Transforma, Huella Digital y Solicitud de Secretaria de salud) para alcanzar las metas trazada, alli mismo nos explicaron en que consiste el proyecto 1901 y 2499

- El contratista asistio y represento la Coordinacion del Centro de Desarrollo Empresarial en reunion virtual con el proyecto Trayecto E, quienes son los encargados de supervisar y hacer seguimiento a los ganadores y/o beneficiarios de los Fondos ValleINN desde el año 2018 hasta este momento, donde se hicieron algunas aclaraciones sobre las funciones de los empleados de ValleINN y dicho programa







12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de sus redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación







Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
¡Los sueños se hacen realidad!
Y detrás de cada uno de los 1.000 emprendedores y empresarios hay una historia de sacrificio y determinación.
¡Gracias por la confianza y poder acompañarlos en este camino!
Así registra @PalmirasCacao! #vamosporelemprendimiento



NOVIEMBRE

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista participo en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre la posibilidad de inscribir emprendedores y empresarios a nustras plataformas en el municipio de Sevilla, estando a la espera que os habliten agenda en respectivo territorio y asi brindar asistencia y capacaitacion a los mismos. Socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y darles la informacion sobre los programas de ValleINN y el CDEI

Departamento del Valle del Cauca Gobernación Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 1

FECHA: 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8:30 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 M

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES

*COORDINADOR CDEI: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTION: FABIO ANDRES VARGAS
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:

Cordial saludo el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas. tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental ademas dialogamos sobre la posibilidad de inscribir emprendedores y empresarios a nustras plataformas en el municipio de Sevilla, estando a la espera que os habiliten agenda en respectivo territorio y asi brindar asistencia y capacaitacion a los mismos. Socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y darles la informacion sobre los programas de ValleINN y el CDEI

COMPROMISOS:
Estar pendientes del correo electrónico porque es alli donde llega toda la información

EQUIPO VALLEINN

Transcribió: Angela Ospina Betancourth
Reviso: Gregorio Ramírez





2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista realizo inscripciones al formato 0, donde le socializamos el programa ValleINN a cada uno de los emprendedores que se acercaron a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial, allí mismo les explicamos que ValleINN no solo hace convocatorias locales sino que todo el año hay cpacitaciones, asesorias y convocatorias departamentales a las cuales todos los emprendedores y emprensarios pueden aplicar de acuerdo a su emprendimiento, tambien les extendimos la invitacion para que esten pendientes de proximas capacitaciones



3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla sobre el Programa ValleINN, sus procesos y programas, donde quedamos a disposion de los mismos para incribirlos, asesorarlos y capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo



5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

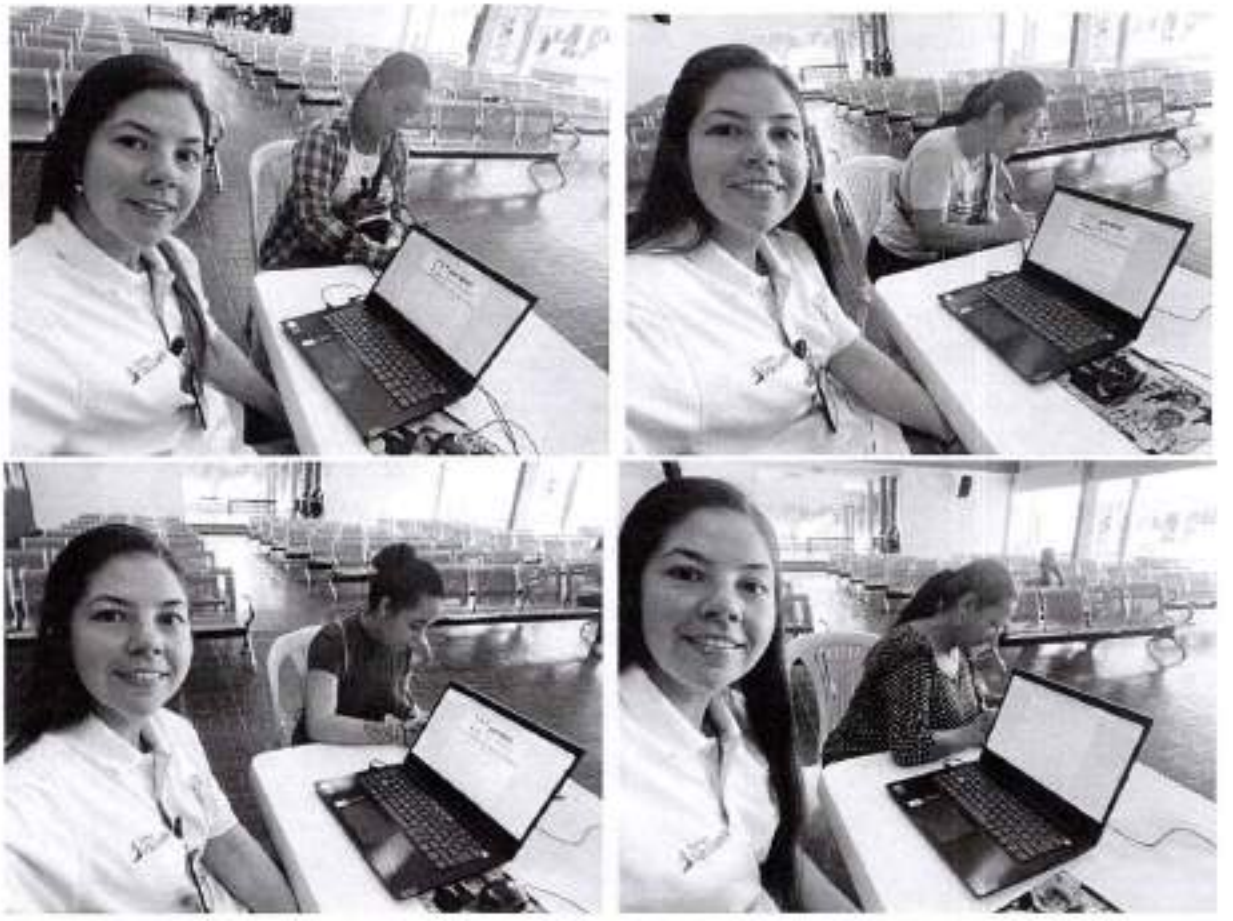
- El contratista envio el informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales







6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio y participo en Capacitaciones Virtuales realizadas por la SEDEC, los temas principales fueron los siguientes:

WEBINAR: ¡Costos, el eje central de los negocios y organizaciones!

"Se trata de un documento donde se organizan los gastos de una compañía. Esta estructura incluye todos los costos en los que incurre una empresa para funcionar: salarios, alquiler, materias primas, servicios, pago de impuestos, entre otros. "Lo que no se puede medir no se puede controlar ni mejorar"









8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista participo y asistio a La Feria Empresarial realizada y organizada por la Alcaldia Municipal de Caicedonia Valle, donde estuvieron presententes Emprendedores de la Region y del municipio y a donde llegamos para ofrecer nuestros servcios y para que fueran parte de nuestro programa ye inscribrlos a nuestra plataforma

- El contratista realizo junto al compañero de trabajo el Contador Publico Fabio Andres Vargas capacitacion en el nuevo Plan de Negocios donde asitieron varios emprendedores, despues de el saludo de bienvenida y presentacion del equipo procedemos a explicar y/o socializar cómo se debe redactar el plan de negocios de acuerdo al documento con cual nuestra secretaria trabaja, para asi mismo ordenar la idea de negocio; donde te permite hacer una reflexión sobre tu modelo inicial, estructurando y ajustando el proyecto para reducir al máximo los riesgos







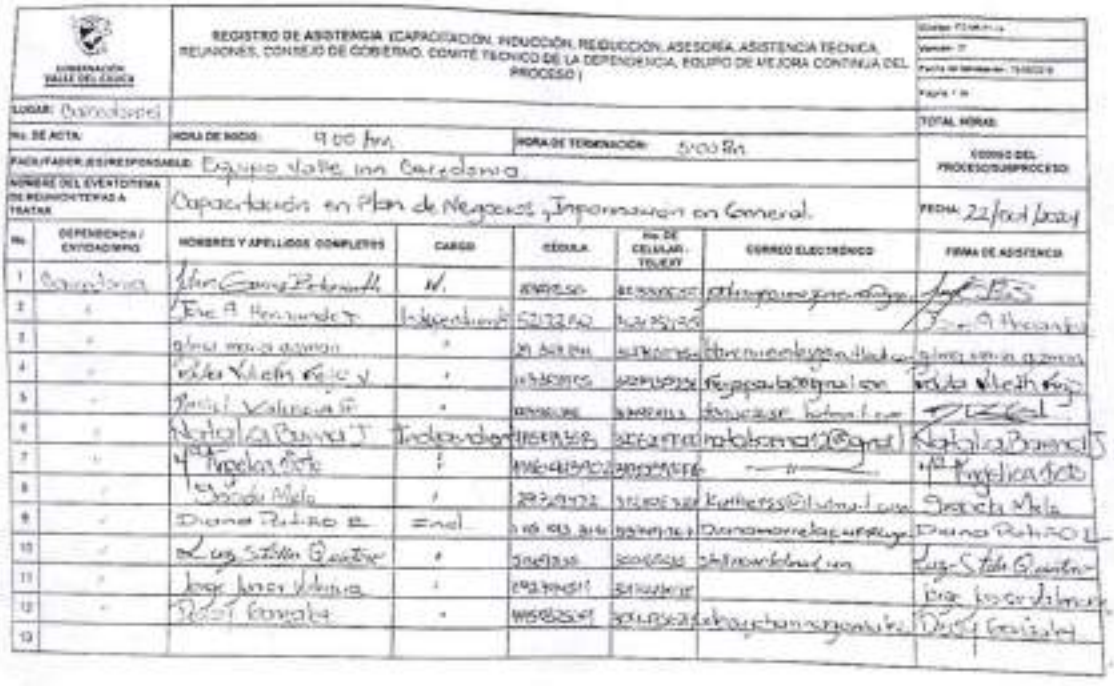












REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TECNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Carcelonia

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 9:00 hrs HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm

FACILITADOR (ES/RESPONSABLE): Equipo Valle Inn Carcelonia

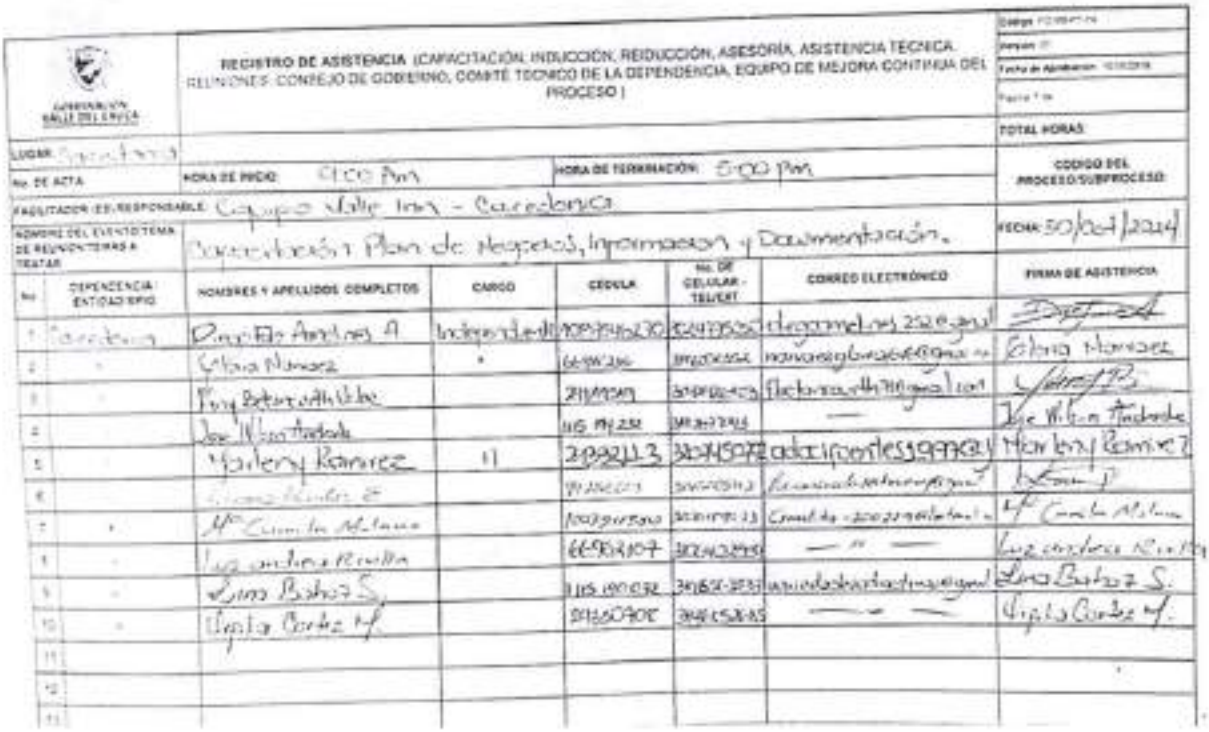
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR: Capacitación en Plan de Negocios, Información en General.

TOTAL HORAS:

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FECHA: 22/Abril/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EPS	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Carcelonia	Elkin Garcy Betancourth	N.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
2	"	Eric A Hernandez	Independiente	5223260	[illegible]		[signature]
3	"	Gloria maria arango	"	29.868.894	[illegible]	[illegible]	[signature]
4	"	Pedro Vicente Rojas V	"	16.358.015	[illegible]	Pedroantonio@gmail.com	[signature]
5	"	Daniel Valencia T.	"	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
6	"	Natalia Ramirez T	Independiente	[illegible]	[illegible]	natalaramir2@gmail	[signature]
7	"	Angela Soto	"	[illegible]	[illegible]	— " —	[signature]
8	"	Sandra Mejia	"	29.249.972	[illegible]	Kathero@hotmail.com	[signature]
9	"	Diana Patricia E	Empl	1.116.913.316	[illegible]	Dianamorelos@gmail	[signature]
10	"	Luis Stiven Gaviria	"	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
11	"	Jorge Jaime Valencia	"	[illegible]	[illegible]		[signature]
12	"	Rafael Gonzalez	"	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
13							



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

LUGAR: Carcelonia

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 9:00 Am HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm

FACILITADOR (ES/RESPONSABLE): Equipo Valle Inn - Carcelonia

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR: Capacitación Plan de Negocios, Información y Documentación.

TOTAL HORAS:

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FECHA: 30/04/2024

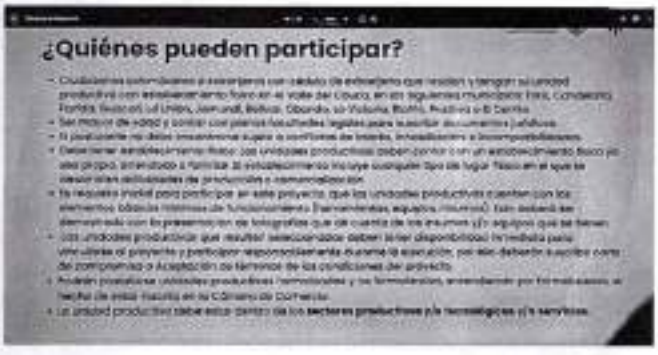
No.	DEPENDENCIA/ ENTIDAD/EPS	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Carcelonia	Daniela Andres A	Independiente	[illegible]	[illegible]	diegomelos2020@gmail	[signature]
2	"	Gloria Nanez	"	66.997.396	[illegible]	nanezgloria66@gmail.com	[signature]
3	"	Yeny Patricia Valle		29.119.539	[illegible]	fichavalle29@gmail.com	[signature]
4	"	Jose William Andrade		16.119.232	[illegible]	—	[signature]
5	"	Yaleny Ramirez	11	29.992.113	[illegible]	adricardes5999@gmail	[signature]
6	"	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
7	"	Mª Camila Molano		1003.917.930	[illegible]	Camila.molano@gmail.com	[signature]
8	"	Luz Cardona Rincon		66.983.107	[illegible]	— " —	[signature]
9	"	Elma Bahoz S.		1.115.199.032	[illegible]	[illegible]	[signature]
10	"	Ligia Cortez M.		[illegible]	[illegible]	— " —	[signature]
11							
12							
13							

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista asistio a cada una de las reuniones, socializaciones y capacitaciones realizadas por la SEDEC, es de gran importancia participar de cada una de ellas para fortalecer nuestros conocmientos y de esta manera poder ejercer nuestro trabajo de la mejor manera y siempre respetando la etica profesional

- El contratista asistio y participo de la reunion convocada por la sedec, la cual fue presencial en la ciudad de Cali, donde nos explicaron el nuevo Plan de Negocios para los Fondo ValleINN+, los terminos de referencia, los montos a los que se peude acceder, quienes pueden y quienes no pueden participar de dicho fondo, los cambios que realizaron. Ademas de todo esto nos explicaron los proyectos 1901 y 2499 el cual teemos plazo para cumplirlo hasta el 11 de diciembre del presente año









10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista cumplio con esta obligacion, al estar pendiente de cada una de las capacitaciones que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestion de calidad MIPG

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

- El contratista represento al Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial en reunion virtual con el Coordinador Regional Guido Avila donde nos explicaron y socializaron los Proyectos 1901 y 2499 en el cual debemos cumplir ciertas metas especificas para nuestro Centro, entre la información dada en la reunión también se explicó el cargue en el Drive de la documentación que se necesita como evidencia, las condiciones que deben tener los emprendedores para cada uno de los proyectos y la ruta de atención que se les debe brindar.



12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de mis redes sociales, así dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación









DICIEMBRE

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista participo en la reunion de equipo de trabajo donde el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion nos informa sobre las estrategias para atraer personas y asi poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, tambien elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales estan enmarcadas en la elaboracion de informes que se envian a la Secretaria Departamental, ademas dialogamos sobre la posibilidad de inscribir emprendedores y empresarios a nuestras plataformas en el municipio de Sevilla, estando a la espera que nos habliten agenda en respectivo territorio y asi brindar asistencia y capacitacion a los mismos. Socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y darles la informacion sobre los programas de ValleINN y el CDEI, ademas estamos tratando de cumplir las metas trazadas para los proyectos 1901 y 2499, ya que es de gran importancia cumplir con dicho cronograma

Departamento del Valle del Cauca Gobernación Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | paraíso de todos

FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 1

FECHA: 27 DE NOVIEMBRE DE 2024 CAICEDONIA VALLE

HORA DE INICIO: 8:30 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 AM

LUGAR: UNIVERSIDAD DEL VALLE

ASISTENTES:

*COORDINADOR CDEI: GREGORIO RAMIREZ
*APOYO A LA GESTION: FABIO ANDRES VARGAS
*APOYO A LA GESTION: ANGELA OSPINA BETANCOURTH

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum

2. Lectura del Acta anterior (si aplica)
3.

DESARROLLO:

Cordial saludo el Coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación nos informa sobre las estrategias para atraer personas y así poderlos inscribir en nuestra plataforma "formato 0", los horarios para capacitar, visitar e informar a los emprendedores sobre ValleINN, sus servicios y ofertas, también elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración de informes que se envían a la Secretaria Departamental además dialogamos sobre la posibilidad de inscribir emprendedores y empresarios a nuestras plataformas en el municipio de Sevilla, estando a la espera que os habiliten agenda en respectivo territorio y así brindar asistencia y capacitación a los mismos. Socializamos entre nosotros mismos sobre la gran afluencia que tuvimos para inscribir emprendedores y darles la información sobre los programas de ValleINN y el CDEI

COMPROMISOS:

Estar pendientes del correo electrónico porque es allí donde llega toda la información

EQUIPO VALLEINN

Transcribió: Ángela Ospina Betancourth
Revisó: Gregorio Ramírez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M9-P2-18 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 1 de 1
LUGAR:						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 a/m		HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 a/m			CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo De Trabajo					FECHA 27/10/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PYMO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFIJ	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDES Gobierno	Angela M Ospina B	Apoyo Gestión	1113785426	3137946016	angela.ospina7014@gmail.com	
2	Lider	Fabio Andres Vargas C	Apoyo Gest	1151989[illegible]	[illegible]	fabio.andres@gmail.com	
3	Coordinador	Jose Gregorio Ramirez	Coordinador	94.454.101	[illegible]	Jgramirez@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista programo inscripciones al formato cero en el Municipio de Sevilla Valle, las cuales se llevaran a cabo el proximo martes 03 de diciembre del presente año, donde esperamos aproximadamente a 100 emprendedores para cumplir con la meta del proyecto 1901

- El contratista realizo inscripciones al formato 0 de los proyectos 1901 y del 2499, alli mismo le socializamos a los emprendedores sobre el programa ValleINN y sus sevicios donde no solo hacemos convocatorias locales sino que todo el año hay capacitaciones, asesorias y convocatorias departamentales a las cuales todos los emprendedores y emprensarios pueden aplicar de acuerdo a su emprendimiento, tambien les extendimos la invitacion para que esten pendientes de proximas capacitaciones



3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista informo a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla sobre el Programa ValleINN, sus procesos y programas, donde quedamos a disposion de los mismos para incribirlos, asesorarlos y capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro y con la Universidad del Valle, la cual siempre esta a dispuesta para trabajar en equipo





5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista envio el informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimento las bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales











6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al equipo de trabajo y al Coordinador del Centro sobre posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestra plataforma "formato 0", para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar o dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio y participo en Capacitaciones Virtuales realizadas por la SEDEC, los temas principales fueron los siguientes:

- **WEBINAR: ABC, DEL REGISTRO DE MARCA EN COLOMBIA**

*Que es ua marca
*La importancia de regidtrar tu marca
*Estudios de antecedentes marcarios
*Aspectos a tener en cuenta para registrar tu marca
*Como iniciar el registro de tu marca en Colombia



8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista realizo junto al compañero de trabajo el Contador Publico Fabio Andres Vargas capacitacion en el nuevo Plan de Negocios donde asitieron varios emprendedores, despues de el saludo de bienvenida y presentacion del equipo procedemos a explicar y/o socializar cómo se debe redactar el plan de negocios de acuerdo al documento con cual nuestra secretaria trabaja, para así mismo ordenar la idea de negocio; donde te permite hacer una reflexión sobre tu modelo inicial, estructurando y ajustando el proyecto para reducir al máximo los riesgos

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista asistio a cada una de las reuniones, socializaciones y capacitaciones realizadas por la SEDEC, es de gran importancia participar de cada una de ellas para fortalecer nuestros conocmientos y de esta manera poder ejercer nuestro trabajo de la mejor manera y siempre respetando la etica profesional

- El contratista participo y asistio a la capacitacion de sigesi "fortalecimiento del desarrollo de la unidades productivsa del deparamento del valle del cauca", convocada por la sedec la cual fue de manera virtual, alli nos explicaron la forma en que debemos inscribir al emprendedor y los documentos que requiere dicha convocatoria.











10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista cumplio con esta obligacion, al estar pendiente de cada una de las capacitaciones que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestion de calidad MIPG

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el coordinador y jefe inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle

- El contratista participo en capacitacion virtual dictada por la CVC, donde nos explicaron que es:

*Valle mas verde
*Educacion ambiental
*Por un campo mas sostenible
*Negocios verdes
*Pago por servicios ambientales
*Areas protegidas
*Energias alternativas
*Valle carbono neutro
* Comunicación y participacion ambiental
*Descontaminacio y monitoreo ambiental














Programa Valle
Gobierno Neutro
Organizacional


Negocios
Valle del Cauca

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

- El contratista apoyo a la SEDEC en la divulgación de su información por medio de mis redes sociales, asi dando a conocer sus actividades propias y las nuestras como Centro de Desarrollo Empresarial e innovación











Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 22.750.000
Valor ejecutado	$ 22.750.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 22.750.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$19.250.000
Interés moratorio:	$0
Total, pagado:	$19.250.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.500.000
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 3 dias del mes de DICIEMBRE de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-7513 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

VALOR: VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($22.750.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005430 **DE FECHA:**18/04/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069231 **DE FECHA:** 18/06/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH portador de la cédula de ciudadanía 1.115.185.126, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$22.750.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$3.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$3.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$19.250.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 3 días del mes de DICIEMBRE de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018