DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233322

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 : RAMOS MENDEZ NILSON
NIT / Número de Documento 942984867
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo nilson1201@hotmail.com
Dirección: CALLE 37 #13 - 27 PALMIRA
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	1.310-17.13-7566 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069275,, Nro planilla:1067688999-8810692888,CUOTA 7

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:7aecd18c53b97f115c885bdc45a9cf85554f84429ec5e1ed474fb9b6a6030b2db5ab3c9087012dd4d90265080c2b322d

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:	NILSON RAMOS MENDEZ
CEDULA:	94298486
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7566-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$19.500.000 (DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS 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 TECNICO 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

   Como contratista, apoyé la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

   Como contratista apoyé a la gestora Silvia Calderón en la capacitación anexos 1 y 2 plan de negocios convocatoria fondo ValleINN en modalidad presencial, en el municipio de Pradera.

2. Como contratista apoyé a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

   Como contratista en mi actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistí a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

   Como contratista, orienté, informé y guié a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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

   Como contratista, presenté el informe de actividades realizadas en el mes de diciembre, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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

   Como contratista participé en el evento de Socialización de la convocatoria Fondo ValleINN Más, en la ciudad de Palmira, acompañando a la gestora Lorena Martínez, el día 26 de noviembre de 2024.

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

   Durante el periodo de este informe, como contratista realicé socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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

   - Asistí al webinar ABC, Registro de Marca, programado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en modalidad virtual, el día 21 de noviembre de 2024.

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

   Como contratista, acompañé a la gestora Silvia Calderón en la capacitación Formalización Y Registro Nacional De Turismo – RNT, en el municipio de Pradera, el día 14 de noviembre de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

   - Asistí a la reunión convocada por el líder del Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira, el día 25 de noviembre de 2024, en modalidad virtual, para hablar temas relacionados con el Fondo ValleINN Más.

   - Asistí a la reunión convocada por el coordinador regional de los Centros de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN, el día 19 de noviembre de 2024, en modalidad virtual, para hablar temas relacionados con el Fondo ValleINN Más.

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

    Para el periodo de este informe, como contratista revicé y estudié la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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

    Como contratista, acompañé a los gestores asignados a diferentes eventos programados en el marco de sus actividades.

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

    Como contratista cumplí con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **1** de **5**

Fecha: 25-11-2024 Hora inicio: 2:00 p.m. Hora final: 5:00 p.m.

Municipio: PRADERA – SENA

Nombre de la capacitación/asesoría: **CAPACITACIÓN ANEXOS 1 Y 2 PLAN DE NEGOCIOS CONVOCATORIA FONDO VALLEINN +**

Tipo de reunión: Inicial [x] ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

- Brindar y proveer apoyo a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas mediante asistencias y asesorías técnicas con el propósito de ayudarles a crecer, innovar, producir y generar empleo.
- Brindar a los Emprendedores y/o Mipymes las herramientas necesarias para que puedan generar mayor confianza frente a potenciales clientes, proveedores y consumidores.
- Orientar a los emprendedores y Mipymes en el proceso de estructuración de su Plan de Negocio como herramienta fundamental para alcanzar el éxito en el mercado.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La capacitación se desarrolló en las instalaciones del SENA Municipio de Pradera con el objetivo de brindar apoyo y orientación a todo el ecosistema emprendedor y empresarial del Municipio para estructurar su Plan de Negocios y lograr describir los anexos 1 y 2, requisitos fundamentales para el proceso de inscripción a la convocatoria Fondo ValleINN +.

Organizó: -Silvia Calderón, Gestora CDEI Palmira
-Marco Nuñez, Gestor CDEI Palmira
-Nilson Ramos- Auxiliar CDEI Palmira

Asistieron: **26 participantes**

La convocatoria a dicha capacitación se realizó a través de grupo de WhatsApp de emprendedores.

Durante el desarrollo de la capacitación se socializó términos de referencia de la Convocatoria Fondo ValleINN Más y se procedió a la orientación y explicación de los anexos 1 y 2 los cuales son

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

el Plan de Negocios donde cada unidad productiva describe la información de su emprendimiento; como lo es el Modulo de Mercado, Modulo Técnico, Modulo Organizacional, Modulo de Impacto, Modulo Financiero y finalmente lo que es el requerimiento o Plan de Inversión.

Se inicia con el anexo 1, explicando cada una de las preguntas siendo muy empáticos en la situación de escolaridad de algunos participantes, se explicó cada pregunta y conceptos para que los asistentes puedan definir cada una de sus respuestas de acuerdo a su actividad económica.

De igual manera con el anexo 2, documento en el cual se identifican las necesidades de cada unidad productiva a través de la descripción de sus emprendimientos, definición de sus productos o servicios ofrecidos principales, saber cómo se define el mercado objetivo o potencial a través de cifras y fuentes, realizar un estudio de los competidores, los medios por los cuales se emplean estrategias de fidelización y comunicación, como identificar cada uno de los espacios y recurso humano en el modelo organizacional y técnico, saber reconocer que impacto tiene la unidad productiva a nivel económico, social y ambiental y finalmente se explicó la importancia del módulo financiero para la toma de decisiones y gestionar de forma óptima los recursos con los que se cuentan para alcanzar los objetivos y mantenerse más competitivos en el mercado.

Se les dio varios ejemplos sobre cómo se puede hacer la descripción del emprendimiento de acuerdo a su actividad económica para que a partir de ahí tuvieran claridad e iniciaran el diligenciamiento de los anexos, se orientó a los emprendedores para el diligenciamiento del módulo financiero, se les explicó que son costos, tipos de costos y como definir el precio de venta de un producto y para finalizar se les explicó el plan de inversión y por qué el requerimiento debe de ir relacionado con la necesidad que se va a suplir para lograr el crecimiento de su unidad productiva.

La capacitación se inició a las 2:00 p.m. y se finalizó a las 5:00 p.m.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Inscripción Convocatoria Fondo ValleINN Mas	Silvia Calderón - Gestora	Noviembre-diciembre



Firma gestor/auxiliar

Firma Validada Listado De Asistencia Adjunto

Firma emprendedor/empresario

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 3 de 5

Nombre: Silvia Calderón Valencia	**Nombre:**

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Registro Fotográfico – Capacitación ANEXOS 1 Y 2 PLAN DE NEGOCIOS 25-11-2024

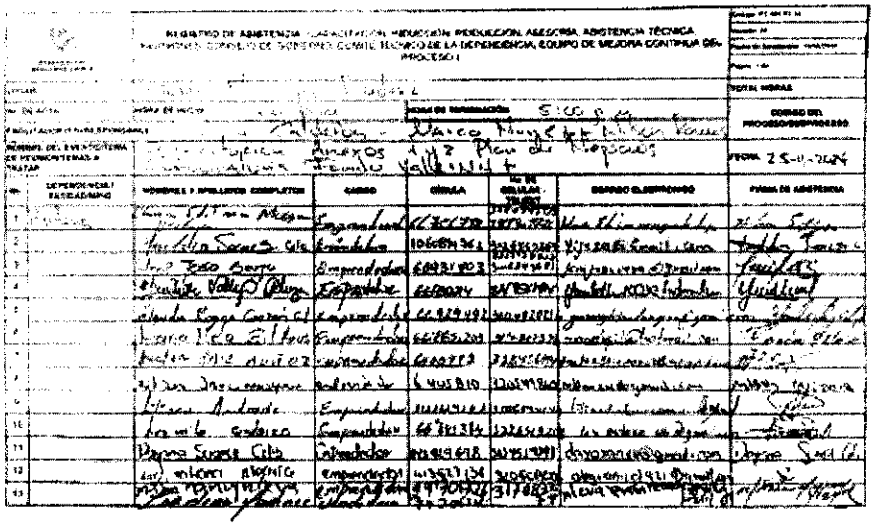


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 4 de 5

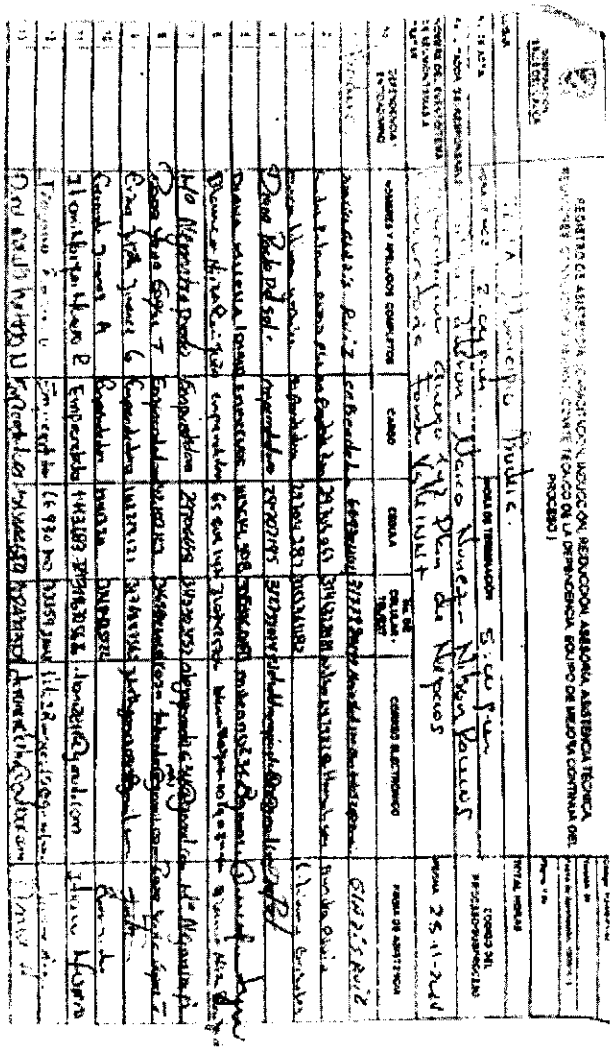


Registro de Asistencia – Capacitación ANEXOS 1 Y 2 PLAN DE NEGOCIOS 25-11-2024



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 5 de 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA

Centro ValleINN: PALMIRA	FECHA: 26-11-2024	Nombre de la capacitación:		CAPACITACION JORNADA (8) ANEXOS 1 Y 2 PLAN DE NEGOCIOS CONVOCATORIA FONDOVALLEINN +
Actividad	**SI/NO**	**Nombre Responsable**	**Cargo**	**Observaciones**
Se definió la fecha de la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON- MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se definió fecha mediante convocatoria enviada a grupos de whatsapp
Se definió el horario de la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON- MARCO NUÑEZ	GESTORES	El horario para la realización de la capacitación fue de 2 a 5:00 p.m. con una duración de 3 horas
Se definió la modalidad de la asistencia técnica: virtual o presencial	Virtual	Presencial x	SILVIA CALDERON- MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se definió la realización de la misma en modalidad presencial en la instalaciones del SENA Municipio Pradera
Se definió el sitio o plataforma para brindar la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON- MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se gestionó el sitio e informó lugar, fecha y hora
Se revisaron las condiciones del lugar donde se va a brindar la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON- MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se gestionó el sitio e informó lugar, fecha y hora

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Se gestionaron los medios audiovisuales y tecnológicos	SI	SILVIA CALDERON-MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se verificó conexiones y funcionamaiento de computador para proyectar la presentación en power point
Se gestionaron los listados o enlaces de asistencia, encuestas de satisfacción y material de apoyo	SI	NILSON RAMOS	AUXILIAR	Se realizó un listado de asistencia de la Gobernación del valle del cauca
Se definió la pieza publicitaria y/o mensaje de citación	SI	SILVIA CALDERON-MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se realizo la convocatoria se hizo a través de grupo de whatsapp
Se convocaron los participantes a la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON-MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se convocaron mediante llamada telefónica y whatsapp
Se confirmó participación a la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON-MARCO NUÑEZ	GESTORES	Se realizó confirmación mediante llamadas telefónicas y whatsapp
Se realizó la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON-MARCO NUÑEZ	GESTORES	La asistencia técnica se realizó en las instalaciones del SENA Municipio de Pradera la cual tuvo un total de 26 participantes convocados mediante mensaje en grupos de whatsapp

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Se entregaron o enviaron las encuestas de satisfacción	SI	NILSON RAMOS	AUXILIAR	Las encuestas de satisfacción se realizaron enviando enlace a los participantes para que gesionaran la encuesta

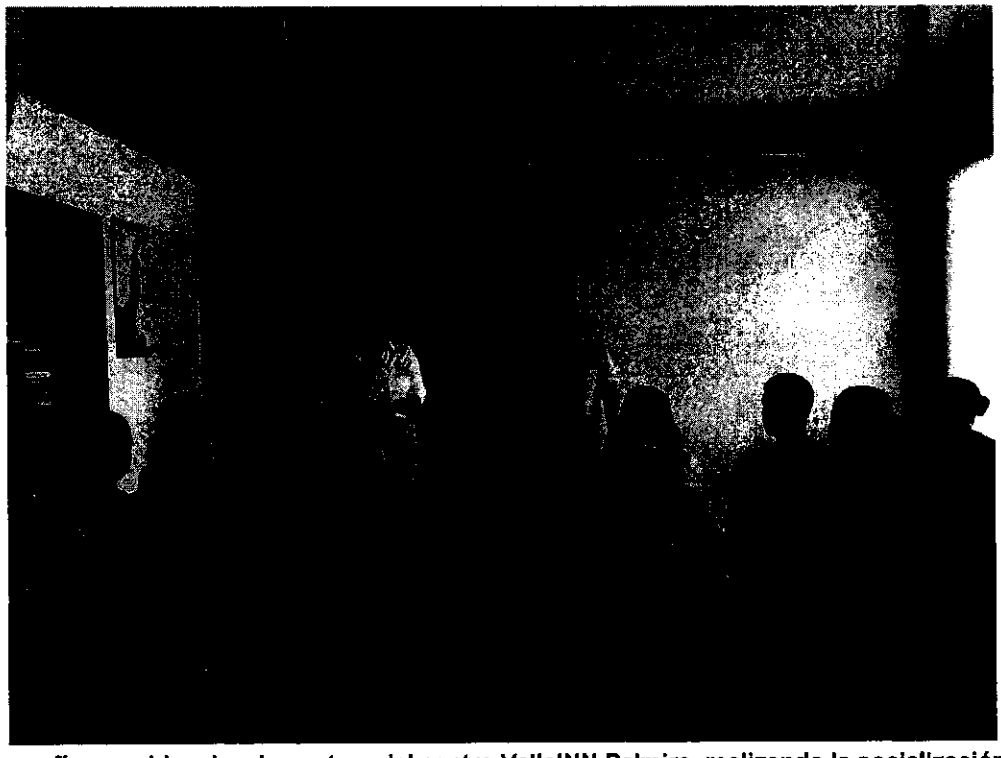
ACTIVIDADES 2 y 3



En estas fotografías se evidencia al auxiliar del centro, brindando atención en las instalaciones del CDEI Palmira, en la Universidad del Valle, Sede la Carbonera, en el municipio de Palmira.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



En esta fotografía se evidencia a la gestora del centro ValleINN Palmira, realizando la socialización del Fondo ValleINN Más a emprendedores y empresarios del municipio de Palmira, el evento tuvo lugar en La Casa de las Mujeres, en el municipio de Palmira, el día 26 de noviembre de 2024.

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)						Código FO-GEP-14 Versión 01 Fecha de Aprobación: 15/03/2019 Página 1 de
LUGAR:	Casa de la Mujer - Palmira						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 3:30 PM		HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 PM				CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Lorena Martinez - Donovan Londoño						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Socialización Fondo valleINN más						FECHA: 26/11/24
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/SISPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFIJ	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Emprendedora	Yanneisy Villarreal Garcia	Emprendedora	4984289	3162335781	isabella93v@gmail.com	
2	Emprendedora	Marcionila Rojas Bolina		29144432	3128108593	marcia.se.rojas@gmail.com	Marcionila Rojas
3	Emprendedora	Elizabelly Milena Pinza		29676378	3163742259	elizamde2017@gmail.com	Elizabelly M P.
4	Emprendedora	Diana Pde. Londoño Rojas	Propietaria	1113.629236	3044982903	dianafernanda1@gmail.com	
5	Emprendedora	John Cortes	Propietario	1.000.588.654	3168056894	mopedgocenter@gmail.com	
6	Emprendedor	Cristhian José Villalba Villalba	Dueño	5941415	3154738274	CristianJvillalba@gmail.com	
7	Emprendedor	Edwin Jedu Mejia Rol.	Propietario	19699189	3167108088	Jedumejia.cerezo@gmail.com	
8	Emprendedor	Juliette E. Jaramillo S.	Propietaria	1143626615	3135103900 3166048157	carolinajaramillo@hotmail.com	
9	emprendedora	Nancy del carmen ospina	dueña	1085700981	3052187869	nancyospina1@gmail.com	Nancy ospina
10	Emprendedora	Jessica Maldonado Sema	Propietaria	1143650868	3153623883	Jessicamaldonado@gmail.com	
11	Emprendedora	Maria Alejandra Silva	Propietaria	1143.629360	3152082496	mariaalejandrasilva@hotmail.com	
12	Emprendedor	Sandra Liliana Tenorio Rojas		66992037	3175486021	Sandratenorio@hotmail.com	
13	Emprendedor	Diana Paola Ramirez	Propietaria	1113622898	3165032117	paoramirez2287@gmail.com	

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-GID-PI-14 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 13/08/2018 | Página: 1 de

LUGAR: casa de la mujer - Palmira. | TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 3:00 PM | HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 PM | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Lorena Martinez - Donovan Londoño

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: socialización del fondo valle invo Más | FECHA: 26/11/24

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/RIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Ofr de Emprendimiento	Yulie Paola Guzman Londoño	Tec. Adtivo	1113529623	3213990 5008	yulie.guzman@palmira.gov.co	
2		Ma. Leidy Gonzalez P	emprendedor	29708249	3146223768	sanglivianna@leidy@gmail.com	
3		Aura Cristina Ramirez	Emprendedor	1113653198	3215232534	cristinaramirez91@hotmail.com	Aura C. R.
4		Ramon Arango López	Emprendedor	29681893	3166150560	arangolopez1ramon@gmail.com	Ramon Arango Lopez
5		Laura Lourde	emprendedor	1113799855	3193941625	lauredreca@gmail.com	Laura Lourde
6		Yazmin Bonilla Osorio	Emprendedora	66.779.180	3152182297	Yazbluer@gmail.com	
7		Yan Adriana Serna	Emprendedora	31167281	3165887199	lasc2288@gmail.com	
8		Sandra Tassio Muñoz	Prop.	66764395	3183183898		
9		Diana Alejandra Camy S	Emprendedor	1130.629164	3160453977	dianacaceres310@gmail.com	
10		Dora Margarita Barrera	Emprendedora	1.130.628.999	316 3233353	dianarama.25@hotmail.com	
11		Maribel Polonia	Emprendedora	31175695	3155689874	maribel.colonia@gmail.com	
12	Emprendedora	Ingrid Jaileth Zamora Osorio	Emprendedora	1112770837	3166647026	izamorado@sena.edu.co	Ingrid Zamora
13	Emprendedora	Luz Gerena Diaz Diaz	Emprendedora	34.556.109	6023358337 3157977568	luzgirdiaz@gmail.com	Luz Diaz

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-GID-PI-14 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 13/08/2018 | Página: 1 de

LUGAR: casa de la Mujer palmira. | TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 3:00 PM | HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 PM | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Lorena Martinez - Donovan Londoño

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: socialización del fondo valle invo Más | FECHA: 26 NOV

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/RIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Emprendedora Palmira	Claudia Patricia Arce Estrada	Emprendedora	66767235	3103015131	claudiapatriciaarceestrada@gmail.com	
2	Emprendedora Palmira	Luz Angela Marcela	Emprendedora	3441685	3184072	luzangela2446@gmail.com	
3	Emprendedora	Laura Maria Diaz Delgado	Emprendedora	1088309920	3166330355	marcelatorres@gmail.com	Laura M Díaz
4	Emprendedora	Maria Tatiana Ramirez Aguilera	Emprendedora	1032738940	3174201946	Mariatati@gmail.com	
5	Emprendedora	Ofelina Fernandez Epia	Emprendedor	66771344	3153947504	Ofelinaf938@gmail.com	Ofelina Fernandez
6	Emprendedora	Beti Lanza Lopez	Estudiante	34[illegible]	3114[illegible]		Beti Lanza
7	Emprendedora	Ana Maria Maeda Villa	Emprendedora	1113887192	3162860849	[illegible]	
8	Palmira Emprendedora	Jessica Mª Roldan Chacon	Emprendedora	1113638170	313 353 9019	mariaroldan2321@gmail.com	Jessica Roldan
9	Soc. clínica Cali	Fernando Ospina S.	Emprendedor	1113634622	3001721579	fdospinasanchez@gmail.com	
10	Emprendedora	Karol Vanessa Roldan Ramirez	Emprendedora	1114.700757	3116198800	karolo.9106@hotmail.com	Karol Roldán R.
11	Emprendedora	Sandra Liliana Canacuan	Emprend	66779052	300 4020202	sandralilicana@gmail.com	
12	Emprendedora	Jazbleidy Carolina Franco Betancourt	Emprendedora	1006.343473	3245769032	Jazbleidy Franco2017@gmail.com	Jazbleidy Franco
13	Emprendedora	Jessica Salazar	Emprendedora	1113654066	3151584552	alonico@015@gmail.com	Jessica Salazar

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

		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:		Casa de la mujer - Palmira						
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 3:00 PM			HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 PM			
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		Lorena Martinez - Daniela Londoño						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:		Socialización del Fondo Valle Invierte más						FECHA: 26/11/24
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/RPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉXT	CORREO ELECTRÓNICO		FIRMA DE ASISTENCIA
1	Empleador	Sandra Patricia Lozano Arias.	Empleadora	66.72655	314 6492392	Sandra.lozano@hotmail.com		
2								
3	empleador	Maria del Carmen Chaux	Empleadora	1088300987	3052487788			
4	Estudiante	Carmen Valle Angel	Empleadora	1088326785	3122115598	Lcv. angel1998@hotmail.com		
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

		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:		Casa de la mujer - Palmira.						
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 3:00 PM			HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 PM			
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		Lorena Martinez - Daniela Londoño						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:		Socialización Fondo Valle Invierte más.						FECHA: 26/11/24
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/RPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉXT	CORREO ELECTRÓNICO		FIRMA DE ASISTENCIA
1	Palmira	Ximena Alvarado J.	Propietaria	66.736.735	3103722358	Pilar034@hotmail.com		
2	Palmira	Diana Ortega Gomez	Propietaria	66.653033	316.8936352	Dianaortega2016@hotmail.com		
3	Palmira	Luz Day Tafur J.	propietaria	31178168	3016421842	Tafur65@hotmail.com		
4	Palmira	Elizabeth Villegas	Propietaria	29.659.001	3164516241	Marcavillegas@hotmail.com		
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7





En esta fotografía se evidencia al auxiliar conectado al webinar ABC, Registro de Marca, programado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en modalidad virtual, el día 21 de noviembre de 2024.

ACTIVIDADES 8

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 6

Fecha: 14-11-2024 Hora inicio: 2:00 p.m. Hora final: 5:30 p.m.

Municipio: PRADERA – CÁMARA DE COMERCIO

Nombre de la capacitación/asesoría: **CAPACITACIÓN FORMALIZACIÓN Y REGISTRO NACIONAL DE TURISMO - RNT**

Tipo de reunión: Inicial [x] ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

- Brindar y proveer apoyo a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas mediante asistencias y asesorías técnicas con el propósito de ayudarles a crecer, innovar, producir y generar empleo.
- Brindar a los Emprendedores y/o Mipymes del Departamento del Valle del Cauca la información necesaria para que sepan cual es la importancia de la legalización y/o formalización a través de Cámara de Comercio y los beneficios que trae generando mayor competitividad, crecimiento y proyectar mayor confianza en el ecosistema empresarial.
- Brindar a los Emprendedores y/o Mipymes las herramientas necesarias para que puedan generar mayor confianza frente a potenciales clientes, proveedores y consumidores.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La capacitación se desarrolló en articulación con la Cámara de Comercio aliado fundamental para brindar apoyo a todo el ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento en cuanto a tema de legalización, normativa y formalización.

Organizó: - Leider Sidney Carvajal, Coordinador Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Palmira
-Silvia Calderón, Gestora CDEI Palmira
- Nilson Ramos, Auxiliar CDEI Palmira

Asistieron: **22 participantes**

Pieza Publicitaria:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



En las instalaciones del auditorio de la Cámara de comercio del Municipio de Pradera se convocaron a emprendedores del Municipio de Pradera mediante pieza publicitaria compartida en grupos de WhatsApp de emprendedores y redes sociales de la Alcaldía Municipal, requerimiento del Instituto Municipal de Cultura y Turismo hecho a la SEDEC y dando cumplimiento a dicha solicitud el CDEI Palmira en cabeza del Coordinador Leider Sidney Carvajal se logra desarrollar ésta jornada dirigida a prestadores turísticos y emprendedores cuyo enfoque es atención al cliente quienes poseen sus unidades productivas en el Municipio de Pradera.

El funcionario de la Cámara de Comercio brindó toda la información necesaria para que los asistentes tuvieran claridad sobre que es la formalización y el RNT y los pasos que se deben seguir y tener en cuenta para hacer el proceso y los beneficios que tiene iniciar el camino de la formalidad y los prestadores turísticos poder tener el Registro Nacional de Turismo a través de los pasos a seguir explicados y cómo esto les permite ser más competitivos y poder ser parte del desarrollo integral del turismo en la región.

Se les explico que es el RNT y su importancia como mecanismo de identificación y regulación de los prestadores de servicios y los pasos de la inscripción como requisito para la prestación de servicios turísticos en Colombia. El funcionario de la Cámara de Comercio explico que desde la nueva plataforma del RNT podrán inscribir sus establecimientos conforme el Decreto 2063 de 2018. Les recordó que deben solicitar la inscripción de un registro independiente por cada uno de los establecimientos de comercio, sucursales, inmuebles y agencias que tenga su negocio y para iniciar el proceso de inscripción ya debe haberse registrado en el sistema y contar con un usuario y contraseña. Si aún no lo tienen deben registrarse y seguir los pasos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Para finalizar la jornada se hizo una actividad encaminada a potencializar las habilidades a través del soft skills, se pusieron ejemplos y se realizaron dinámicas donde cada participante pudo contar sus experiencias y cómo a través de esas vivencias se puede lograr fomentar el crecimiento personal y profesional con mente positiva para lograr el éxito empresarial.

La capacitación se inició a las 2:00 p.m. y se finalizó a las 45:30 p.m.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Socialización Ruta de Atención Programa CDEI Palmira	Silvia Calderón - Gestora	Noviembre-diciembre
Socialización e Inscripción Convocatoria Fondo ValleINN +		



Firma gestor/auxiliar

Nombre: Silvia Calderón Valencia

Firma Validada Listado De Asistencia Adjunto

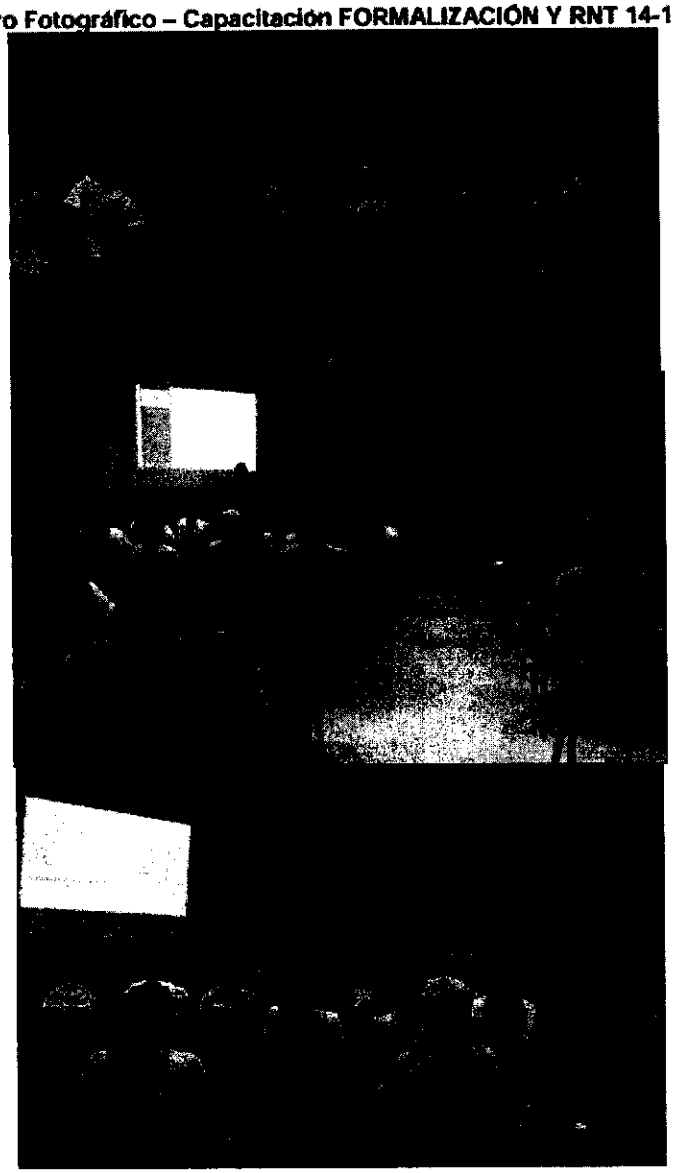
Firma emprendedor/empresario

Nombre:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

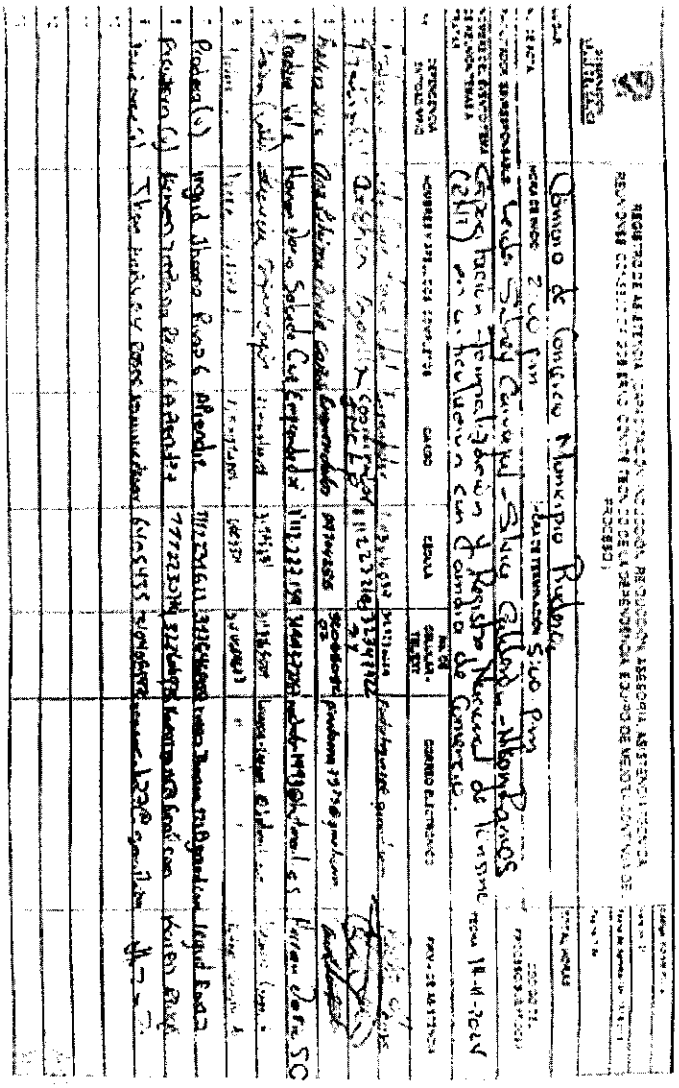
Registro Fotográfico – Capacitación FORMALIZACIÓN Y RNT 14-11-2024



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 5 de 6

Registro de Asistencia – Capacitación FORMALIZACIÓN Y RNT 14-11-2024



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA** **CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 6 de 6

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA

Centro ValleINN: PALMIRA	FECHA: 14-11-2024			Nombre de la capacitación:		CAPACITACION FORMALIZACION Y REGISTRO NACIONAL DE TURISMO -RNT
Actividad	**SI/NO**			**Nombre Responsable**	**Cargo**	**Observaciones**
Se definió la fecha de la asistencia técnica	SI			LEIDER CARVAJAL - SILVIA CALDERON	COORDINADOR GESTORA	Se definició fecha mediante pieza publicitaria enviada a grupos de whatsapp y redes sociales
Se definió el horario de la asistencia técnica	SI			LEIDER CARVAJAL - SILVIA CALDERON	COORDINADOR GESTORA	El horario para la realización de la capacitación fue de 2 a 5:30 p.m. con una duración de 3 horas y 30 minutos
Se definió la modalidad de la asistencia técnica: virtual o presencial	Virtual		Presencial	X	LEIDER CARVAJAL - SILVIA CALDERON	COORDINADOR GESTORA	Se definió la realización de la misma en modalidad presencial en la instalaciones de la Cámara de Comercio Municipio Pradera
Se definió el sitio o plataforma para brindar la asistencia técnica	SI			LEIDER CARVAJAL - SILVIA CALDERON	COORDINADOR GESTORA	Se gestionó el sitio e informó lugar, fecha y hora
Se revisaron las condiciones del lugar donde se va a brindar la asistencia técnica	SI			SILVIA CALDERON	GESTORA	Se verificó que el lugar fuera adecuado cómodo, con buena iluminación y que las conexiones electricas e internet funcionaran correctamente

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Se gestionaron los medios audiovisuales y tecnológicos	SI	SILVIA CALDERON- NILSON RAMOS	GESTORA AUXILIAR	Se verificó conexiones y funcionamaiento de computador para proyectar la presentación en power point
Se gestionaron los listados o enlaces de asistencia, encuestas de satisfacción y material de apoyo	SI	NILSON RAMOS	AUXILIAR	Se realizó un listado de asistencia y encuestas de satisfaccion formatos y link de encuestas de la Gobernación del valle del cauca
Se definió la pieza publicitaria y/o mensaje de citación	SI	SILVIA CALDERON- INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO	GESTORA	Se realizo post publicitario en conjunto con el Instituto Municipal de Cultura y Turismo, la convocatoria se hizo a través de llamada telefónica y grupo de whatsapp
Se convocaron los participantes a la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON	GESTORA	Se convocaron mediante llamada telefónica y whatsapp
Se confirmó participación a la asistencia técnica	SI	SILVIA CALDERON	GESTORA	Se realizó confirmación mediante llamadas telefónicas y whatsapp
Se realizó la asistencia técnica	SI	LEIDER CARVAJAL - SILVIA CALDERON- FUNCIONARIO CAMARA DE COMERCIO	GESTORA	La asistencia técnica se realizó en articulación con la Cámara de Comercio en el auditorio de la Cámara de Comercio del Municipio de Pradera la cual tuvo un total de 22 participantes convocatos mediante mediante mensaje en grupos de whaysapp y redes sociales de la Alcaldia Municipal

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Se entregaron o enviaron las encuestas de satisfacción	SI	NILSON RAMOS	AUXILIAR	Las encuestas de satisfacción se realizaron desde el Link

ACTIVIDADES 9



En esta fotografía se evidencia al auxiliar conectado en la reunión convocada por el coordinador regional de los Centros de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN, el día 19 de noviembre de 2024, en modalidad virtual, para hablar temas relacionados con el Fondo ValleINN Más.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 12



Estas capturas de pantalla corresponden a la socialización de actividades de la SEDEC.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

Nilson Ramos

NILSON RAMOS MENDEZ
C.C.94298486
Teléfono: 3206838391
Correo:nilson1201@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 7

Fecha: 3 de **diciembre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-7566-2024 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. 5600069275 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 TECNICO 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	**NILSON RAMOS MENDEZ** **C.C. 94298486** Teléfono. 3206838391

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**.	100%
	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.	100,0%
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. 1.310-17.13-7566-2024 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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

   El contratista apoyó a la gestora Silvia Calderón en la capacitación anexos 1 y 2 plan de negocios convocatoria fondo ValleINN en modalidad presencial, en el municipio de Pradera.

2. Como contratista apoyé a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

   El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el

programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de diciembre, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 participó en el evento de Socialización de la convocatoria Fondo ValleINN Más, en la ciudad de Palmira, acompañando a la gestora Lorena Martínez, el día 26 de noviembre de 2024.

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

   Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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

   - Asistió al webinar ABC, Registro de Marca, programado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en modalidad virtual, el día 21 de noviembre de 2024.

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, acompañó a la gestora Silvia Calderón en la capacitación Formalización Y Registro Nacional De Turismo – RNT, en el municipio de Pradera, el día 14 de noviembre de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

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

   - Asistió a la reunión convocada por el líder del Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira, el día 25 de noviembre de 2024, en modalidad virtual, para hablar temas relacionados con el Fondo ValleINN Más.

   - Asistió a la reunión convocada por el coordinador regional de los Centros de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN, el día 19 de noviembre de 2024, en modalidad virtual, para hablar temas relacionados con el Fondo ValleINN Más.

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

    Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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, acompañó a los gestores asignados a diferentes eventos programados en el marco de sus actividades.

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

    El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

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. 1067688999 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8810692888. 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 CONTRATO

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$19.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$19.500.000
Valor pagado	$16.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000
Valor total ejecutado	$19.500.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	1.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Octubre/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 6	Noviembre/2024	3.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO [illegible]

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 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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-27, 10:43:42 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1067688999

Periodo Cotización: noviembre de 2024 **Periodo Servicio:** noviembre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810692888

PAGADO 27/11/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NILSON RAMOS MENDEZ		
Documento	CC94298486	**Dirección**	CR 32 #32 - 71
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3206838391
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 94298486	NILSON RAMOS MENDEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS012) COMFENALCO VALLE EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5
CALLE 32A N28-03 PISO 2
PALMIRA - VALLE DEL CAUCA

CANT		PRECIO	UM	TOTAL
1	X	1	UD	377.300

VALOR : 377.300
FECHA DOC. : 20241127
NIT : 1067688999
PIN : 8810692888
PLANILLA : 1067688999
PERIODO : 202411
001 999919 recaudo s-202411
==>> SUBTOTAL/TOTAL :$ 377.300
Efectivo **400.000**
CAMBIO 22.700
11/27/24 10:29 0802 04 0055 35182

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS

Powered by CamScanner

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-7566 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: NILSON RAMOS MENDEZ

VALOR: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.500.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069275 **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 TECNICO 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, NILSON RAMOS MENDEZ portador de la cédula de ciudadanía 94.298.486, 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 DE 2024

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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

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

El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de junio, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 brindó la información oportuna para la toma de decisiones, participando en la reunión programada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, el día 19

de junio de 2024, el objeto de esta reunión fue desarrollar el plan de acción del equipo de trabajo, en la cual participó activamente.

Adicional a lo anterior, en dicha reunión se revisaron de forma conjunta las bases de datos a diligenciar por los gestores y auxiliares técnicos del centro.

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

Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, del proceso que iba a llevar para la notificación de información detectada en el proceso contractual, esta socialización se llevó a cabo en la reunión del equipo ValleINN, programada el día 19 de junio de 2024, entre el líder del centro ValleINN Palmira y el equipo del centro, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira. Terminada la reunión quedó acordado que la información se socializará a través de correo electronico, inmediatamente se presente una situación relevante a oportunidades o propuestas que generen impacto positivo a la coordinación.

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 Participó de la reunión del equipo de trabajo Centro ValleINN Palmira, Coordinador y Gestores del Centro ValleINN.

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, promovió los servicios del Centro ValleINN, en el conversatorio ciudadano con el gobierno departamental, en las instalaciones del coliseo Las Margaritas, en el municipio de Pradera.

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

   El contratista participó en reunión virtual con el equipo de trabajo del centro y el coordinador Regional Guído Ávila, lugar: Universidad del Valle Palmira, Fecha: 19 de junio de 2024.

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

    Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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, participó en la capacitación virtual sobre la votación del Sistema de Gestión integral SIGESI eGov.

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

    El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

JULIO DE 2024

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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

El contratista participó en la capacitación y cronograma de asesorías con el coordinador del centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira Leider Carvajal.

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

   El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de julio, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 participó en la reunión operativa con los auxiliares técnicos administrativos del centro, para realizar la revisión del cronograma - asesorías y capacitaciones a emprendedores - ruta de atención de los gestores en el centro de desarrollo empresarial e innovación Palmira.

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

   Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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 asistió a la mesa de trabajo convocada por la Secretaría de Desarrollo económico, sobre el programa VALLEmplea, en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Palmira, el día 9 de julio de 2024.

   El contratista asistió al evento HUB DE E –COMMERCE, el día 9 de julio de 2024, en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Palmira

   El contratista asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual, el día 12 de julio de 2024, para socializar información relevante a futuras convocatorias.

   El contratista Participó de la reunión del equipo de trabajo Centro ValleINN Palmira, Coordinador y Gestores del Centro ValleINN, el día 2 de julio de 2024, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede Palmira.

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, acompañó a los gestores Paola Saavedra y Andrés Sánchez, en la capacitación de emprendimiento en el municipio de Candelaria, el día 12 de julio de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

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

   El contratista participó de la reunión del equipo de trabajo Centro ValleINN Palmira, Coordinador y Gestores del Centro ValleINN, el día 2 de julio de 2024, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede Palmira.

   El contratista asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual, el día 12 de julio de 2024, para socializar información relevante a futuras convocatorias.

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

    Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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, acompañó a la gestora Lorena Martínez en la capacitación a un grupo de emprendedores del municipio de Palmira, el día 3 de julio de 2024, en las instalaciones del centro en la Universidad del Valle, sede Palmira.

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

    El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

AGOSTO DE 2024

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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

El contratista participó en la capacitación y cronograma de asesorías con el coordinador del centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira Leider Carvajal, en modalidad virtual el día 17 de julio de 2024, para socializar información relevante a futuras convocatorias.

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

El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de agosto, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 participó en la reunión operativa con la gestora Alisson Valencia para el cargue al Drive de la información correspondiente al periodo del informe.

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

Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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 asistió a la Capacitación de programa de asistencia Técnica para emprendedores y empresarios, programada por la SEDEC, el día 24 de julio de 2024.

Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 19 de julio de 2024, para socializar información relevante a futuras convocatorias.

Asistió a la reunión convocada por el subsecretario Dr. Juan Martín Bravo, el día 24 de julio de 2024, en modalidad virtual, para tratar temas de la ruta de emprendimiento.

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, acompañó a los gestores Silvia Calderón y Victoria Rodríguez en el municipio de Pradera Valle, con el coordinador Leider Ca, en la capacitación de Plan de Negocios, el día 17 de julio de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

El contratista acompañó a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Saavedra a la reunión en el Sena candelaria capacitación y asesoría con los gestores

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

El contratista participó de la reunión del equipo de trabajo Centro ValleINN Palmira, Coordinador y Gestores del Centro ValleINN, el día 5 de agosto de 2024, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede Palmira, para la socialización al equipo del CDEI Palmira de los indicadores de valle emplea - socialización sobre la correcta elaboración de las actas

Asistió a la reunión programada por el Subsecretario Juan Martín Bravo, en las instalaciones de la Universidad del Valle, en el municipio de Palmira, el día 09 de agosto de 2024.

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

Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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, durante el periodo de este informe, realizó la inscripción de personas a la convocatoria VallEmplea.

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

El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

SEPTIEMBRE DE 2024

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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

El contratista apoyó a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria, el día 23 de agosto de 2024.

El contratista apoyó a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Modelo Financiero en modalidad virtual, en el municipio de Candelaria, el día 27 de agosto de 2024.

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

El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guió a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de agosto, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 participó en la socialización de términos de referencia y jornada de inscripción para la convocatoria VallEmplea, dada a los emprendedores del municipio de Candelaria, el día 14 de agosto de 2024, en modalidad presencial.

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

Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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

- Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 21 de agosto de 2024, para socializar información relevante a la Convocatoria Valle Emplea.
- Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 9 de septiembre de 2024, para socializar información relevante a temas generales.
- Asistió a la reunión convocada la Sedec el día 25 de agosto de 2024, en modalidad virtual, para tratar temas de fortalecimiento.
- Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad presencial, el día 13 de agosto de 2024, para socializar información relevante a al CDEI.
- Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad presencial, el día 23 de agosto de 2024, para socializar información relevante a al CDEI.

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, acompañó a la gestora Lorena Martínez en el municipio de El Cerrito, en la capacitación Costeo de Productos y Servicios, el día 22 de agosto de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

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

- Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 21 de agosto de 2024, para socializar información relevante a la Convocatoria Valle Emplea.
- Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 9 de septiembre de 2024, para socializar información relevante a temas generales.

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

Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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, durante el periodo de este informe, realizó la inscripción de personas a la convocatoria VallEmplea y Hub Comerce.

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

El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

OCTUBRE DE 2024

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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

El contratista apoyó a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.

2. Como contratista apoyé a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

   El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de octubre, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 participó en el evento de la Alcaldía de pradera al barrio, en el municipio de Pradera, el día 14 de septiembre de 2024.

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

   Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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 asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad presencial el día 18 de septiembre de 2024, para socializar información relevante a temas generales.

   - El contratista asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 20 de septiembre de 2024, para socializar información relevante al Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira.

   - El contratista asistió a la Socialización "Ley de o de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.", en modalidad virtual, el día 30 de septiembre de 2024.

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, acompañó a la gestora Lorena Martínez en el municipio de El Cerrito, en la capacitación Costeo de Productos y Servicios, el día 4 de septiembre de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

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

- El contratista asistió a la reunión convocada la Sedec el día 09 de septiembre de 2024, en modalidad presencial, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económica, reunión dirigida por el Coordinador Regional, para tratar temas generales.

- El contratista asistió a la Socialización realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, a la administración de la Alcaldía de Palmira, sobre los servicios del CDEI Palmira. Evento acompañado por el Coordinador Regional Guido Ávila Mendieta.

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

    Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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

    Como contratista, acompañé a los gestores asignados a diferentes eventos programados en el marco de sus actividades.

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

    El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

NOVIEMBRE DE 2024

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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

El contratista apoyó a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la socialización de Fondo ValleINN, en las instalaciones de Escuela de artes y oficios, en el municipio de Candelaria.

El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

2. 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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

3. 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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de noviembre, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

4. 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 acompaño a la gestora Lorena Martínez en la capacitación de Conoce y vende tu producto el día 26 de octubre de 2024, en el municipio de Palmira.

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

Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

6. 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 asistió a la reunión convocada por el Coordinador regional, el día 11 de octubre de 2024, en modalidad virtual, para socializar información relevante al Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira.

   - El contratista asistió al webinar Costos, el eje central de los negocios, programado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en modalidad virtual, el día 17 de octubre de 2024.

7. 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, acompañó a la gestora Lorena Martínez en el municipio de Palmira, en la las asistencias técnicas realizadas a los emprendedores y empresarios del municipio de Palmira.

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

   - El contratista Asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad presencial el día 22 de octubre de 2024, para socializar información relevante a temas generales del CDEI Palmira con representantes de la Dirección de Emprendimiento de Palmira.

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

Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

10. 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, acompañó a los gestores asignados a diferentes eventos programados en el marco de sus actividades.

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

    El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

DICIEMBRE DE 2024

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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

   El contratista apoyó a la gestora Silvia Calderón en la capacitación anexos 1 y 2 plan de negocios convocatoria fondo ValleINN en modalidad presencial, en el municipio de Pradera.

2. Como contratista apoyé a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de diciembre, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 participó en el evento de Socialización de la convocatoria Fondo ValleINN Más, en la ciudad de Palmira, acompañando a la gestora Lorena Martínez, el día 26 de noviembre de 2024.

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

   Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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

- Asistió al webinar ABC, Registro de Marca, programado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en modalidad virtual, el día 21 de noviembre de 2024.

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, acompañó a la gestora Silvia Calderón en la capacitación Formalización Y Registro Nacional De Turismo – RNT, en el municipio de Pradera, el día 14 de noviembre de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

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

   - Asistió a la reunión convocada por el líder del Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira, el día 25 de noviembre de 2024, en modalidad virtual, para hablar temas relacionados con el Fondo ValleINN Más.

   - Asistió a la reunión convocada por el coordinador regional de los Centros de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN, el día 19 de noviembre de 2024, en modalidad virtual, para hablar temas relacionados con el Fondo ValleINN Más.

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

    Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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

Como contratista, acompañé a los gestores asignados a diferentes eventos programados en el marco de sus actividades.

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

El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 19.500.000
Valor ejecutado	$ 19.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 19.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$16.500.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$16.500.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.000.000
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 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

NILSON RAMOS MENDEZ
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: 1.310-17.13-7566 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: NILSON RAMOS MENDEZ

VALOR: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.500.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069275 **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 TECNICO 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, NILSON RAMOS MENDEZ portador de la cédula de ciudadanía 94.298.486, 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:	$19.500.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$3.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$3.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$16.500.000
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

Nilson Ramos

NILSON RAMOS MENDEZ
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