DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233298

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 : LIZET YULE PERAFAN
NIT / Número de Documento 11440301587
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo lize430@hotmail.com
Dirección: Calle 3 oeste Bis 90-21 piso 2
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	1.310-17.13-7555 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069264,, Nro planilla:82214016-1090849264,CUOTA 7

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:8aa9d5174f073ffc2919cb4c82b858794f07cba30462bea4eba690854ce15368d1f5666b82 aaff4faab8596eefd29482

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:	LIZET YULE PERAFAN
CEDULA:	1144030158
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7555-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$26.000.000 (VEINTISEIS MILLONES DE 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO 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 desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - Asistí a la reunión de manera virtual con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas, indicadores y funciones.

   - Asistí en las capacitaciones del Fondo Valleinn+, con los Centros de Desarrollo Empresariales y los Jefes Territoriales de la Gobernacion del Valle del Cauca.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

   - Elaboré oficios y actas de las reuniones internas y extrernas que se llevo a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

   - Participé en los conversatorios ciudadanos en las comunas de Santiago de Cali, que realizó la Gobernación del Valle para brindar apoyo en la Oferta institucional

   - Participé en las capacitaciones que se brindan a los Centros de Desarrollo Empresarial como lo es, Fondo Valleinn+, Indicadores y Huella Digital

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

   - Elaboré oficios y actas de las reuniones internas y extrernas que se llevo a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - Realicé reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

   - Participé en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

   - Participé en la mesa de trabajo del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

   - Participé en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 8

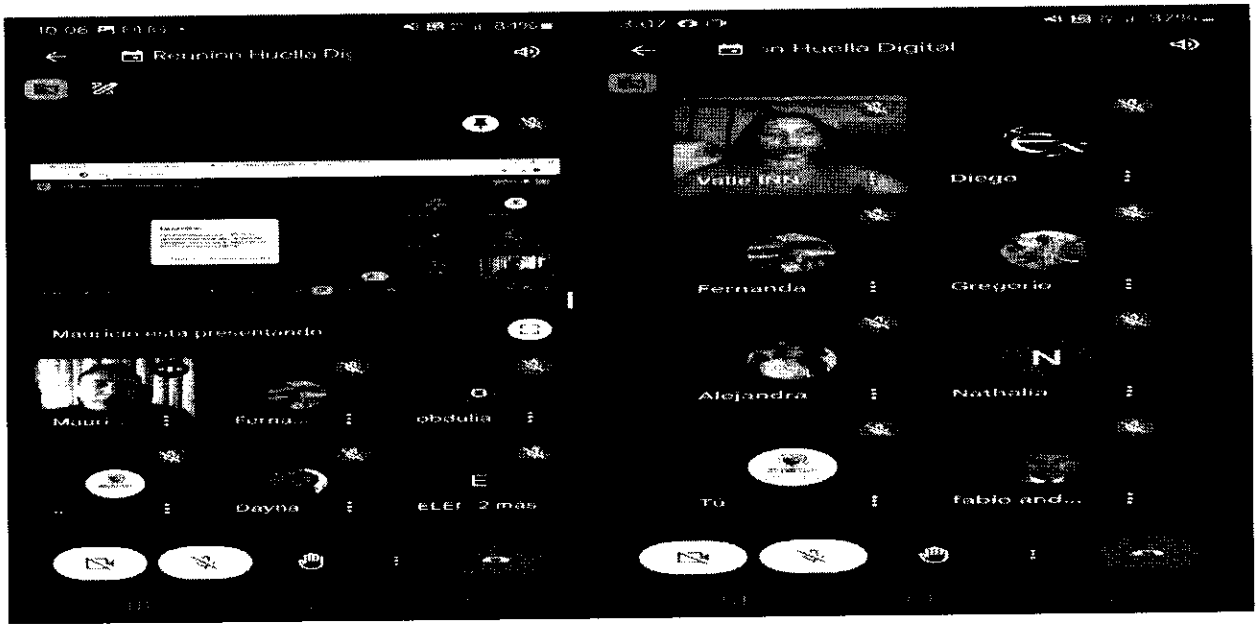
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

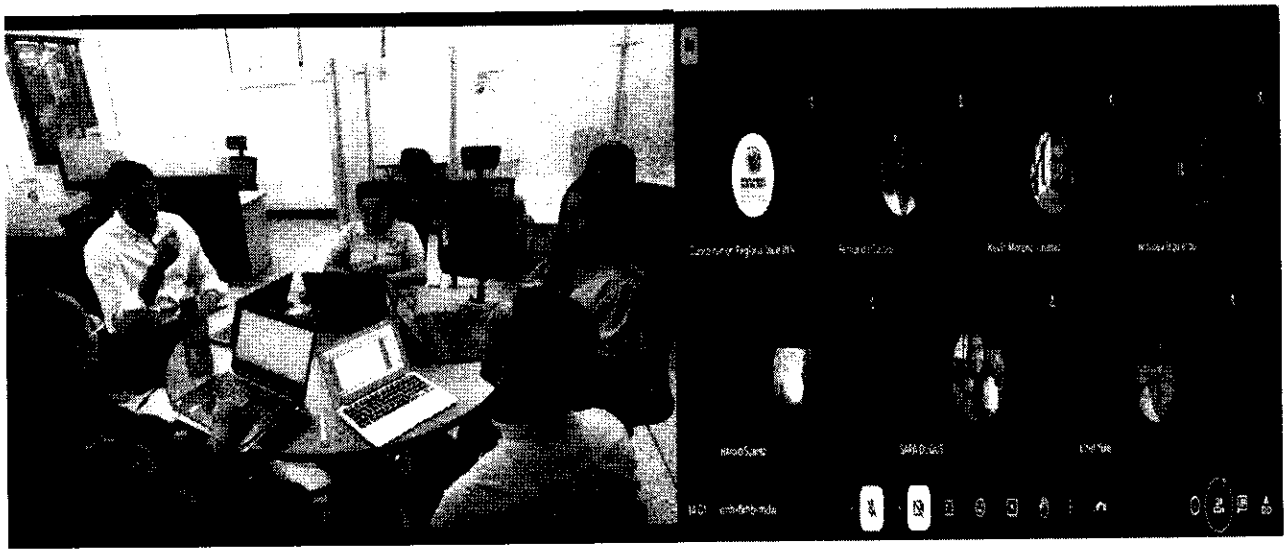
   - Revisé las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.

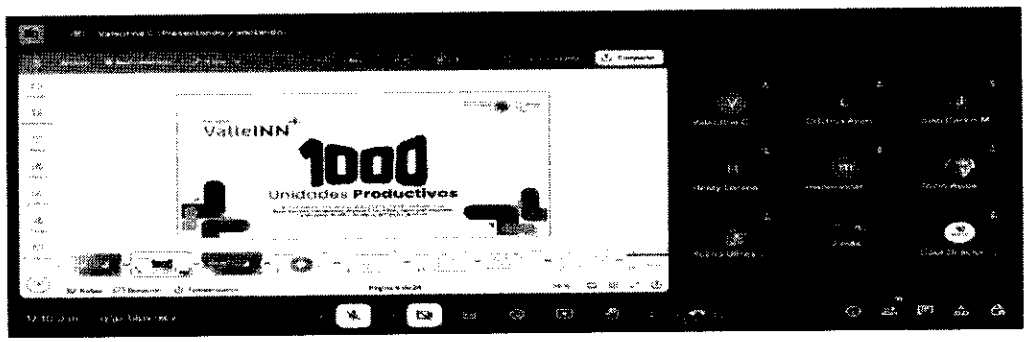
   - Revisé el drive del equipo regional del Valle del Cauca, para dar seguimiento de las tareas que realizan los coordinadores y gestores en los territorios.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

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

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

Cordialmente,

lizet Yulé P.

LIZET YULE PERAFAN
C.C.1144030158
Teléfono: 3137603413
Correo:lize430@hotmail.com

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-17.13-7555-2024 de 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 3 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069264 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154 -123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/30 • **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:** Brindar apoyo jurídico, financiero y administrativo para la prestación del servicio de asistencia técnica a emprendedores y Mipymes 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**: PI38-101901/1/1/01/30 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO 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 **LIZET YULE PERAFAN**
C.C. 1144030158
Teléfono. 3137603413

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 desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca. 6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.	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. 1.310-17.13-7555-2024 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 desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - El contratista asistió a la reunión de manera virtual con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas, indicadores y funciones.

   - El contratista asistió en las capacitaciones del Fondo Valleinn+, con los Centros de Desarrollo Empresariales y los Jefes Territoriales de la Gobernacion del Valle del Cauca.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

   - El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y extrernas que se llevo a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en los conversatorios ciudadanos en las comunas de Santiago de Cali,

que realizó la Gobernación del Valle para brindar apoyo en la Oferta institucional

- El contratista participó en las capacitaciones que se brindan a los Centros de Desarrollo Empresarial como lo es, Fondo Valleinn+, Indicadores y Huella Digital

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y extrernas que se llevo a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- El contratista realizó reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

- El contratista participó en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en la mesa de trabajo del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

- El contratista participó en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 8

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista revisó las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.

- El contratista revisó el drive del equipo regional del Valle del Cauca, para dar seguimiento de las tareas que realizan los coordinadores y gestores en los territorios.

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. 82214016 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1090849264. con periodo de cotización del mes de NOVIEMBRE de 2024**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$26.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$26.000.000
Valor pagado	$22.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$26.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	2.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Julio/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Octubre/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 6	Noviembre/2024	4.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de 2024

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

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

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144030158	LIZET YULE PERAFAN		CRA 71A #2 D 22	3137603413	lize430@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	02/12/2024	82214016	$464.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.400				8.400	0	0	8.400			84	8.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	8.400	8.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	464.400	464.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144030158	LIZET YULE PERAFAN		CRA 71A #2 D 22	3137603413	lize430@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	02/12/2024	82214016	$464.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1144030158	YULE PERAFAN LIZET	59	0			N																	231001	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EPS012	1.600.000	200.000	14-23	1.600.000	1	8.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Outlook

PSE Transacción Aprobada - CUS 1090849264

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Dom 1/12/2024 12:39 PM
Para lize430@hotmail.com <lize430@hotmail.com>



¡Hola, Lizet Yule Perafan!

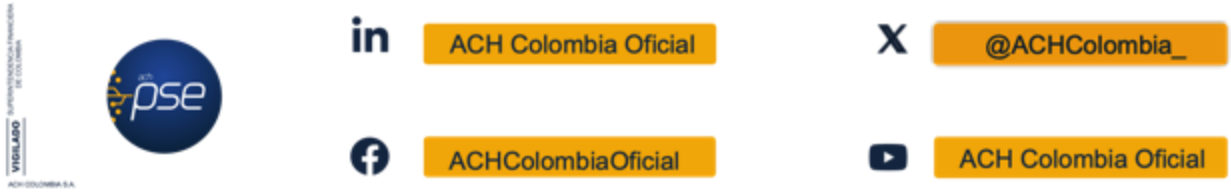
Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 1090849264
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 464.400
Fecha de Transacción: 01/12/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.

- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.



CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-7555 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: LIZET YULE PERAFAN

VALOR: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069264 **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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO 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, LIZET YULE PERAFAN portador de la cédula de ciudadanía 1.144.030.158, 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 desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. **4**. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca. 6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

JUNIO 2024

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- El contratista organizó los formatos de gestion de los centro Vallein de los Municipios: Buga, Caicedonia, Buenaventura, cali, cartago, palmira, Tulua UCEVA, Tulua UNIVALLE, Yumbo y Zarzal

- El contratista asistió a la reunion de manera virtual el dia 21 de junio con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

- El contratista participó en la plenaria del PRIMER CONSEJO DE SOBERANIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE SANTIAGO DE CALI- COTSSAN que se llevo a cabo el dia 25 de junio del 2024 en la Secretaria de Salud.

- El contratista participó en la mesa de trabajo del equipo de Gestores en Zona America el dia 27 de junio del 2024, convocada por el Subsecretario de Emprendimiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista elaboró un informe ejecutivo del PRIMER CONSEJO DE SOBERANIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE SANTIAGO DE CALI- COTSSAN que se llevo a cabo el dia 25 de junio del 2024 en la Secretaria de Salud.

- El contratista elaboró el acta de la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el día 25 de junio del 2024, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - El contratista Consolidó la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión de los indicadores.

5. Brindar apoyó administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.
   - El contratista apoyó en la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el día 25 de junio del 2024, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó y elaboré en el acta de la "MESA DE TRABAJO ARTICULACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS COMO EL MAPA DE RIESGOS, CARACTERIZACIÓN, ENTRE OTROS DEL PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

   - El contratista participó en la reunión virtual que convocó el Coordinador Regional, sobre ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS COMPONENTES DE IDIACIÓN, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN A LOS EMPRENDEDORES DEL VALLE DEL CAUCA, llevada a cabo el dia 25 junio 2024.

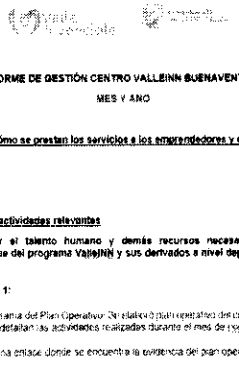
   - El contratista participó en la reunión de la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el día 25 de junio del 2024, sobre los temas de certificación

ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

8- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista participó en el PRIMER CONSEJO DE SOBERANIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE SANTIAGO DE CALI- COTSSAN que se llevo a cabo el dia 25 de junio del 2024 en la Secretaria de Salud.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



INFORME DE GESTIÓN CENTRO VALLEINN BUENAVENTURA

MES Y AÑO

¿Dónde y cómo se prestan los servicios a los emprendedores y empresarios?

•

•

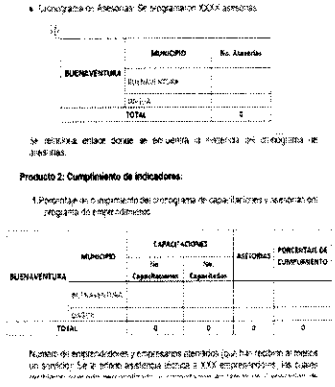
Informe de actividades relevantes

Gestionar el talento humano y demás recursos necesarios para el despliegue del programa VallejINN y sus derivados a nivel departamental y local.

Producto 1:

• Cronograma del Plan Operativo: Se relaciona plan operativo del centro VallejINN donde se detallan las actividades realizadas durante el mes de (xxx)

Se relaciona enlace donde se encuentra la evidencia del plan operativo.



• Cronograma de Asesorías: Se programaron XXXX asesorías.

MUNICIPIO	No. Asesorías
BUENAVENTURA	
TOTAL	0

Se relaciona enlace donde se encuentra la evidencia del cronograma de asesorías.

Producto 2: Cumplimiento de indicadores:

1.Porcentaje de cumplimiento del cronograma de capacitaciones y asesorías del programa de emprendimiento

MUNICIPIO	CAPACITACIONES		ASESORIAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
	No Capacitaciones	No. Capacitados		
BUENAVENTURA				
TOTAL	0	0	0	0

Numero de emprendedores y empresarios atendidos (que han recibido al menos un servicio): Se ha prestado asistencia técnica a XXX empresarios, los cuales



FO-MG-P3-06 V03

PRIMER CONSEJO DE SOBERANIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE SANTIAGO DE CALI- COTSSAN

Fecha: Santiago de Cali 25 junio de 2024

ELABORADO POR: Lizet Yule Peralta – Contratista

1 INTRODUCCION

La Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad asistio al Primer Consejo de Soberania y Seguridad de Santiago de Cali convocada por la Alcaldia de Santiago de Cali, mediante la circular No 4145.020.22.2.1020.001013 el dia 25 de junio del 2024 en las instalaciones de Secretaria de Salud Pública de Cali

2 OBJETIVOS

- Desarrollo de la Pionera No1 del Consejo Territorial de Soberania y Seguridad Alimentaria y Nutricional COTSSAN 2024

3 RESUMEN

4 CONTENIDO DEL INFORME

En la Primera Plenaria se dio apertura con el orden del dia, donde se presentaron los integrantes de la Secretaria de Salud. Se validó el quorum y se llamó asistencia a todos los convocados, incluyendo funcionarios y a los gremios. Igualmente, se presentaron las generalidades y la política pública del **Consejo Territorial de Soberania y Seguridad Alimentaria y Nutricional** (COTSSAN)

En la Primera Plenaria se dio apertura con el orden del dia, donde se presentaron los integrantes de la Secretaria de Salud. Se validó el quorum y se llamó asistencia a todos los convocados, incluyendo funcionarios y a los gremios. Igualmente, se presentaron las generalidades y la política pública del **Consejo Territorial de Soberania y Seguridad Alimentaria y Nutricional** (COTSSAN)

Asi mismo, se presentó el acuerdo No 0470 de 2019 *"Por el cual se adopta la Política Pública de Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito Especial de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones"*, con el objetivo de contribuir a la garantía de la Seguridad y Soberanía Alimentaria y Nutricional en términos de disponibilidad, acceso, consumo, calidad y utilización biológica de los alimentos para la población de Santiago de Cali en especial de las poblaciones con vulneración del derecho a la alimentación

Entre su plan de acción de dicha política establece los organismos y las respectivas responsabilidades según competencias nacionales, de tal forma que en un 50% corresponde a la secretaria de salud seguidos por DAGMA y la secretaria de educación

En los temas y procesos priorizados del COTSSAN, se encuentran

- Inseguridad alimentaria y nutricional
- Distribución de alimentos en Santiago de Cali
- Tiendas escolares, oferta de alimentos saludables
- Exceso de peso en los diferentes cursos de vida
- Control de precios de alimentos

FO-M9-P3-06 V03

MESA DE TRABAJO SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO

Fecha: Santiago de Cali, Mes 25 de junio 2024

ELABORADO POR: Lizet Yule Peralta- Contratista

1 INTRODUCCIÓN

2

El equipo de la Subsecretaria de Emprendimiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad se reúne para tratar los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FO-M9-P3-06 V03

MESA DE TRABAJO APROBACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS GOBIERNO, MATRIZ DE RIESGOS, CANVAS INNOVACIÓN, ENTRE OTROS DEL PROCESO M9-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG

Fecha: Santiago de Cali, abril 17 de 2024

ELABORADO POR: Carol Tatiana Díaz- Contratista
Lizet Yule Peralta- Contratista
Miguel Fernando Ramírez- Contratista

1. INTRODUCCIÓN

El equipo de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad se encuentra actualmente la revisión y seguimiento de la matriz de riesgo del proceso M9 – P2 (Promover el desarrollo económico del Departamento del Valle del Cauca)

2 OBJETIVOS

- Revisar y actualizar mapa de riesgos de los procedimientos del proceso M9 – P2

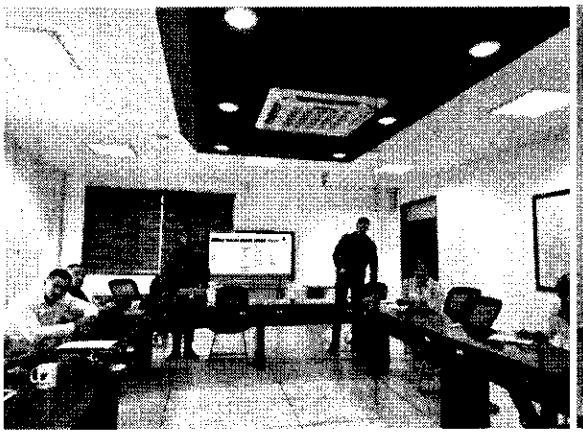
3 RESUMEN

4 CONTENIDO DEL INFORME

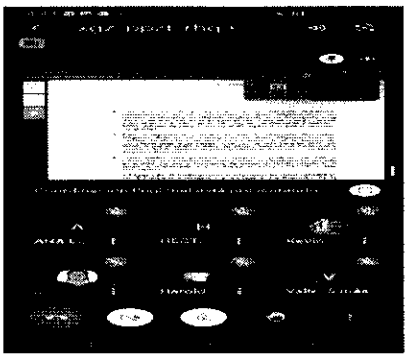
Siendo las 09:00 am, en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, se inició la mesa de trabajo presencialidad por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, el equipo de Control y MIPG de la secretaría y los enlaces designados por cada Subsecretaría como Emprendimiento, Innovación e Internacionalización, con el fin de socializar la necesidad de actualizar y articular el Mapa de Riesgo del proceso

Se hace la socialización del mapa de riesgos donde se evidenció que cuentan con tres riesgos y un control, además los riesgos están enfocados únicamente a las actividades a la Subsecretaría de Emprendimiento y se aquí donde nace la necesidad de articular las demás subsecretarías para mitigar la materialización de posibles riesgos no identificados.

Verificación contra cruce de datos fundamental en el portal de MURALO, se evidencio que a se hecha la información contenida y publicada no esta actualizada, se recomienda continuar







JULIO 2024

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó y elaboró el acta de reunión el dia 04 de julio convocada para los coordinadores de CDEI, para tratar temas de indicadores y asistencias tecnicas, entre otros.

- El contratista asistió a la reunión de manera virtual el dia 03 de julio con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas, indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

- El contratista participó y elaboró el acta de reunión el dia 04 de julio convocada para los coordinadores de CDEI, para tratar temas de indicadores y asistencias tecnicas, entre otros

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista elaboró el acta de reunión el dia 04 de julio convocada para los coordinadores de CDEI, para tratar temas de indicadores y asistencias tecnicas, entre otros.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- El contratista realizó la reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyó administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

- El contratista brindó apoyo en la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el día 03 de julio del 2024, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el

desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en la mesa de trabajo realizada el 09 de julio de 2024 del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

- El contratista participó en la reunión de la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el 03 de julio del 2024, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

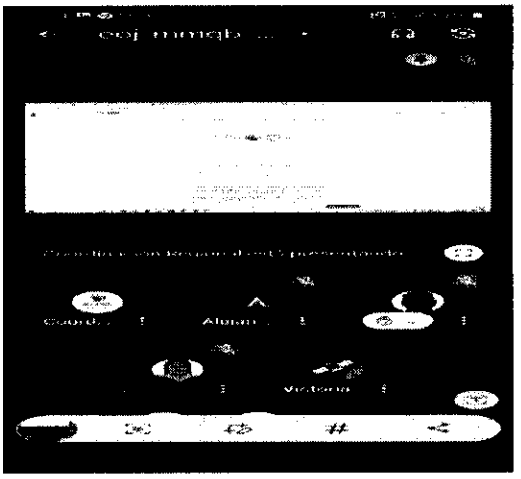
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista participó en el MESAS TÉCNICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL que se llevo a cabo por funcionaria Gloria Mercedes el día 11 de julio de 2024 de la Subdirección Técnico de Apoyo a la Gestión

- El contratista revisó las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





FO-M9-P3-05 V03

REUNIÓN COORDINADORES CDEI SEGUNDO SEMESTRE 2024

Fecha: Santiago de Cali 04 de julio de 2024

ELABORADO POR: Lizet Yulie Rengifan- Contratista Profesional

1. INTRODUCCIÓN

El equipo Regional y Coordinadores del Valle del Cauca de la Subsecretaria de Emprendimiento - Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad se reúne para tratar los temas de Fondo ValleINN + Plan de Desarrollo, eventos y capacitaciones, trazabilidad evidencias CDEI, Observatorio, atención a poblacion diferencial y tablas de retención documental

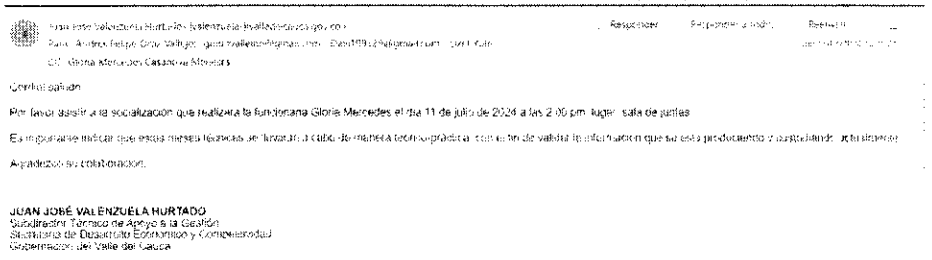
2. OBJETIVOS

- Revisar los temas de Fondo ValleINN +, Plan de Desarrollo, eventos y capacitaciones, trazabilidad evidencias CDEI, Observatorio, atención a poblacion diferencial y tablas de retención documental que brinda la coordinacion Regional del Valle del Cauca

3. RESUMEN



MESAS TÉCNICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Cordial saludo

Por favor asistir a la socialización que realizara la funcionaria Gloria Mercedes el día 11 de julio de 2024 a las 2:00 pm lugar: sala de juntas

Es importante indicar que estas mesas buscan brindar a cada dependencia [illegible] la información que se está produciendo y gestionando actualmente

Agradezco su colaboración.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca

AGOSTO 2024

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- El contratista elaboró el reporte semanal de indicadores sobre los inscritos de Valle Emplea para los coordinadores de CDEI, para el seguimiento de las mestas.

- El contratista elaboró asistió a la reunión de manera virtual el día 02 de agosto con el grupo de la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunión, se organizó la definición de métricas, indicadores y funciones.

- El contratista elaboró la matriz de las 4 convocatorias de E- COMMERS, para socializar con los Coordinadores de los CDEI.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

- El contratista elaboró el reporte semanal de indicadores sobre los inscritos de Valle Emplea para los coordinadores de CDEI, para el seguimiento de las mestas.

- El contratista elaboró el INFORME DE LOS CDEI PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la

Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista elaboró el INFORME DE LOS CDEI PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024
- El contratista elaboró el reporte semanal de indicadores sobre los inscritos de Valle Emplea para los coordinadores de CDEI, para el seguimiento de las mestas.
- El contratista elaboró Informe ejecutivo de la REUNIÓN ROMULO MONTES
- El contratista elaboró la matriz de las 4 convocatorias de E- COMMERS, para socializar con los Coordinadores de los CDEI.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - El contratista realizó la reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyó administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el día 06 de agosto del 2024, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en la mesa de trabajo realizada el 06 de agosto de 2024 del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

- El contratista participó en la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el día 06 de agosto del 2024, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

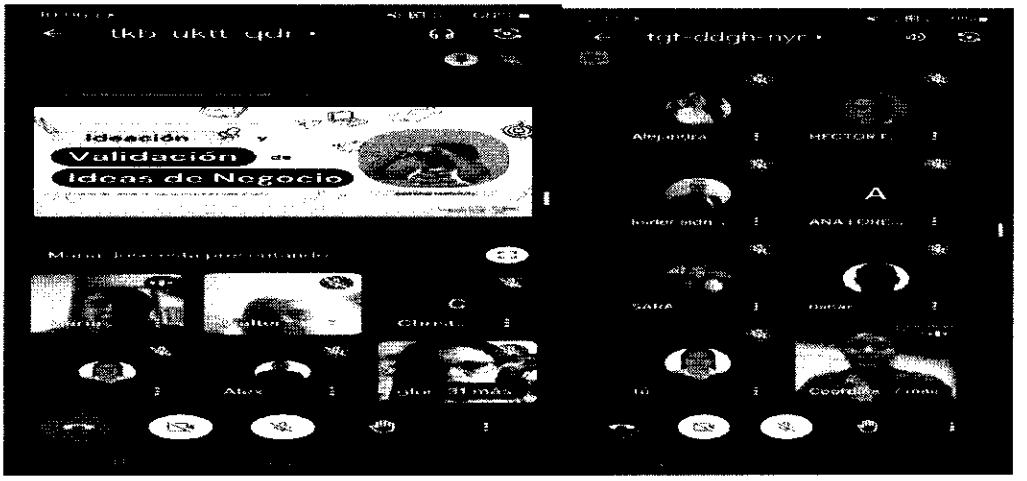
- El contratista Participó en las capacitaciones realizadas por la profesional Maria Jose de la Subsecretaria de Emprendimiento de la Gobernacion del Valle del Cauca, para los Coordinadores de los CDEI, realizadas los dias el 29 de julio y 05 de agosto del año 2024

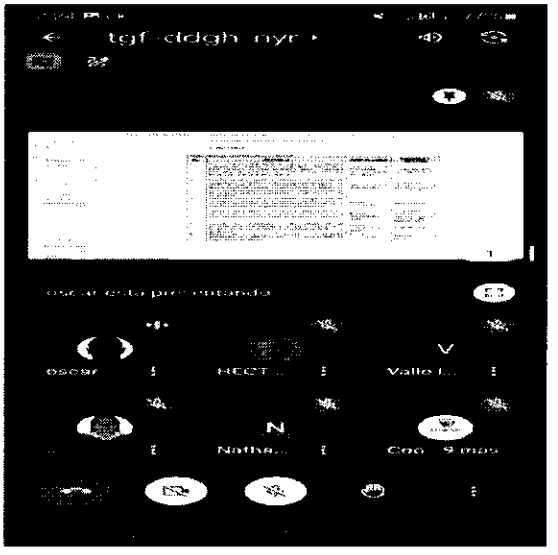
- El contratista revisó las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.

-

- **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

-





META INSCRIPCION VALLE EMPLEA	
CORT	META
CALI	350
TULUA UCEVA	100
TULUA	
UNIVALLE	100
CARTAGO	300
BUENAVENTURA	200
PALMIRA	200
TUMBCO	200
BUGA	200
TOTAL	1400

COORDINADORES	META	MUNICIPIOS	VALLE EMPLEA-26 de julio 2024	VALLE EMPLEA-02 de agosto 2024	INSCRITOS CORT HASTA EL 08 agosto 2024
CALI - ALEJANDRA		CALI	178	138	39
BOLIVAR	350	CARTAGO	17	6	
TULUA- UCEVA REVAN MORENO JIMENEZ	100	TULUA	26	16	17
TULUA-UNIVALLE SARA OSQUE	100				3
CARTAGO- MERLIN -FERNANDA CASTRO	300	CARTAGO	11	3	9
BUENAVENTURA- ANA LORELYS ROMAN	200	BUENAVENTURA	70	39	35
PALMIRA- LEIDER CARVAJAL	200	PALMIRA	24	27	2
		CANDELARIA	21	7	2
TUMBO NATHALIA GONZALEZ	200	TUMBO	5	5	9
ZARZAL HECTOR FABIO RUIZ ESPINOSA		TULUA			4
		CARTAGO			8
BUGA HAROLD SUAREZ	200	BUGA	16	10	16
TOTAL			363	257	139

FO-M9-P3-05 V03

INFORME DE LOS CDEI PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024

Fecha: Santiago de Cali, 31 de julio de 2024

ELABORADO POR: Lizet Yule Perafan
William Pérez Obando

1. INTRODUCCIÓN

En el primer semestre de 2024, los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de la Gobernación del Valle han llevado a cabo una serie de actividades y articulaciones con diversas entidades para fortalecer la oferta institucional y fomentar el desarrollo integral en la región. A continuación, se detallan las principales iniciativas y colaboraciones realizadas.

2. OBJETIVOS

Informar y documentar las actividades y colaboraciones realizadas por los

FO-M9-P3-05 V03

REUNIÓN ROMULO MONTES

Fecha: Santiago de Cali, 18 de julio de 2024

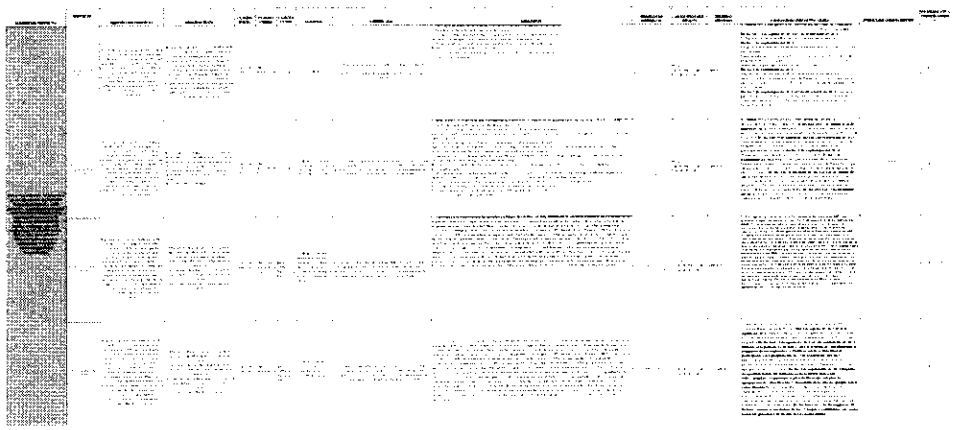
ELABORADO POR: Lizet Yule Perafan

1. INTRODUCCIÓN

El 18 de julio de 2024 se lleva cabo una reunión en la oficina del empresario Rómulo Montes para presentar las ofertas institucionales disponibles. Estas ofertas están diseñadas para atender necesidades específicas, especialmente en términos de financiamiento para la adquisición de maquinaria y equipos.

2. OBJETIVOS

Presentar al empresario Rómulo Montes las Ofertas Institucionales disponibles por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de abordar



SEPTIEMBRE 2024

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - El contratista elaboró el reporte semanal de indicadores sobre los inscritos de Valle Emplea para los coordinadores de CDEI, para el seguimiento de las metas.

   - El contratista asistió a la reunión de manera virtual con el grupo de la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunión, se organizó la definición de métricas, indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

   - El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en los conversatorios ciudadanos en las comunas de Santiago de Cali, que realizó la Gobernación del Valle para brindar apoyo en la Oferta institucional

   - El contratista participó en la invitación por la Secretaría de Educación en los municipios de Buga y Roldanillo, para dar a conocer la oferta Institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - El contratista asistió a la reunión convocada por la Secretaría de la Mujer, para apoyar los compromisos y dar a conocer la oferta Institucional del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en el evento del Adulto Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social, para brindar acompañamiento a los emprendedores y dar a conocer la oferta Institucional de la SEDEC.

   - El contratista asistió a la reunión convocada por el Coordinador Regional y Coorpovalle para informar los lineamientos que se vienen trabajando con los coordinadores en el Departamen-

to del Valle del Cauca.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

   - El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

   - El contratista elaboró oficio para la solicitar auditorio en la Biblioteca Departamental, para las capacitaciones a los emprendedores y empresarios del Valle del Cauca.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - El contratista realizó reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en la mesa de trabajo del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

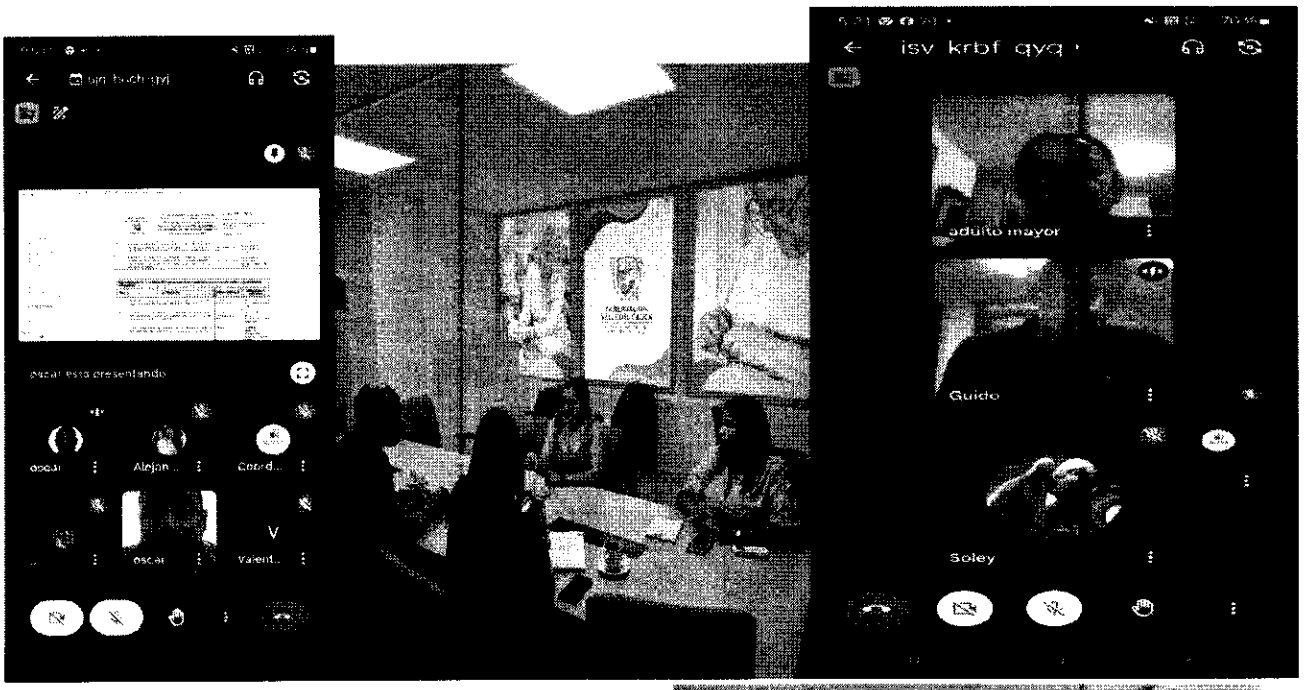
7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

- El contratista participó en la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

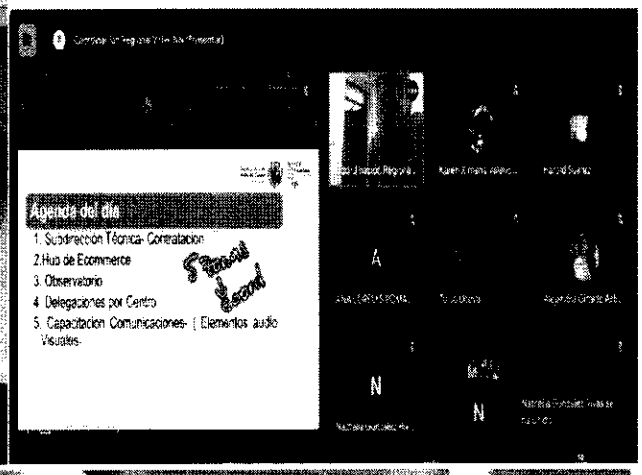
- El contratista participó en las capacitaciones realizadas por la profesional María José de la Subsecretaria de Emprendimiento de la Gobernación del Valle del Cauca, para los Coordinadores de los CDEI.
- El contratista revisó las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.
- El contratista revisó el drive del equipo regional del Valle del Cauca, para dar seguimiento de las tareas que realizan los coordinadores y gestores en los territorios.

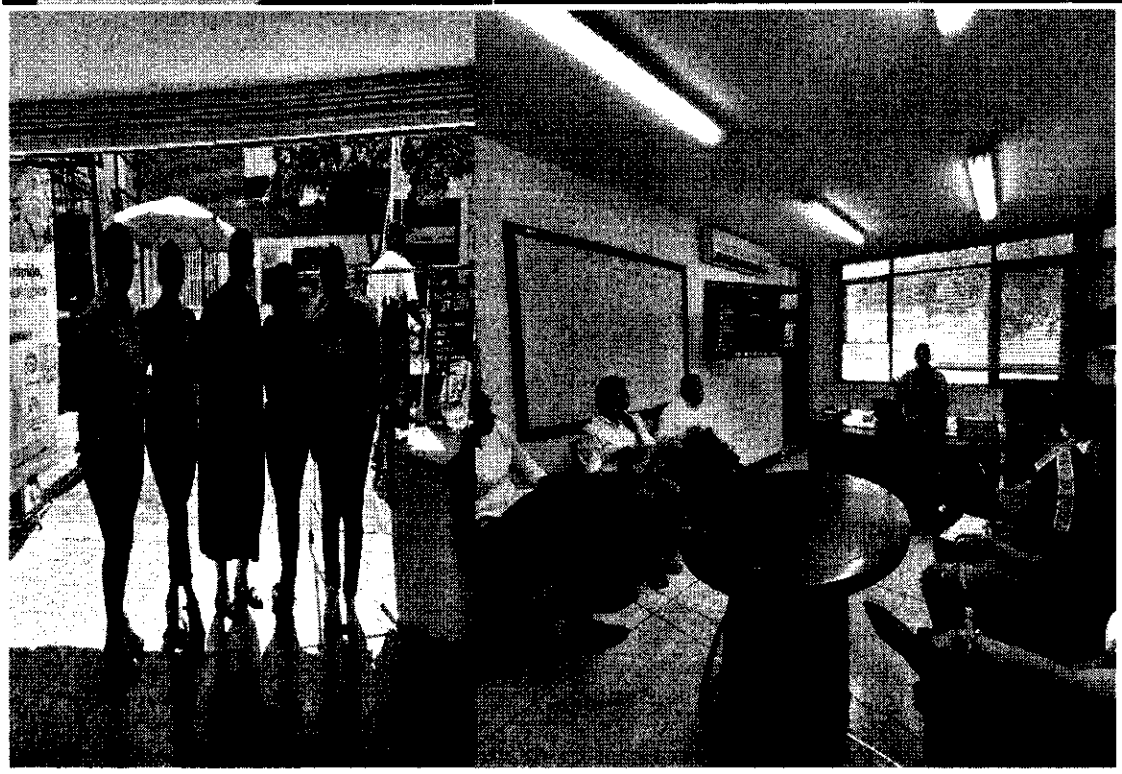
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS


isv krbf qyq
adulto mayor
Guido
Soley

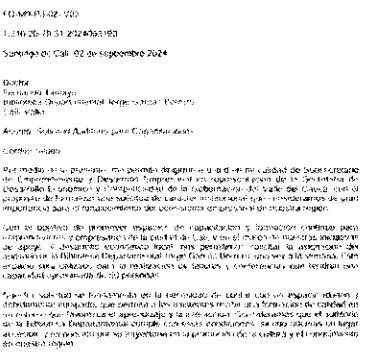





Agenda del Dia
1. Subdireccion Técnica- Contratacion
2.Hub de Ecommerce
3. Observatorio
4. Delegaciones por Centro
5. Capacitacion Comunicaciones- (Elementos audio Visuales.







OCTUBRE 2024

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - El contratista asistió a la reunión de manera virtual con el grupo de la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definición de métricas, indicadores y funciones.

   - El contratista asistió a la capacitación realizada con comunicaciones para los CDEI con enfoque a la utilización de cámaras fotográficas.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

   - El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en los conversatorios ciudadanos en las comunas de Santiago de Cali, que realizó la Gobernación del Valle para brindar apoyo en la Oferta institucional

- El contratista asistió a la reunión virtual convocada por inspección y vigilancia en aseguramiento de cadenas productivas.

- El contratista asistió a la reunión convocada por el Coordinador Regional y Coorpovalle para informar los lineamientos que se vienen trabajando con los coordinadores en el Departamento del Valle del Cauca.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

   - El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - El contratista realizó reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del

departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en las mesas de trabajo del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

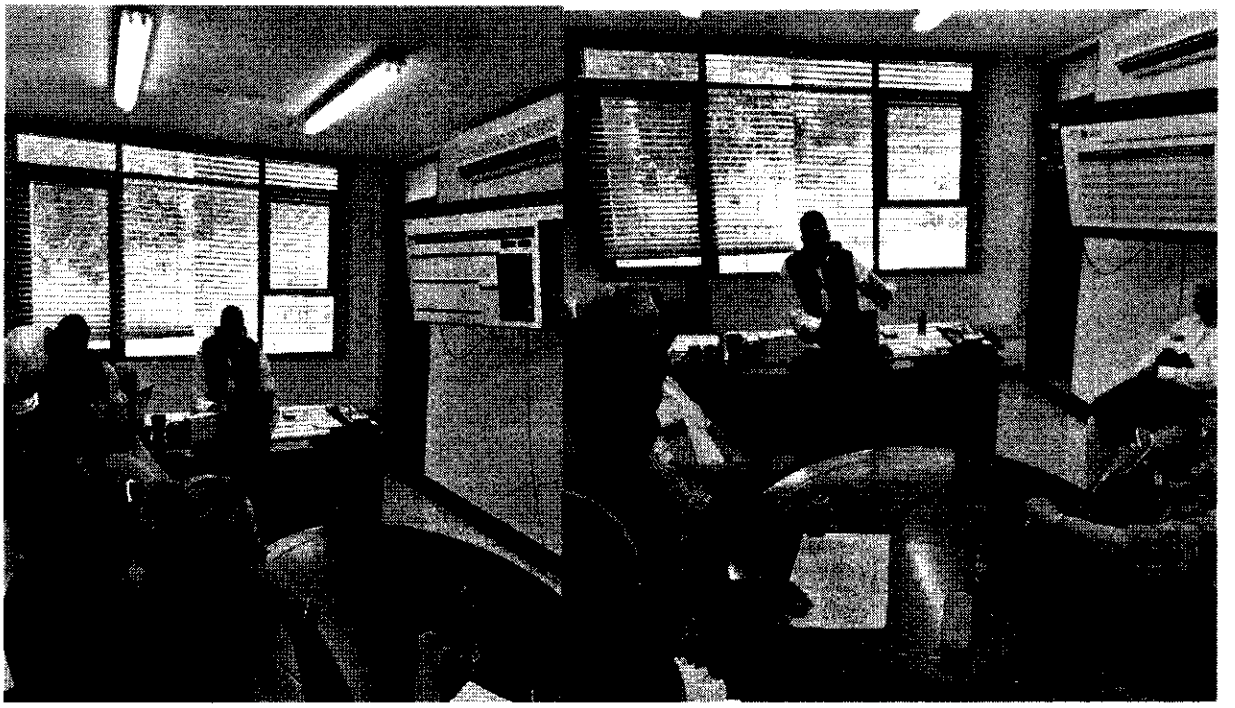
- El contratista participó en la MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

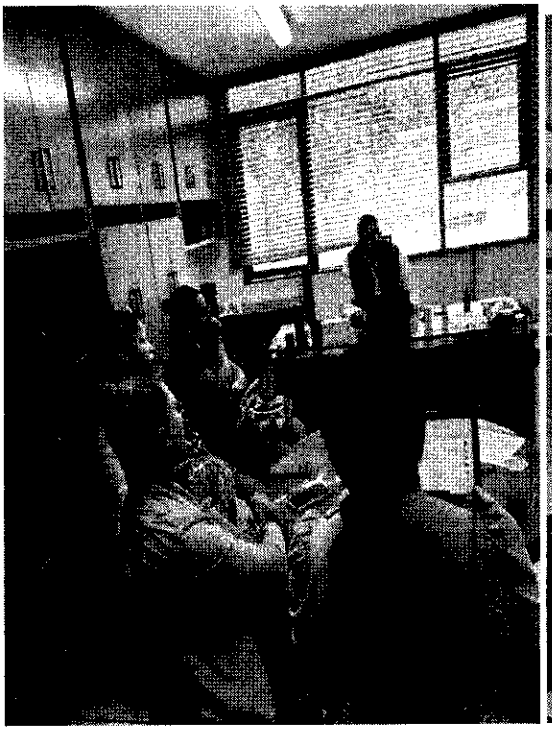
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

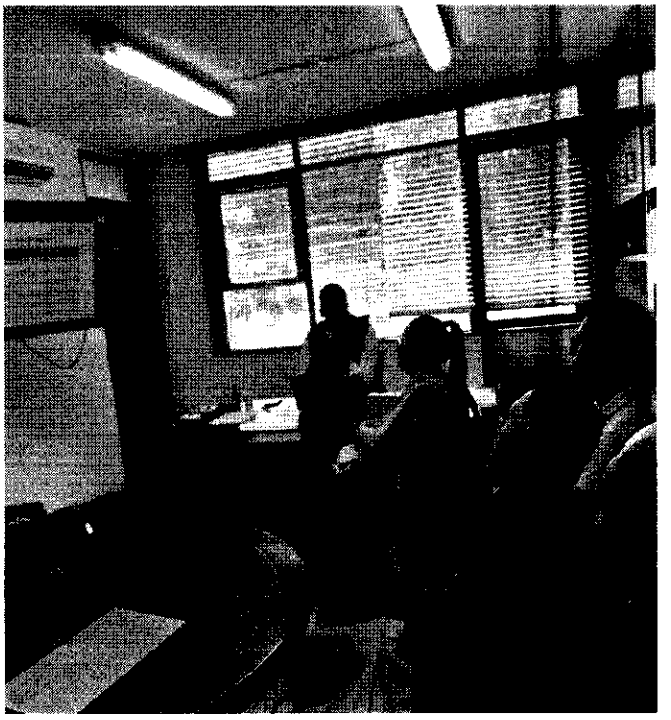
- El contratista revisó las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.

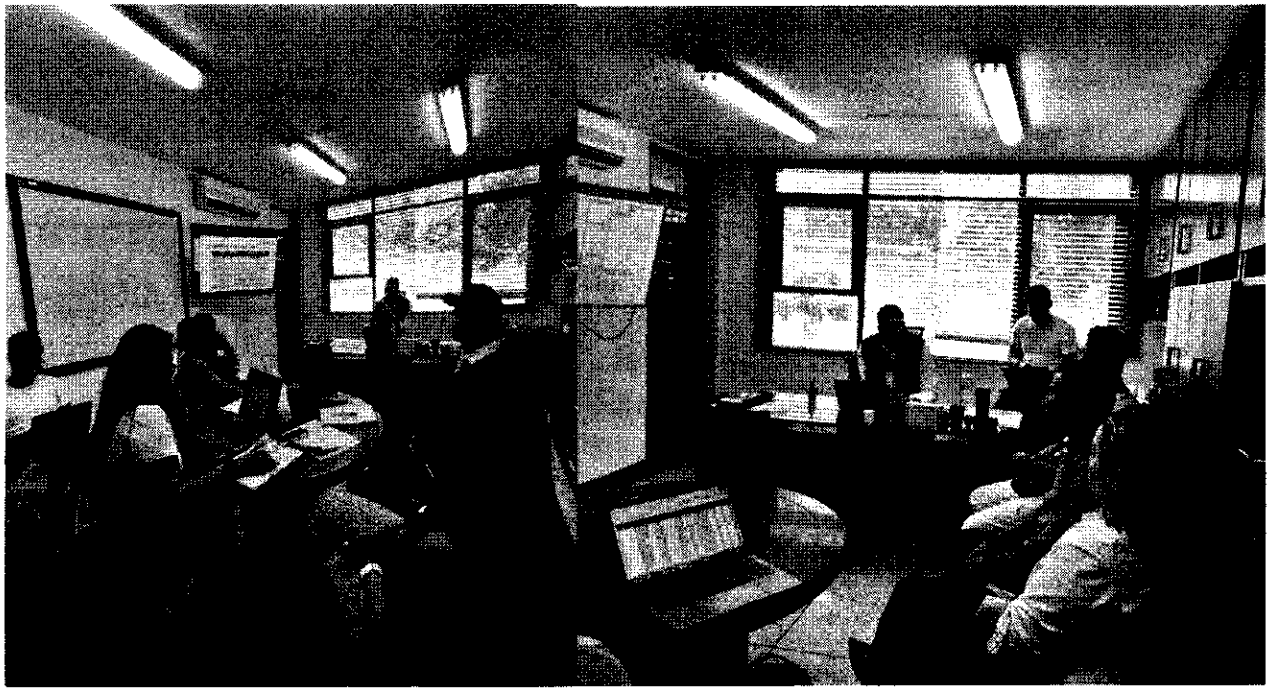
- El contratista revisó el drive del equipo regional del Valle del Cauca, para dar seguimiento de las tareas que realizan los coordinadores y gestores en los territorios.

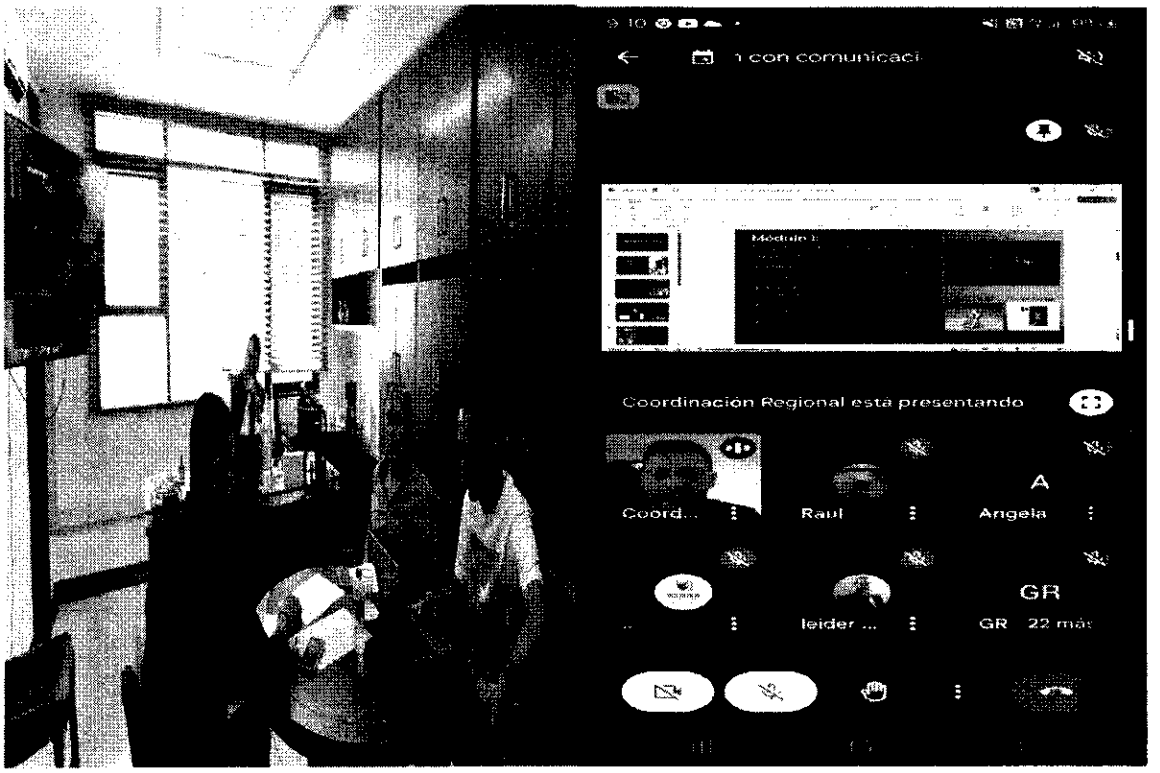
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



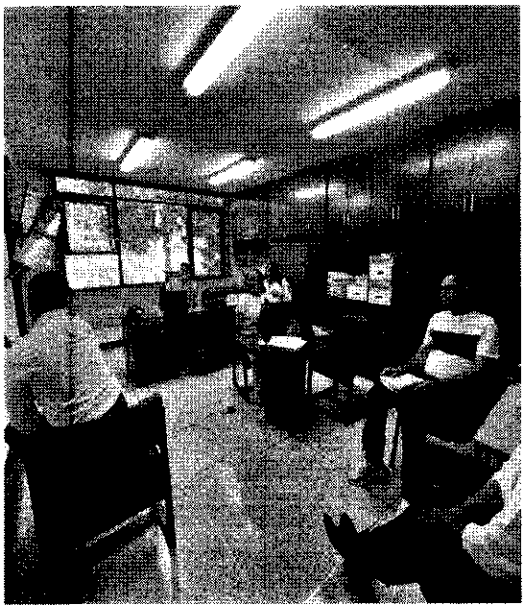


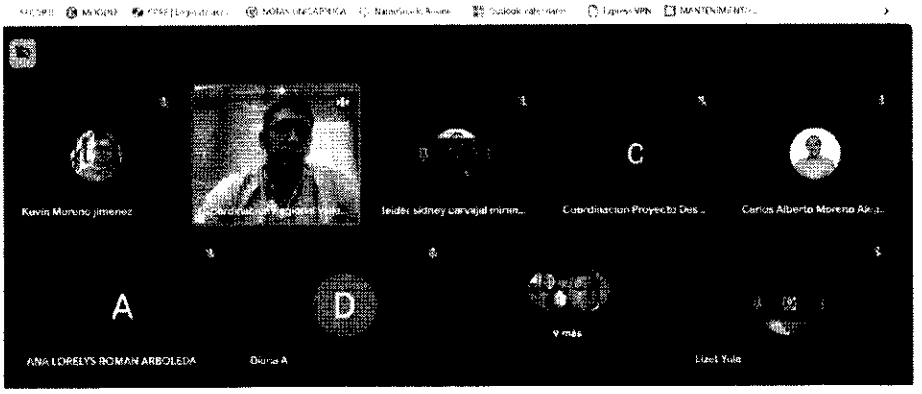





Coordinación Regional está presentando
Coord...
Raul
Angela
GR
leider ...
GR 22 más


Sandra Jb...
Luis Horn...
Freddy
Fabiola
Stefania
Carlos Alberto está presentando





NOVIEMBRE 2024

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- El contratista asistió a la reunión de manera virtual con el grupo de la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunión, se organizó la definición de métricas, indicadores y funciones.

- El contratista asistió en la presentación del Fondo Valleinn+, con los Centros de Desarrollo Empresariales y los jefes Territoriales de la Gobernación del Valle del Cauca.

- El contratista participó en el recorrido realizado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para conocer los Emprendimientos realizados en la COP 16 de los negocios verdes y economía circular.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

- El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

- El contratista participó en los conversatorios ciudadanos en las comunas de Santiago de Cali, que realizó la Gobernación del Valle para brindar apoyo en la Oferta institucional

- El contratista realizó la programación de las capacitaciones que se brindan a los Centros de Desarrollo Empresarial como lo es, Fondo Valleinn+, Indicadores y Huella Digital

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- El contratista realizó reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos

que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

   - El contratista participó en la mesa de trabajo del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

   - El contratista participó en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

   - El contratista revisó las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.

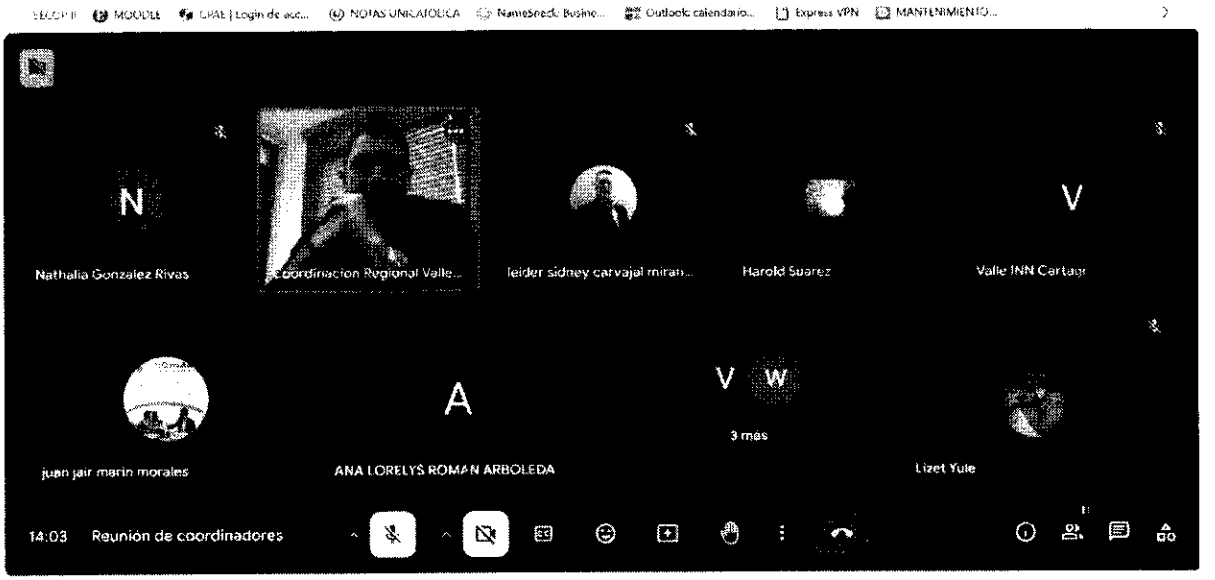
   - El contratista revisó el drive del equipo regional del Valle del Cauca, para dar seguimiento de las tareas que realizan los coordinadores y gestores en los territorios.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS








MODULE
Nathalia Gonzalez Rivas
Coordinacion Regional Valle...
leider sidney carvajal miran...
Harold Suarez
Valle INN Cartago
juan jair marin morales
ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
3 más
Lizet Yule
14:03 Reunión de coordinadores


Reunión Fondo
Maria Jose
LUIS MAR...
William
Valle INN
Valle INN
Ginna
Tú
Heidy Vi 4 más

FECHA	DIA	MUNICIPIOS	HORA	LINK
18-nov	LUNES	CAICEDONIA	9 AM A 11 AM	https://meet.google.com/vwm-hnhq-mpw
18-nov	LUNES	BUENAVENTURA	9 AM A 11 AM	
18-nov	LUNES	YUMBO	9 AM A 11 AM	
19-nov	MARTES	CALI	9 AM A 11 AM	https://meet.google.com/cyv-ipvn-muc
19-nov	MARTES	ZARZAL	9 AM A 11 AM	
19-nov	MARTES	CARTAGO	9 AM A 11 AM	
19-nov	MARTES	TULUA UNIVALLE	9 AM A 11 AM	
20-nov	MIERCOLES	TULUA UCEVA	9 AM A 11 AM	https://meet.google.com/pcv-bxdt-mmk
20-nov	MIERCOLES	BUGA	9 AM A 11 AM	
20-nov	MIERCOLES	PALMIRA	9 AM A 11 AM	



DICIEMBRE 2024

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- El contratista asistió a la reunión de manera virtual con el grupo de la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizó la definición de métricas, indicadores y funciones.

- El contratista asistió en las capacitaciones del Fondo Valleinn+, con los Centros de Desarro-

llo Empresariales y los Jefes Territoriales de la Gobernación del Valle del Cauca.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

   - El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

   - El contratista participó en los conversatorios ciudadanos en las comunas de Santiago de Cali, que realizó la Gobernación del Valle para brindar apoyo en la Oferta institucional

   - El contratista participó en las capacitaciones que se brindan a los Centros de Desarrollo Empresarial como lo es, Fondo Valleinn+, Indicadores y Huella Digital

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

   - El contratista elaboró oficios y actas de las reuniones internas y externas que se llevó a cabo en el equipo regional del Valle del Cauca.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - El contratista realizó reunión virtual cada viernes, para revisar y organizar los compromisos que se llevaran a cabo en el transcurso de la semana, con el equipo Regional de la Subsecretaria de Emprendimiento

5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca.

- El contratista participó en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en la mesa de trabajo del PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

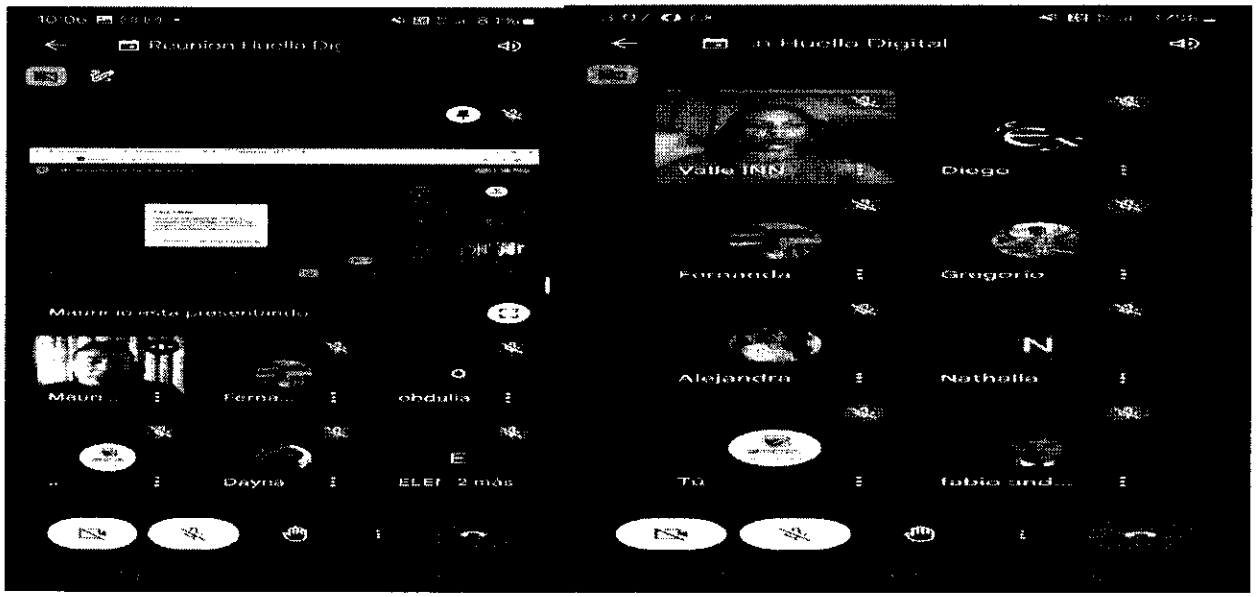
- El contratista participó en las MESAS DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

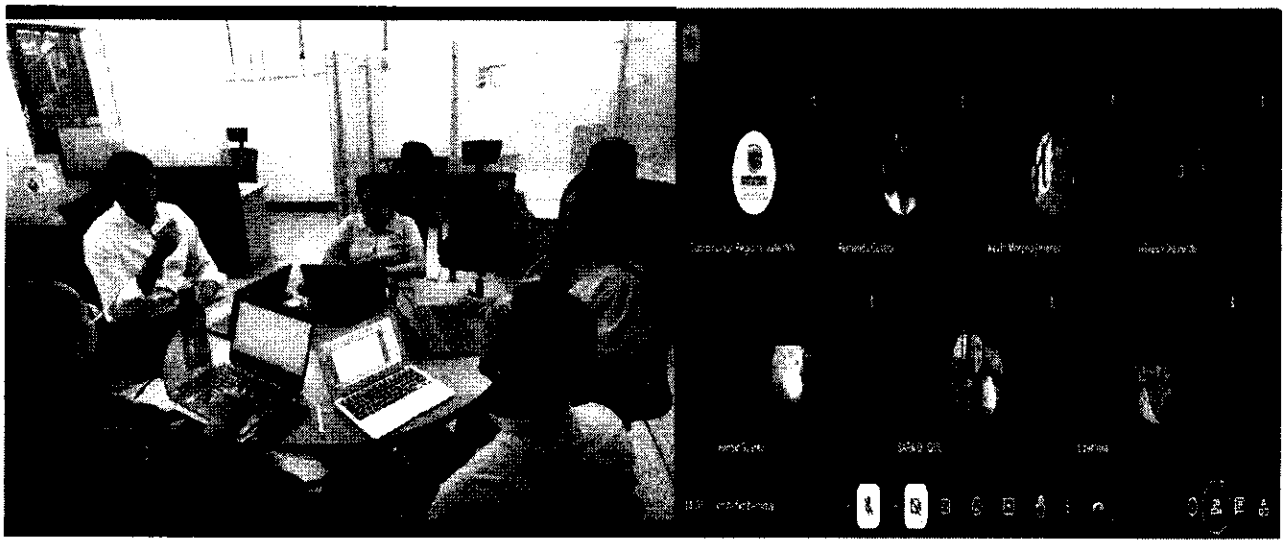
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

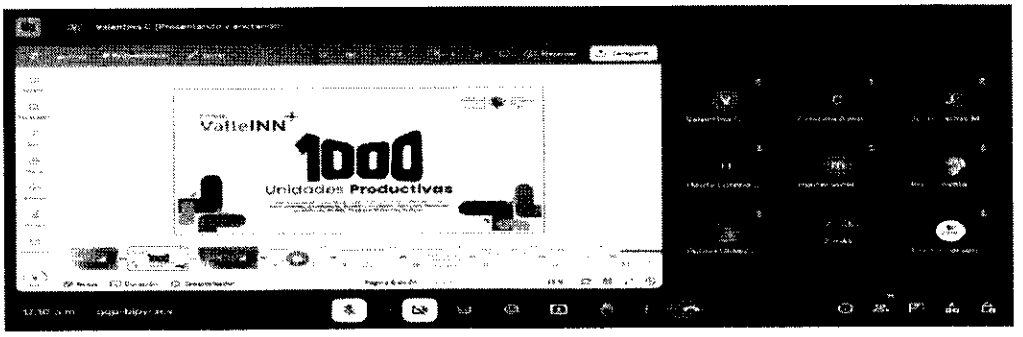
- El contratista revisó las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de la Subsecretaria de Emprendimiento.

- El contratista revisó el drive del equipo regional del Valle del Cauca, para dar seguimiento de las tareas que realizan los coordinadores y gestores en los territorios.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS


Reunion Huella Dig
Huella Digital
Valle INN
Diego
Fernanda
Gregorio
Alejandra
Nathalia
Dayna
Tú
fabio and...





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 26.000.000
Valor ejecutado	$ 26.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 26.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$22.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$22.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
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

LIZET YULE PERAFAN
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 Juridica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-7555 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: LIZET YULE PERAFAN

VALOR: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069264 **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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO 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, LIZET YULE PERAFAN portador de la cédula de ciudadanía 1.144.030.158, 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:	$26.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$22.000.000

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

LIZET YULE PERAFAN
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