DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232983

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: 11/10/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-10-10
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
NIT / Número de Documento 298732538
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo milerodriguezmejia@gmail.com
Dirección: CL 13 25B 04
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	1.310-17.13-7580 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069289,, Nro planilla:1000000736-947385835,CUOTA 5

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:3abc2cd1918d89c13f21b9f87dea099f15a027b4cdade355eb5b8620720cdf15de4532bc92f8997b9a7cce97bea8b893

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

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: **10** de **octubre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-7580-2024 de 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 1 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069289 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:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON MAGISTER EN DIRECCION ESTRATEGICA Y ESPECIALISTA EN GERENCIA 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 **SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA**
C.C. 29873253

Teléfono. 3222131924

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2024, CUOTA 5**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante OCTUBRE 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. ☐☐Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y 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 **OCTUBRE 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.	71,4%
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. 1.310-17.13-7580-2024 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. 5 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

En octubre de 2024, la gestora del Centro de Desarrollo Empresarial se dedicó de manera activa a promover la oferta institucional dirigida a emprendedores y Mipymes. Su principal objetivo fue asegurar que los emprendedores comprendieran claramente los servicios disponibles y facilitar su participación informada en la iniciativa.

Durante el mes, la gestora se enfocó en brindar capacitaciones y asesorías personalizadas a emprendedores y empresarios, acompañándolos en el proceso de inscripción al programa formato cero. Aprovechó las capacitaciones en la UCEVA para destacar la variedad de servicios institucionales y la importancia del uso de plataformas digitales innovadoras. Además, realizó visitas estratégicas a diversas empresas para hacer seguimiento a aquellos empresarios que estaban cerca de completar la ruta y obtener su certificación en Competencias Gerenciales a través de la UCEVA.

Durante estas visitas, revisó sus planes de negocio y recolectó sus impresiones sobre las capacitaciones, lo que permitió fortalecer la relación con la comunidad empresarial y obtener valiosa retroalimentación para mejorar continuamente los programas. Así, se pudo dar cierre a la ruta de atención a los emprendedores, quedando ellos a la espera de futuras convocatorias, ya con sus planes de negocio listos.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación

y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

En octubre de 2024, la gestora logró establecer un enlace estratégico con la Secretaría de Desarrollo, la Alcaldía de Tuluá y el SENA para coordinar fechas de capacitación dirigidas a emprendedores y empresarios, enfocadas en la formulación de planes de negocio. El objetivo fue fortalecer las competencias empresariales y proporcionar herramientas clave para el desarrollo eficiente de las Mipymes. A partir de estas colaboraciones, diseñamos rutas de capacitación personalizadas para mejorar las habilidades empresariales, preparando a las Mipymes para cumplir con los requisitos de diversas convocatorias. Este esfuerzo buscó fomentar la generación de empleo y contribuir al crecimiento económico sostenible del Valle del

Simultáneamente, facilitó la certificación en Competencias Gerenciales al segundo grupo de empresarios a través de la UCEVA, asegurando que podrían alcanzar sus metas de desarrollo y contribuir significativamente a la economía local. La mesa técnica que lideró se centró en socializar programas especializados de formación empresarial; Esta gestión permitió que un mayor número de emprendedores accedieran a tecnologías digitales, fortaleciendo su presencia en el mercado y facilitando su crecimiento. Además, estas acciones estratégicas no solo contribuirán al desarrollo individual de las Mipymes, sino que también impulsaron el ecosistema empresarial del Valle del Cauca, promoviendo la sostenibilidad y competitividad de las empresas locales en un entorno cada vez más.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

En octubre de 2023, como contratista del Centro de Desarrollo Empresarial, la gestora fue responsable de llevar a cabo el registro periódico de los datos relacionados con los servicios prestados a emprendedores y empresarios, cumpliendo con las directrices establecidas por el coordinador. Este proceso fue clave para consolidar la información necesaria y evaluar el progreso de los beneficiarios desde su inscripción en el formato cero hasta la formulación de su plan de negocio. Mantener la base de datos actualizada y precisa resultó esencial para la toma de decisiones informadas y para medir el impacto real de las iniciativas de apoyo empresarial.

La gestión de estos registros fue fundamental para el monitoreo y seguimiento de las actividades de los emprendedores dentro del programa. Este control detallado permitió tener una visión clara del avance de cada participante en las distintas etapas de capacitación, lo que facilitó la identificación de áreas de mejora y optimización de los recursos disponibles. De esta manera, se asegura que cada emprendedor recibirá el apoyo adecuado para desarrollar sus competencias empresariales de manera efectiva.

Este seguimiento continuo permitió ajustar las estrategias de apoyo según las necesidades de cada emprendedor, optimizando los recursos y garantizando que los beneficiarios avanzarán de manera efectiva en su proceso de formación. Gracias a esta gestión detallada, se facilitó la obtención de

resultados positivos, asegurando que los emprendedores estuvieran mejor preparados para enfrentar los retos del mercado y lograr un desarrollo empresarial.

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

En octubre de 2024, la contratista ofreció atención presencial en la UCEVA, proporcionando asesoría directa a empresarios y emprendedores durante sus rutas de atención. Su labor principal fue resolver dudas sobre el formato cero y la encuesta de satisfacción, asegurando que cada participante comprendiera completamente el proceso y aprovechara al máximo los beneficios de la oferta institucional. Esta interacción cercana le permitió identificar mejor las necesidades específicas de cada emprendedor, lo que facilitó la presentación de programas clave como capacitaciones, planes de negocio y otras iniciativas orientadas a fortalecer sus habilidades empresariales. Su enfoque estuvo siempre en ofrecer un acompañamiento integral y personalizado para garantizar resultados efectivos.

Además, resaltó la importancia de las plataformas digitales como herramientas esenciales para transformar el futuro de las empresas. Al integrar estas tecnologías en las actividades de formación, reafirmaron su compromiso con la modernización y la adaptación a las exigencias del mercado actual. Esta estrategia no solo aumenta la competitividad y sostenibilidad de los negocios, sino que también incentiva a los emprendedores a aprovechar al máximo las oportunidades que brindan los entornos digitales.

En conjunto, su trabajo se centró en ofrecer soluciones que no solo respondieran a las necesidades inmediatas, sino que prepararan a los emprendedores para el éxito a largo plazo, contribuyendo de manera significativa al desarrollo económico y a la creación de valor en la región.

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

En octubre de 2024, participó en una reunión de equipo tanto presencial como virtual. Durante estas sesiones, se abordaron los procedimientos y acciones necesarios para mejorar la calidad del servicio brindado a los beneficiarios. Se discutieron temas esenciales, como la adecuada gestión y organización de la información en Drive, la importancia de cerrar la ruta de atención para garantizar la trazabilidad, los plazos establecidos para la carga de datos y la necesidad de mantener una comunicación constante entre todos los miembros del equipo.

Se enfatizó la importancia de la colaboración y la coordinación interna para asegurar que los objetivos planteados se logren de manera eficiente. Estos encuentros también subrayaron la relevancia de la puntualidad en el flujo de trabajo y la responsabilidad compartida, con el fin de optimizar el impacto de sus intervenciones y mejorar el servicio ofrecido.

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.** 9473805835 **y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.** 1000000736. **con periodo de cotización del mes de SEPTIEMBRE de 2024**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$39.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$39.000.000
Valor pagado	$21.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$27.000.000
Valor saldo por ejecutar	$12.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	6.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	6.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	6.000.000	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 12 de NOVIEMBRE de 2024

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

10 días del mes de **octubre** 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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

NOMBRE:	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
CEDULA:	29873253
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7580-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$39.000.000 (TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	OCTUBRE de 2024, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de octubre de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON MAGISTER EN DIRECCION ESTRATEGICA Y ESPECIALISTA EN GERENCIA 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. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

En octubre de 2023, como gestora del Centro de Desarrollo Empresarial, me dediqué de manera activa a promover la oferta institucional dirigida a emprendedores y Mipymes. Mi principal objetivo fue asegurar que los emprendedores comprendieran claramente los servicios disponibles para ellos y facilitar su participación informada en las iniciativas de apoyo empresarial.

Durante el mes, me enfoqué en brindar capacitaciones y asesorías personalizadas a emprendedores y empresarios, acompañándolos en el proceso de inscripción al programa formato cero. Aproveché las capacitaciones en la UCEVA para destacar la variedad de servicios institucionales y la importancia del uso de plataformas digitales innovadoras. Además, realicé visitas estratégicas a diversas empresas para hacer seguimiento a aquellos empresarios que estaban cerca de completar la ruta y obtener su certificación en Competencias Gerenciales a través de la UCEVA. Durante estas visitas,

revisé sus planes de negocio y recolecté sus impresiones sobre las capacitaciones, lo que nos permitió fortalecer nuestra relación con la comunidad empresarial y obtener valiosa retroalimentación para mejorar continuamente nuestros programas; asi se le pudo dar cierre a la ruta de atención a los emprendedores quedando ellos a la espera de que se generen convocatorias ya ellos teniendo listo sus planes de negocio.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

En octubre de 2023, logré establecer un enlace estratégico con la Secretaría de Desarrollo, la Alcaldía de Tuluá y el SENA para coordinar fechas de capacitación dirigidas a emprendedores y empresarios, enfocadas en la formulación de planes de negocio. El objetivo fue fortalecer las competencias empresariales y proporcionar herramientas clave para el desarrollo eficiente de las Mipymes. A partir de estas colaboraciones, diseñé rutas de capacitación personalizadas para mejorar las habilidades empresariales, preparando a las Mipymes para cumplir con los requisitos de diversas convocatorias. Este esfuerzo buscó fomentar la generación de empleo y contribuir al crecimiento económico sostenible del Valle del Cauca.

Simultáneamente, facilitamos la certificación en Competencias Gerenciales al segundo grupo de empresarios, a través de la UCEVA, asegurando que pudieran alcanzar sus metas de desarrollo y contribuir significativamente a la economía local. La mesa técnica que lideré se centró en socializar programas especializados de formación empresarial.

En este mes, gestioné con el Ministerio de las TIC aumentara a 100 páginas web y la asignación de dominios para que más emprendedores tuvieran este beneficio, ampliando el acceso a herramientas digitales y mejorando su visibilidad en el mercado. Esta iniciativa resultó en una mayor capacidad de las empresas para competir y crecer en entornos digitales.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

En octubre de 2023, como contratista del Centro de Desarrollo Empresarial, fui responsable de llevar a cabo el registro periódico de los datos relacionados con los servicios prestados a emprendedores y empresarios, cumpliendo con las directrices establecidas por el coordinador. Este proceso fue clave para consolidar la información necesaria y evaluar el progreso de los beneficiarios desde su inscripción en el formato cero hasta la formulación de su plan de negocio. Mantener la base de datos actualizada y precisa resultó esencial para la toma de decisiones informadas y para medir el impacto real de nuestras iniciativas de apoyo empresarial.

La gestión de estos registros fue fundamental para el monitoreo y seguimiento de las actividades de los emprendedores dentro del programa. Este control detallado permitió tener una visión clara del avance de cada participante en las distintas etapas de

capacitación, lo que facilitó la identificación de áreas de mejora y optimización de los recursos disponibles. Así, aseguramos que cada emprendedor recibiera el apoyo adecuado para desarrollar sus competencias empresariales de manera efectiva.

Además, llevé a cabo un seguimiento riguroso de las rutas de formación y asesoría personalizadas diseñadas para cada emprendedor, asegurándome de que estuvieran alineadas con sus necesidades específicas y objetivos de desarrollo empresarial.

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

En octubre de 2024, ofrecí atención presencial en la UCEVA, proporcionando asesoría directa a empresarios y emprendedores durante sus rutas de atención. Mi labor principal fue resolver dudas sobre el formato cero y la encuesta de satisfacción, asegurando que cada participante comprendiera completamente el proceso y aprovechara al máximo los beneficios de nuestra oferta institucional. Esta interacción cercana me permitió identificar mejor las necesidades específicas de cada emprendedor, lo que facilitó la presentación de programas clave como capacitaciones, planes de negocio y otras iniciativas orientadas a fortalecer sus habilidades empresariales. Mi enfoque estuvo siempre en ofrecer un acompañamiento integral y personalizado para garantizar resultados efectivos.

Además, resalté la importancia de las plataformas digitales como herramientas esenciales para transformar el futuro de las empresas. Al integrar estas tecnologías en nuestras actividades de formación, reafirmamos nuestro compromiso con la modernización y la adaptación a las exigencias del mercado actual. Esta estrategia no solo aumenta la competitividad y sostenibilidad de los negocios, sino que también incentiva a los emprendedores a aprovechar al máximo las oportunidades que brindan los entornos digitales.

En conjunto, mi trabajo se centró en ofrecer soluciones que no solo respondieran a las necesidades inmediatas, sino que prepararan a los emprendedores para el éxito a largo plazo, contribuyendo de manera significativa al desarrollo económico y a la creación de valor en la región.

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

En Octubre de 2024, participé en una reunión de equipo presencial y otra virtual. Durante estas sesiones, se explicaron los procedimientos y acciones necesarias para mejorar la calidad del servicio brindado a nuestros beneficiarios. Se discutieron temas esenciales, como la adecuada gestión y orden de la información en el Drive, la importancia de dar cierre a la ruta de atención para la trazabilidad y los plazos establecidos para la carga de datos, y la necesidad de mantener una comunicación constante entre todos los miembros del equipo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Se enfatizó la importancia de la colaboración y la coordinación interna para asegurar que los objetivos planteados se logren de manera eficiente. Estos encuentros también subrayaron la relevancia de la puntualidad en el flujo de trabajo y la responsabilidad compartida, buscando optimizar el impacto de nuestras intervenciones y mejorar el servicio que ofrecemos.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 2

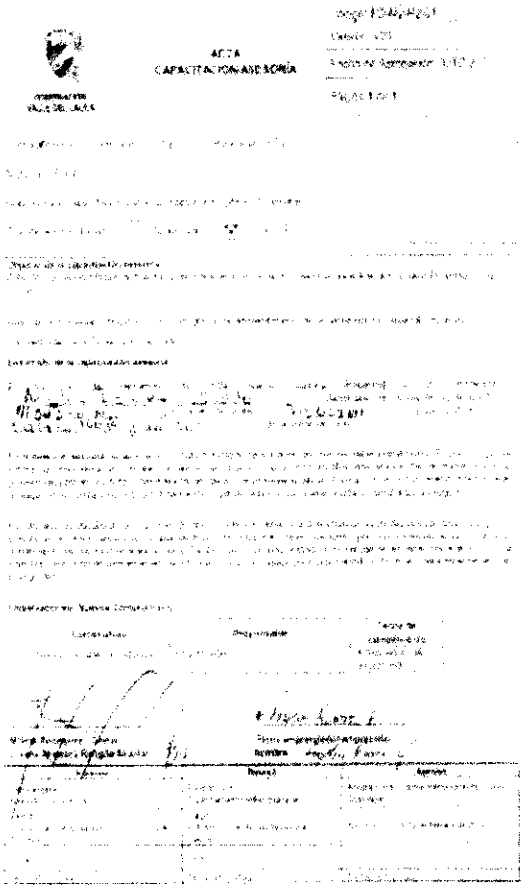




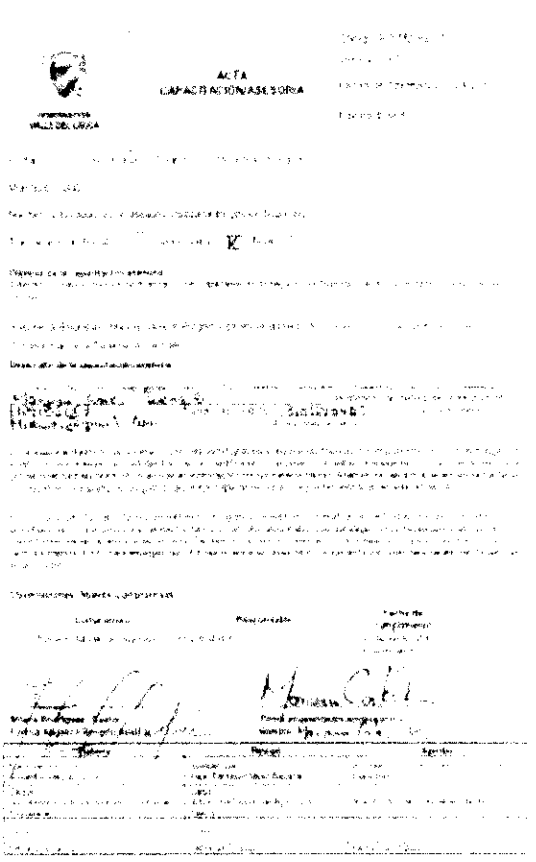


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 3



ACTA
CAPACITACION ASESORIA



ACTA
CAPACITACION ASESORIA

FormatoMedicion2024 - Tuluá UCEVA

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Funciones Personalizadas

Compartir

100%

FORMATO 0 Nota: No realizar ningún cambio o ajuste en las celdas del formato 0, la gestor empieza a completar la información desde la celda fuxia de abajo

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2			FORMATO 0	Nota: *No realizar ningún cambio o ajuste en las celdas del formato 0, la gestor empieza a completar la información desde la celda fuxia de abajo*							
3	Marca temporal	Centro Valle INN en el que se realiza la inscripción	Teléfono (opcional)	Nombre del Gestor	Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres	Apellidos	Celular	Dirección de correo electrónico	Municipio residencia
94	20/09/2024 21:14:5	Tuluá UCEVA	3163852189	LINA MARIA VARG	Cédula de ciudadani	1006492608	Enzom Andres	Condo Quinchoa	3182504243	luzmarinaquinchoa1@	Tuluá
95	25/09/2024 9:41:01	Tuluá UCEVA	3217822862	MILENA RODRIGI	Cédula de ciudadani	1116267665	Yurani	Marmolejo Alvare	3161730828	marmolejo14juancam	Tuluá
96	25/09/2024 15:10:2	Tuluá UCEVA		MILENA RODRIGI	Cédula de ciudadani	31200498	MARTHA LUCIA	ARROLLAVE MO	3162415828	marthaarrollave3@gn	Tuluá
97	25/09/2024 15:20:2	Tuluá UCEVA		MILENA RODRIGI	Cédula de ciudadani	29760577	ELIZABETH	ALBAÑIL	3156674158	isaladi2016@hotmail	Tuluá
98	25/09/2024 15:26:2	Tuluá UCEVA		MILENA RODRIGI	Cédula de ciudadani	38258412	TERESA	ARBOLEDA SOT	3174964791	teresarboleda95415	Tuluá
99	25/09/2024 15:37:2	Tuluá UCEVA		MILENA RODRIGI	Cédula de ciudadani	1116281852	SORANYI ANDREA	GALVIS GARCIA	3174914493	soranyigalvis@gmail	Tuluá
00	25/09/2024 15:42:5	Tuluá UCEVA		MILENA RODRIGI	Cédula de ciudadani	1006425984	ANDREA	ESCOBAR BECE	3188252374	andreaesbe2202@gn	Tuluá
01	25/09/2024 15:49:0	Tuluá UCEVA		MILENA RODRIGI	Cédula de ciudadani	66721467	GLORIA AMPARO	GARCIA	3174974948	soranyigalvis@gmail	Tuluá
02	25/09/2024 16:21:0	Tuluá UCEVA	3177658323	LINA MARIA VARG	Cédula de ciudadani	1114118095	Ollia	Niaza Dobigama	3177658323	ollianiazadovigamo0	Tuluá
03	25/09/2024 16:29:1	Tuluá UCEVA	3176092186	LINA MARIA VARG	Cédula de ciudadani	1006317247	Luz Dey	Aizama Niaza	3176092186	ollianiazadovigamo0	Tuluá
04	25/09/2024 16:38:5	Tuluá UCEVA	3042049718	LINA MARIA VARG	Cédula de ciudadani	1010049739	Carlos Mario	Aizama Osorio	3042049718	carlosmarioaizamaos	Tuluá
05	25/09/2024 16:46:4	Tuluá UCEVA	3234796372	LINA MARIA VARG	Cédula de ciudadani	1114119626	Hilda	Aizama Niaza	3234796372	carlosmarioa.zamaos	Tuluá
06	25/09/2024 16:54:1	Tuluá UCEVA		LINA MARIA VARG	Cédula de ciudadani	1114119693	Luisa	Aizama Niaza	3170577834	aizama2003@gmail.c	Tuluá
07	25/09/2024 17:02:4	Tuluá UCEVA		LINA MARIA VARG	Cédula de ciudadani	1093533955	Yesary	Guasiruma Gonz	3187824926	delbaizama@gmail.c	Tuluá
08	25/09/2024 17:54:2	Tuluá UCEVA		HENRY ALEXANI	Cédula de ciudadani	1089540098	JUSTINA VELEN	MARQUINEZ OR	3137856513	fundaesperanza1@hc	Tuluá

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 4











INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



ACTIVIDADES 5

REUNION ORDINARIA DE EQUIPO
Acta 01

FECHA: Jueves 10 de octubre de 2024

HORA DE INICIO: 08:30 am
HORA DE TERMINACIÓN: 09:30 am
LUGAR: Virtual vía meet
ASISTENTES: Coordinador Valentín Kevin Moreno, Stephanie Arboleda (gestora), Henry Jaramillo (gestor), Lina Tulia Escobar (gestora), Luis María Varela (gestor), Sandra Milena Rodríguez (gestora), Olga Vargas, y la Auxiliar Valeria Angulo Ramírez.

ORDEN DEL DÍA:
1. Apertura a cargo del Coordinador Kevin Moreno.
2. Entrega de informes.
3. Trazabilidad de formatos cero.

DESARROLLO:

Iniciamos la reunión de equipo revisando las directrices enviadas por el Coordinador Regional respecto a la entrega de informes. Se evidenció que se debe cerrar los procesos con los emprendedores en ceros, cuatros y dieciseis que se vienen arrastre a partir del 14 se realizará el formato cero con el nombre del coordinador Kevin Moreno.

También nos pide para la revisión de la cuenta se debe tener cerrado el proceso ya que el 11 nos reunimos de nuevo para garantizar la trazabilidad en esta plataforma, lo que permite un seguimiento efectivo de las actividades y procesos relacionados con el apoyo a los emprendedores y empresarios.

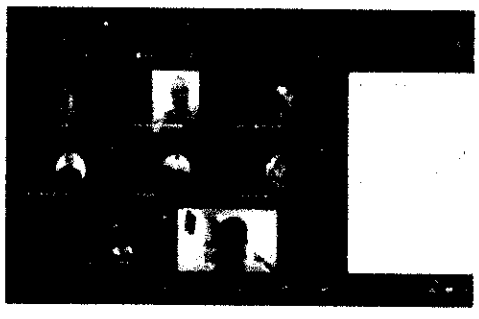
Durante la reunión se destacaron los pasos y procedimientos que debe seguir para optimizar el servicio de atención a nuestros beneficiarios. Se abordó un aspecto clave como la correcta organización de la información en el Drive, la importancia de la puntualidad en la entrega de los datos, y la necesidad de mantener una comunicación fluida entre todos los miembros del equipo para asegurar que las metas trazadas sean alcanzadas de manera efectiva.

Durante la reunión se nos indica que el formato de creación debe llenarse semanal con el fin de poder garantizar la información semana realizó a socialización de la documentación requerida para alimentar el Drive. Se solicitó un detallado llenado correcto de todos estos documentos, con el objetivo de mantener la coherencia y calidad en la información recopilada, asegurando que todos los datos sean precisos y estén alineados con los objetivos del proyecto. Esto garantiza la fundamental para el monitoreo y evaluación de las metas trazadas, identificando áreas de mejora y tomando las decisiones que beneficien a emprendedores y empresarios.

En cuanto a la entrega, debemos presentar a la encargada de gestión documental el día 08 de octubre.

Firma Responsable:

Ing. KEVIN MORENO
Coordinador Valle/Alto Cauca
Asesor regional





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

FOTOS, EVIDENCIA,

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,

SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
C.C 29878253
Teléfono: 3222131924
Correo:milerodriguezmejia@gmail.com

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29873253		RODRIGUEZ MEJIA SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 13 25b- 04 primer piso	TULUA-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	1000000736	9473805835	I	2024/10/11	2024/09/26	BANCO DE BOGOTA	0	$696,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
Ciudad: TULUA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
1	CC 29873253	RODRIGUEZ SANDRA	25-14	30	$2,400,000	$384,000	EPS018	30	$2,400,000	$300,000		0	$0	$0	14-25	30	$2,400,000	$12,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29873253		RODRIGUEZ MEJIA SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 13 25b- 04 primer piso	TULUA-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	1000000736	9473805835	I	2024/10/11	2024/09/26	BANCO DE BOGOTA	0	$696,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$0	$0	$384,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$384,000	$0	$0	$384,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$0	$0	$12,600
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$12,600	$0	$0	$12,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$0	$0	$300,000
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$300,000	$0	$0	$300,000
TOTAL				1	$696,600	$0	$0	$696,600

TULUA HERRADURA
COMPRA Y RECOGE WHATSSAPP 3054829046

176930 *PILA APORTES LINE 696.600
Factura: 9473805835
**** SUBTOTAL/TOTAL >>>> $ 696.600
EFECTIVO 700.000

FACTURAS APROBADAS
Fac.9473805835 Apro:000505 BANCO:0002
CAMBIO 3.400
TARIFAS IVA

TARIFA	COMPRA	BASE/IMP.	IVA
=00%	696600	696600	0
TOTAL=	696600	696600	0

>> MAPA:3450 ID:2024092-6143421
Vr.POS:263 Moto:7.1.15#247
TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exito S.A. Nit 890.900.608-9
AUTORRETENEDOR RES.8825 DE 16/NOV/2016
PARA RECLAMOS LLAMAR AL 018000428800
RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE

26/SEP/2024 14:44 0064 08 0186 5829

NUT:20240926006400080186
SDIRE

IQUETE INFORMATIVO DE VENTA
UMERO DR: GR9058797 696.600
OTAL TRANSACCION: 696600
ste documento no es Factura de venta

SEP 26 2024 14:44:29 ICT11.2EX
EXITO TULUA
CCO LA HERRADURA LOC 01
CORRESPONSAL
BANCO POPULAR
C.UNICO: 0011175296 TER: 75296032
C.BANC: 0002
ID CAJERO: 0028765829
RECIBO: 056710 RRN: 097080
RECAUDO APRO: 000505
SERVICIO: 00001506
FACTURA: 00000000000000009473805835
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 696.600

BANCO POPULAR es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuníquese al:
01 8000523456
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
*** CLIENTE ***

Scanned with CamScanner