DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233466

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: 17/02/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-02-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
NIT / Número de Documento 25707404
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com
Dirección: CALLE 3 # 8 - 13
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	1.310-17.13-1397 CONTRATO DEL 21 ENERO 2025 . OBJE	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600076927,, Nro planilla:1069726084-1264367220,CUOTA 2

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-

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

CUDE:cb21ccb0b15397499452ebc4aaca93aae061914aaea435eccaeac 076112a39c3a99780d20af6f4c431bfb1a23dc1f17e

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

CUOTA 2

NOMBRE:	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
CEDULA:	2570740
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-1397-2025 del 21 de enero de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de enero de 2025 a 30 de Abril de 2025
PERIODO DEL INFORME:	FEBRERO de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de febrero de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Actividades Realizadas:

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Durante el mes de febrero atendí la Oficina de Guacarí, perteneciente al Centro de Desarrollo empresarial y Competitividad Buga y brindé información a la comunidad que requería conocer sobre:

1- La convocatoria a Pitch para los emprendedores seleccionados . Les informé que la fecha es el 17 de febrero en las instalaciones de la antigua Estación del ferrocarril. Deben estar presentes media hora antes de la la hora fijada. Deben estudiar los seis criterios que contienen varias preguntas a ser respondidas en un lapso de cinco minutos, mediante una exposición de tres minutos y una ronda de preguntas de dos minutos. Les dije que las respuestas a los criterios están contenidas en el Plan de negocio que presentaron para participar en la convocatoria.

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

Con respecto a este punto, Diez (10) emprendedores que van a participar en los pitchs, me solicitaron una capacitación para enfrentar con éxito la presentación frente a los jurados. Los convoqué a cuatro jornadas de preparación para darles asesoría personalizada en la Oficina del CDEI Buga-Guacarí.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

La primera reunión grupal se organizó el dia viernes 7 de febrero. En ella participó el Coordinador del CDEI BUGA Harold Suárez. Luego de su presentación dividimos el grupo en cinco parejas que fueron atendidas los días siguientes . Cada pareja recibió seis horas de capacitación con la siguiente metodología: En primer lugar, les enseñamos a prepararse mentalmente para enfrentar el jurado, para lo cual se realizaron ejercicios de respiración y enfoque mental. Posteriormente cada participante se guió con el plan de negocios para escribir las respuestas de los criterios. En tercer lugar, se determinó que por cada uno de los seis criterios debe haber un tiempo promedio de exposición de treinta segundos, a fin de completar tres minutos. Los participantes, con nuestro apoyo empezaron a recortar el tiempo de las reaspuestas para que coincidiera con el requerido; incluso, se mezclaron los criterios para darle una mejor dinámica a la exposición. Una vez logrado este primer paso, en horas de la tarde procedieron a interiorizar el discurso y se valieron de fichas mnemotécnicas para guiar la presentación. Luego de tres intentos, cada participante logró una presentación acertada como si estuviera ante el jurado.

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

En el mes de febrero me enfoqué en ayudar a los emprendedores seleccionados para presentar el pitch, por lo cual solamente atendí a los participantes de la convocatoria que pasaron a la fase 2.

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

Por solicitud del Coordinador del CDEC-Buga, Harold Suárez, realicé por segunda ocasión un detallado Informe de Inventario del mobiliario y equipos que desde hace dos años fueron entregados para el funcionamiento de la oficina de Guacarí, y que en la actualidad se encuentran en una sala de la Casa de la Cultura del municipio. En esta oportunidad entregué evidencias fotográficas de los equipos con sus seriales y del mobiliario en conjunto de sillas plasticas, sillas ergonómicas, una mesa y dos escritorios.

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

Con respecto a brindar información para la toma de decisiones, debo hacer constar que a diferencia de la pasada convocatoria Valle Inn Regalías, en la que los emprendedores seleccionados para los pitchs fueron capacitados con un mes de antelación en la ciudad de Cali, en esta oportunidad solamente fueron citados para enfrentar la presentación, sin preparación previa, y los gestores contratados en enero no recibimos un listado de los emprendedores seleccionados para contactarlos y ofrecerles la capacitación correspondiente. De los convocados en Guacarí, solamente pude reunir a diez presencialmente y a otros seis vía telefónica porque me llamaron para que les orientara y lo hice pero desafortunadamente no tenían el tiempo disponible para hacerlo de manera física. La sugerencia es que para la próxima convocatoria exista un enlace con los gestores para trabajar en equipo, con respecto a las pruebas.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

De manera informal me reuní con el Secretario de Desarrollo Económico de Guacarí para preguntarle acerca de la conformación de las Asociaciones de emprendedores en sus diferentes tipos de negocio que ya había hablado con la alcaldesa hace algunos meses. El Secretario Mario Guillermo Ruales me respondió que una vez pase el evento de Informe de Gestión que están organizando, convocarán una reunión para iniciar el proceso en alianza con la Sedec Valle.

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

Esta actividad no se realizó en el presente mes, por cuanto desde la SEDEC en este 2025 aun no se han dado programas de inducción y capacitación de la cultura organizacional.

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

Durante las capacitaciones sobre Pitch, los emprendedores solicitaron una capacitación para determinar los costos de elaboración de sus productos, y otra en contabilidad básica. Me comprometí a trasladar la solicitud al Coordinador del Centro para que a su vez logre que la Coordinación Departamental provea de capacitadores en estos temas para el mes de marzo.

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

El Coordinador del CDEI BUGA Harold Suárez programó nuestro apoyo institucional durante las jornadas de Pitch que tendrán lugar el lunes 17 de febrero, para lo cual tendré la responsabilidad de asistir a los emprendedores citados en lo concerniente a despejar dudas de último momento, y de estar atento a los requerimiuentos de los jurados.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





Brindé información a la comunidad que requería conocer sobre la convocatoria a Pitch para los emprendedores seleccionados.

ACTIVIDADES 2



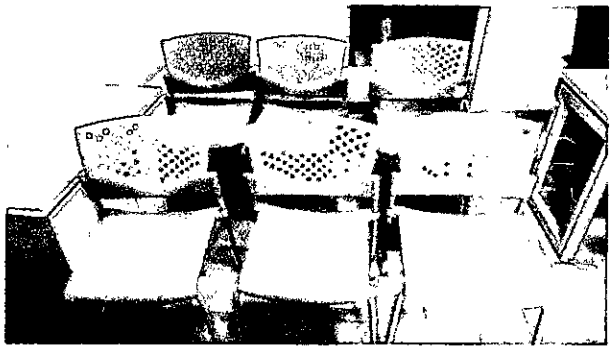
Capacitación para enfrentar el Pitch

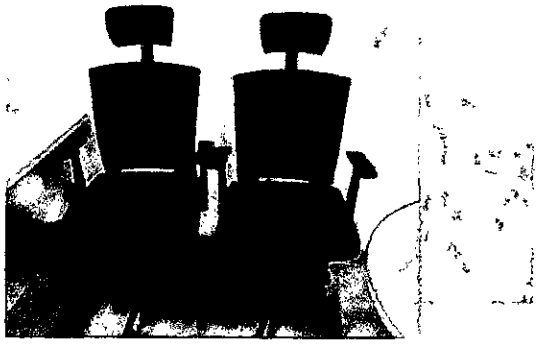
ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

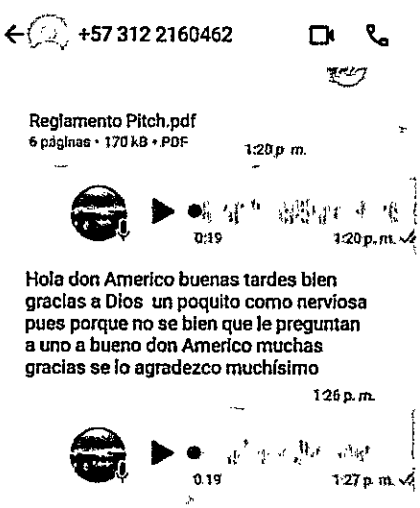
ACTIVIDADES 4

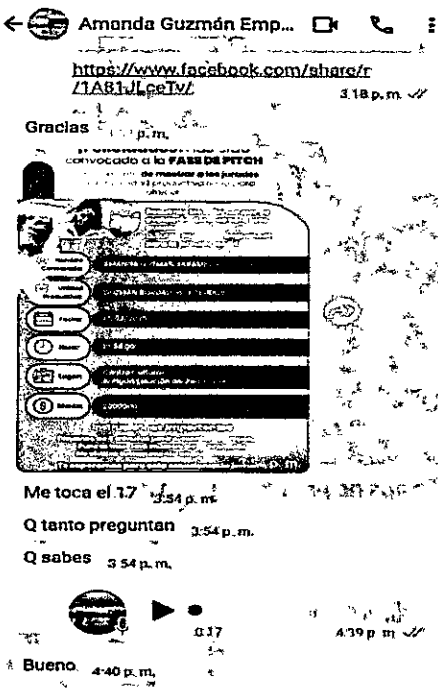


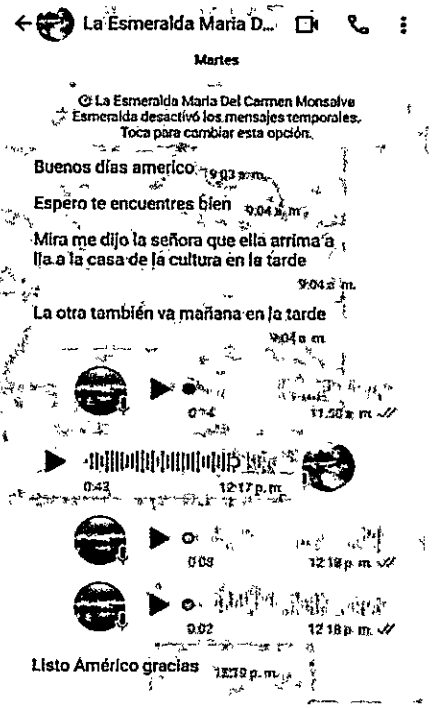


Segundo Inventario del mobiliario y equipos

ACTIVIDADES 5







La sugerencia es que para la próxima convocatoria exista un enlace con los gestores para trabajar en equipo, con respecto a los Pitch.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6





Mario Guillermo Ruales, Secretario de Desarrollo Municipal

ACTIVIDADES 7
No aplica este mes

ACTIVIDADES 8



Capacitación en Cálculo de los Costos de productos y servicios

ACTIVIDADES 9



El Coordinador del CDEI BUGA Harold Suárez acompañando a los emprendedores que realizarán el Pitch

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

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

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

Fecha: 12/01/23 Hora inicio: 2:00pm Hora final: 3:30pm
Municipio: Guacarí
Nombre de la capacitación/asesoría: Cómo Enfrentar el Pitch
Tipo de reunión: Inicial X Seguimiento Final

Objetivo de la capacitación/asesoría: lograr que la emprendedora presente un pitch exitoso.
Desarrollo de la capacitación/asesoría: la emprendedora creó un texto con las respuestas a los criterios. con mi apoyo fue logrando reducir el tiempo de exposición a 3:20 minutos.
Observaciones- Nuevos Compromisos:

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Antonio Sandoval

Firma emprendedor/empresario
Nombre: María Eugenia Villamil
8278399

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

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

Fecha: 10/01/23 Hora inicio: 9AM Hora final: 12:40 M.
Municipio: GUACARÍ
Nombre de la capacitación/asesoría: CÓMO ENFRENTAR EL PITCH
Tipo de reunión: Inicial X Seguimiento Final

Objetivo de la capacitación/asesoría: Lograr que el emprendedor asistente con éxito la jornada de pitch, que le haré ser ganadora
Desarrollo de la capacitación/asesoría: le valle Inn + la emprendedora llegó a la oficina con su plan de negocio. Desarrollé el cuestionario de los 6 criterios la tarea es unas 4 minutos
Observaciones- Nuevos Compromisos:

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
3 minutos	Emprendedor	12/01/23

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Antonio Sandoval

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Angelica Valderrama
Cédula 1798911

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

Facsímil de las actas de Asesoría realizadas a emprendedoras que presentarán el Pitch.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Cordialmente,

AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
C.C.2570740
Teléfono: 3107072570
Correo:americosanclemente@gmail.com

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E) – Supervisor

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	12	de	febrero	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X – Prestación de servicios**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.310-17.13-1397-2025	de	21 de enero de 2025
Acta Aclaratoria		del	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP. No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600076927 Del 22/01/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON** **C.C. 2570740** Teléfono: 3107072570

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante FEBRERO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, rogramados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	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 **FEBRERO de 2025.** 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% 50,0%
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. 1.310-17.13-1397-2025 del 21 de enero de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. *Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.*

Durante el mes de febrero el contratista atendió la Oficina de Guacarí, perteneciente al Centro de Desarrollo empresarial y Competitividad-Buga y brindó información a la comunidad que requería conocer sobre:

1- La convocatoria a Pitch para los emprendedores seleccionados. El contratista les informó que la fecha es el 17 de febrero en las instalaciones de la antigua Estación del ferrocarril. Deben estar presentes media hora antes de la la hora fijada en la citación. Deben estudiar los seis criterios que contienen varias preguntas a ser respondidas en un lapso de cinco minutos, mediante una exposición de tres minutos y una ronda de preguntas de dos minutos. El contratista les dijo que las respuestas a los criterios están contenidas en el Plan de negocio que presentaron para participar en la convocatoria.

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

Con respecto a este punto, Diez (10) emprendedores que van a participar en los pitchs, solicitaron al contratista una capacitación para enfrentar con éxito la presentación frente a los jurados. El contratista los convocó a cuatro jornadas de preparación para darles asesoría personalizada en la Oficina del CDEI Buga-Guacarí.

La primera reunión grupal fue organizada por el contratista el día viernes 7 de febrero. En ella

también participó el Coordinador del CDEI BUGA Harold Suárez. Luego de su presentación dividieron el grupo en cinco parejas que fueron atendidas los días siguientes. Cada pareja recibió seis horas de capacitación, con la siguiente metodología: En primer lugar, el Coordinador y el contratista les enseñaron a prepararse mentalmente para enfrentar el jurado, para lo cual se realizaron ejercicios de respiración y enfoque mental. Posteriormente cada participante se guió con el plan de negocios para escribir las respuestas de los criterios. En tercer lugar, determinaron que por cada uno de los seis criterios debe haber un tiempo promedio de exposición de treinta segundos, a fin de completar tres minutos. Los participantes, con el apoyo del coordinador y el gestor empezaron a recortar el tiempo de las reaspuestas para que coincidiera con el requerido; incluso, se mezclaron los criterios para darle una mejor dinámica a la exposición. Una vez logrado este primer paso, en horas de la tarde, los emprendedores procedieron a interiorizar el discurso y se valieron de fichas mnemotécnicas creadas por ellos para guiar la presentación. Luego de tres intentos, cada participante logró un pitch acertado como si estuviera ante el jurado.

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

En el mes de febrero el contratista se enfocó en ayudar a los emprendedores seleccionados para presentar el pitch, por lo cual solamente atendió a los participantes de la convocatoria que pasaron a la fase 2.

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

Por solicitud del Coordinador del CDEC-Buga, Harold Suárez, el contratista realizó por segunda ocasión un detallado Informe de Inventario del mobiliario y equipos que desde hace dos años fueron entregados para el funcionamiento de la oficina de Guacarí, y que en la actualidad se encuentran en una sala de la Casa de la Cultura del municipio. En esta oportunidad el contratista entregó evidencias fotográficas de los equipos con sus seriales y del mobiliario en conjunto de sillas plasticas, sillas ergonómicas, una mesa y dos escritorios.

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

Con respecto a brindar información para la toma de decisiones, el contratista hace constar que a diferencia de la pasada convocatoria Valle Inn Regalías, en la que los emprendedores seleccionados para los pitchs fueron capacitados con un mes de antelación en la ciudad de Cali, en esta oportunidad solamente fueron citados para enfrentar la presentación, sin preparación previa, y sin que los gestores contratados en enero recibieran un listado de los emprendedores seleccionados para contactarlos y ofrecerles la capacitación correspondiente. De los convocados en Guacarí, el contratista solamente pudo reunir a diez presencialmente y a otros seis via telefónica, ya que le llamaron para que les orientara; sin embargo no tenían el tiempo disponible para recibir la asesoría de manera física. La sugerencia que da el contratista es que para la próxima convocatoria exista un enlace con los gestores para trabajar en equipo, con respecto a los pitch.

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

De manera informal; el contratista se reunió con el Secretario de Desarrollo Económico de Guacarí para preguntarle acerca de la conformación de las Asociaciones de emprendedores en sus diferentes tipos de negocio que ya había hablado con la alcaldesa hace algunos meses. El Secretario Mario Guillermo Ruales le respondió que una vez pase el evento de Informe de Gestión que están organizando, convocarán una reunión para iniciar el proceso en alianza con la Sedec Valle.

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

El contratista no realizó esta actividad en el presente mes, por cuanto desde la SEDEC en este 2025 aun no se han dado programas de inducción y capacitación de la cultura organizacional.

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

Durante las capacitaciones sobre Pitch, los emprendedores solicitaron al contratista una capacitación para determinar los costos de elaboración de sus productos, y otra en contabilidad básica. El contratista se comprometió a trasladar la solicitud al Coordinador del Centro para que a su vez logre que la Coordinación Departamental provea de capacitadores en estos temas para el mes de marzo.

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

El Coordinador del CDEI BUGA Harold Suárez programó el apoyo institucional durante las jornadas de Pitch que tendrán lugar el lunes 17 de febrero, para lo cual el contratista tendrá la responsabilidad de asistir a los emprendedores citados en lo concerniente a despejar dudas de último momento, y de estar atento a los requerimiuentos de los jurados.

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. 1069726084 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1264367220 con periodo de cotización del mes de ENERO de 2025.** 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	$12.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$12.000.000
Valor pagado	$3.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$6.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Febrero/2025	3.000.000	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	14	de	Marzo	de	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
12	días del mes de	**febrero**	de	**2025**

Juan José Valenzuela H

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)
C.C.1125641727

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-02-13, 02:47:24 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1069726084

Periodo Cotización: enero de 2025 **Periodo Servicio:** enero de 2025

PAGADO 13/02/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON		
Documento	CC2570740	**Dirección**	CL 1 #1 - 1
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2530650
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	GUACARI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 2570740	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(ESSC18) EMSSANAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 800	$ 414.100

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-02-13, 02:39:48 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2025
Empresa	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
CEDULA CIUDADANIA	CC 2570740
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1069726084
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1264367220
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 414.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 227.800	$ 400
N901021565	ESSC18	CMRC RECAUDO FOSYGA-EMSSANAR E.S.S	1	$ 178.000	$ 300
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 7.500	$ 100
		SubTotales:		$ 413.300	$ 800
		Total a Pagar:			$ 414.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DECRETO No. 1.22-0124
(04 | Febrero | 2025)

"Por el cual se realiza un encargo sin efectos fiscales".

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el Decreto 648 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que conforme lo dispone el Decreto Ley N° 1045 de 1978, los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, las cuales serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes él delegue tal atribución, oficiosamente o a petición del interesado.

Que el Artículo 2.2.5.9.7 del Decreto 1083 del 26 de mayo 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", contemplan que hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, señala que los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal y definitiva podrán ser provistos a través de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

Que al Dr. JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca mediante Resolución No. 0074 del 21 de enero de 2025 se le autorizo quince (15) días hábiles de vacaciones del periodo 2024-2025 del 27 de enero al 14 febrero de 2025, por lo tanto se debe dejar encargado al Dr. JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

Que en consideración a lo aquí expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1°: Encargar sin efectos fiscales a partir de la fecha y hasta el 14 febrero de 2025, inclusive, al Dr. JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.125.641.727, en el empleo de Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca, sin desvincularse de las funciones del cargo que ejerce en la actualidad.

ARTICULO 2°: La presente novedad de personal será enviada de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo y a la Oficina de Historias laborales, para archivarse en la hoja de vida respectiva.

ARTÍCULO 3°: El funcionario encargado deberá tomar posesión del encargo en la Subdirección de Gestión Humana del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, previo lleno de los requisitos para desempeñar el cargo.

ARTÍCULO 4°: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en Santiago de Cali a los 04 | Febrero | 2025

DILIAN FRANCISCA TORO TORRES
Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca

Revisó: Dra. Ana Karina Mina V. - Subdirector de Gestión Humana
Redactó y elaboró: Carlos F. Sanchez.

Powered by CamScanner