DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233896

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	16/05/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-05-12
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

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

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-4501 CONTRATO DEL 15 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600079133,, Nro planilla:9484915948-1472643384,CUOTA 3

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

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

CUDE:465766cb9267bcf3ec6a4fdeb890039ed24eed107aa0 ff0b87d651800f151745e7aa27b4a6e9f0a7c928323c504691fa

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 3

NOMBRE:	ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
CEDULA:	1115185126
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-4501-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$10.500.000 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MAYO de 2025, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de mayo de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Organice reunión de equipo de trabajo, donde junto con mi compañero el Contador Publico Fabio Andres Vargas tratamos de crear una metodología de trabajo para atraer emprendedores y empresarios.
  Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a la comunidad sobre nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN), sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

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

- Sostuve reunion con la Coordinadora Administrativa de la Universidad del Valle la señorita Tania Alexandra Paez, donde le socializamos nuestro programa y lo que ofrecemos, tambien nos hizo entrega de nuestra nueva oficina la cual esta adecuada con los equipos necesarios para nuestro correcto funcionamiento y asi poder asesorar a emprendedores y empresarios de la region, ya que contamos con un lugar y espacio mas amplio

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

- Informe e inscribi a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla el Programa ValleINN, donde le dimos a conocer nuestros procesos y la oferta institucional que manejamos, quedando a dispocision de los mismos para capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

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

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

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, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

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

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

- Informe al Coordinador Regional sobre todo lo relacionado con el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, las actividades, reuniones y socializaciones realizadas en el mes de mayo, ademas de los posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestro formato de caracterizacion, para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar y dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, 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

- Asisti a reunion virtual con la funcionaria de la sedec Daniela Garcia quien es la encargada de la convocatoria de VallEmplea, donde nos socializo y nos puso en contexto sobre la misma. Alli nos explico el paso a paso de convocatoria y quienes pueden participar de ella, ademas nos sentimos muy contentos por que el municipio de Sevilla tendra una formacion gratutia en Instalaciones Electricas Domiciliarias la cual sera de mucho beneficio para el municipio

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Participe de reunion presencial de coordinadores donde represente al C.D.E.I de Caicedonia – Sevilla la cual fue llevada a cabo en la ciudad de Cali, alli nos hablaron del plan de trabajo anual donde cada centro debe cumplir con una meta especifica y tambien hubieron algunos cambios en las fechas de corte del drive. Ademas nos socializaron unas proximas convocatorias (Hub-Ecommerce2025 y Fondo ValleINN+ Departamental), nos recordaron que para cerrar la ruta de atencion al emprendedore de debe hacer 1 asesoria y 2 capacutaciones

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.

- Participe y asisiti a Feria Empresarial llevada a cabo en la Semana Mayor en el municipio de Caicedonia Valle, donde tuve la oportunidad de dialogar e interarcuar con los emprendedores e invitarlos a que se acerquen a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, para inscribirlos y aesorarlos en temas de emprendimiento. En dicha Muestra Artesanal y Gastronimica participaron alrededor de 100 emprendedores y empresarios

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.

- Realice todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- Cumplí con directriz dada por el Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, donde nos solicita asistir a la SESION PLENARIA ORDINARIA DESCENTRALIZADA DE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, la cual fue llevada a cabo en las instalaciones de la Universidad del Valle sede principal de Caicedonia Valle, donde asistieron 18 de los 21 Diputados del Valle, la Alcaldesa municipal de Caicedonia Valle, Secretarios de despacho de los municipios de Sevilla y Caicedonia y algunos Honorables Concejales de los ambos municipios, donde el tema principal fue el PAISAJE CULTRAL CAFETERO (PCC). Allí no tuvimos participación alguna, pero en su intervención varios de los Diputados se pronunciaron y dieron su apoyo al programa ValleINN. Por lo tanto, se realizó un informe ejecutivo el cual fue enviado a nuestro Secretario

- Participé de la capacitación ofrecida para los auxiliares de los C.D.E.I del departamento, la cual se realizó virtualmente, el tema principal fue tener al día el drive y el formato de medición ya que este es el que permite tener actualizado el Dashboard, también abordaron temas como las evidencias que van en el drive y como finalizar la ruta con los emprendedores.

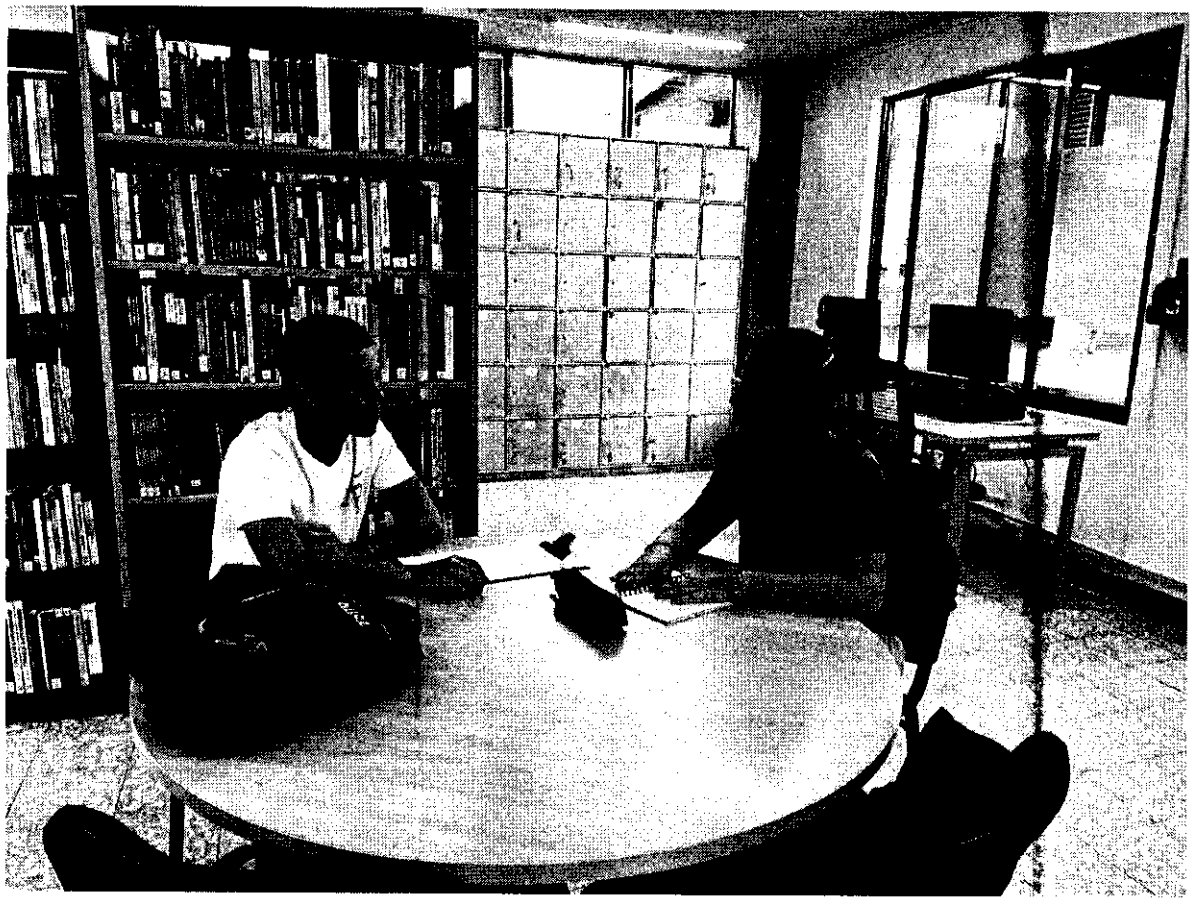
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-MIPG-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Biblioteca Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 a.m.		HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 a.m.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo CDEI					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo de Trabajo para Mejorar y Cumplir Metas Trazadas					FECHA: 02/05/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Fabio Andres Vargas C.	Aux	1.115.169.618	3187614354	fab.o.av92@gmail.com	
2	Sedec	Angela M. Ospina B.	Apoyo Gestion	1115185426	3117046020	angela.ospina704@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 2

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)				Código: FO-MI-P1-11 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 13/06/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Oficina Coordinación Administrativa Universidad del Valle				TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 AM		CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo COEI				
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion y Socialización sobre el Programa Valle Inn y sus Servicios.				FECHA: 05/05/2023

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Univalle - Coordinación Adtiva.	Tonia Alexandra Paz Hernandez	Profesional Administrativo	1113191389	3147335127	tonia.paz@correounivalle.edu.co	
2	Sedec	Fabio Andres Vargas	Apoyo	1.115.189.618	3187649384	fabio.av928@gmail.com	
3	SEDEC	Angela M. Ospina B	Apoyo Gestion	1115955126	3103960210	AngelaOspina3@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							





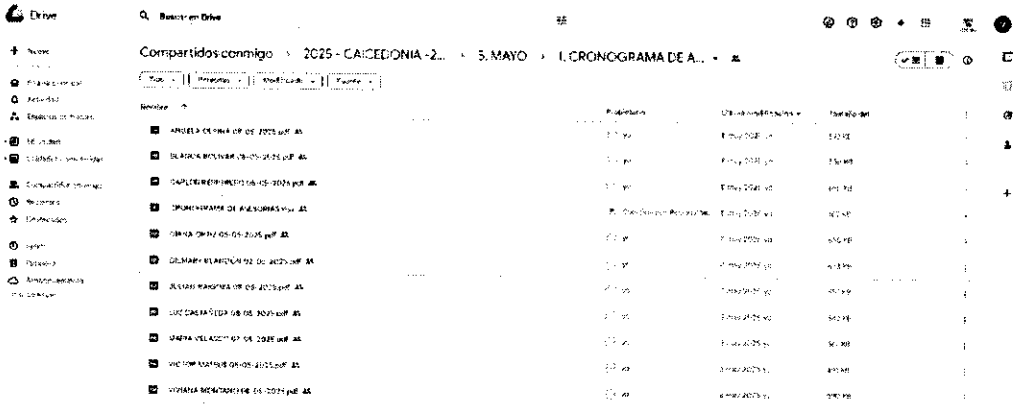
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



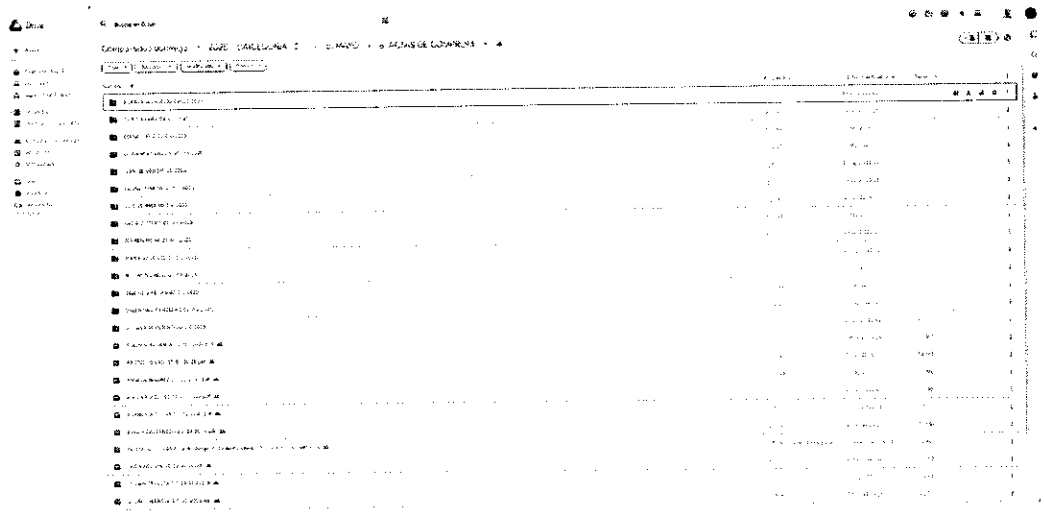
ACTIVIDAD 3



ACTIVIDAD 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

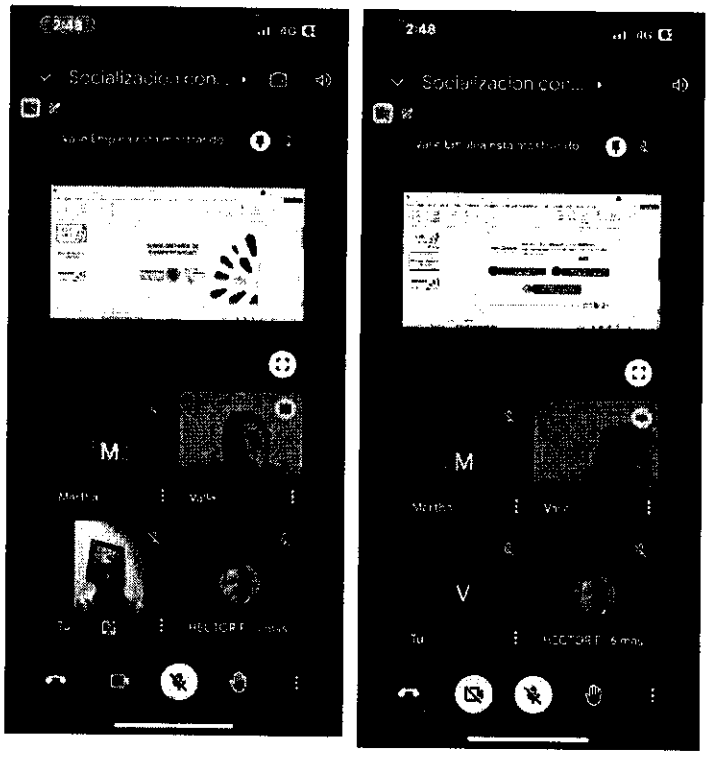


ACTIVIDAD 5



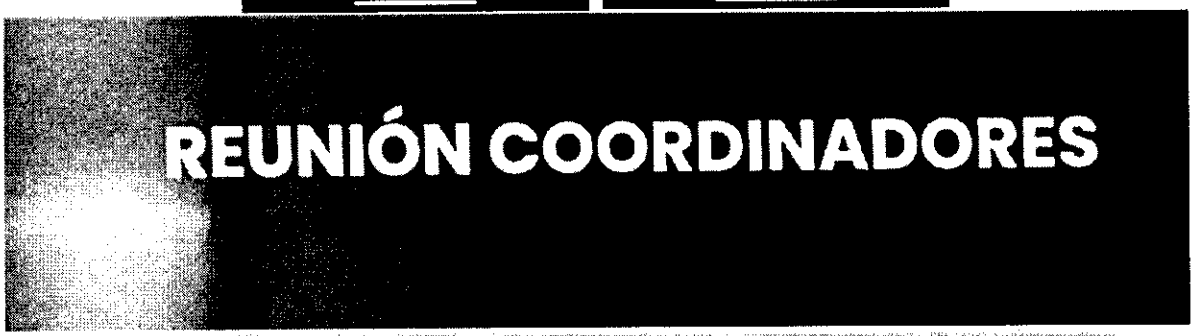
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 7
VALLEMPLEA



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





CEIS	META DE BENEFICIOS	BENEFICIOS ATENDIDOS	[illegible]	[illegible]	[illegible]
BUENAVENTURA	990	864	124	57	•LOS CENTROS NO ESTAN DILIGENCIANDO CRONOGRAMAS DE ASESORIAS, CRONOGRAMAS DE CAPACITACIONES Y LAS POAS. •LAS ACTAS DE ASESORIAS ESTAN DILIGENCIANDOLAS CON FECHAS ANTES DE REALIZAR LA CARACTERIZACION. •LOS INFORME DE LOS CENTROS NO ESTAN COLOCANDO EL NUMERO DE ASESORIAS, CAPACITACIONES, LUGARES DONDE SE REALIZAN LAS ATENCIONES Y ARTICULACIONES CON ENTIDADES. •NO ESTAN SUBIENDO LA INFORMACION EN EL DRIVE (ACTAS DE COMPROMISO, ACTAS DE ASESORIAS Y PLAN OPERATIVO). •ACTAS DE ASESORIAS SIN FIRMA DEL EMPRENDEDOR.
BUGA	1650	1440	47	0	
CANDELONIA	440	384	0	0	
CALI	2200	1970	272	235	
CARTAGO	1100	960	34	9	
PALMIRA	1760	1536	192	0	
TULUA UCEVA	880	768	150	131	
[illegible]	880	768	27	27	
[illegible]	440	440	11	2	
[illegible]	440	440	27	75	

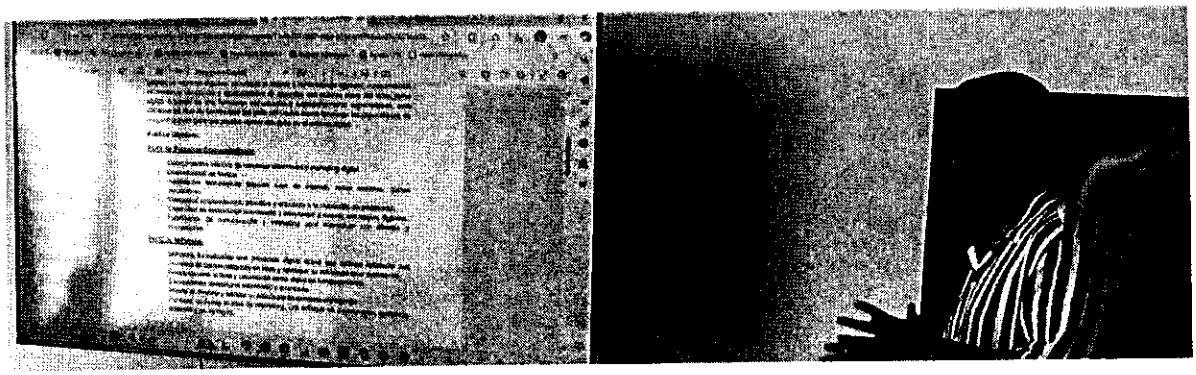
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

LUGAR							TOTAL HORAS
No DE ACTA		HORA DE INICIO		HORA DE TERMINACIÓN			CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO
FACILITADOR RESPONSABLE							
NOMBRE DEL EVENTO TEMA DE REUNIÓN TEMAS A TRATAR							FECHA
No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EPS	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8	SEDEC						
9	SEDEC						
10							
11							
12							
13							

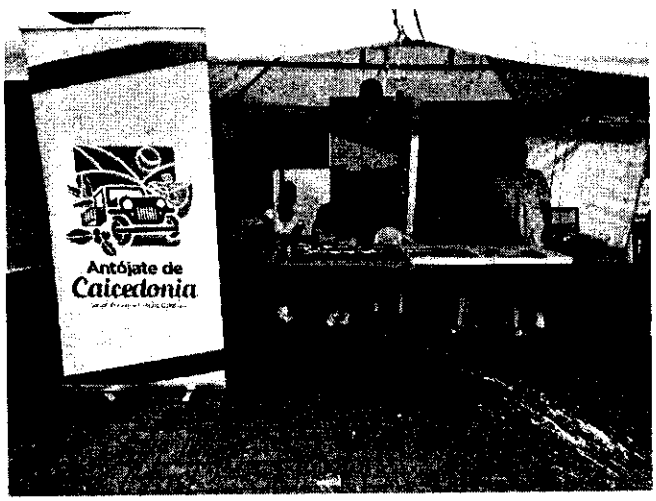


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD 8



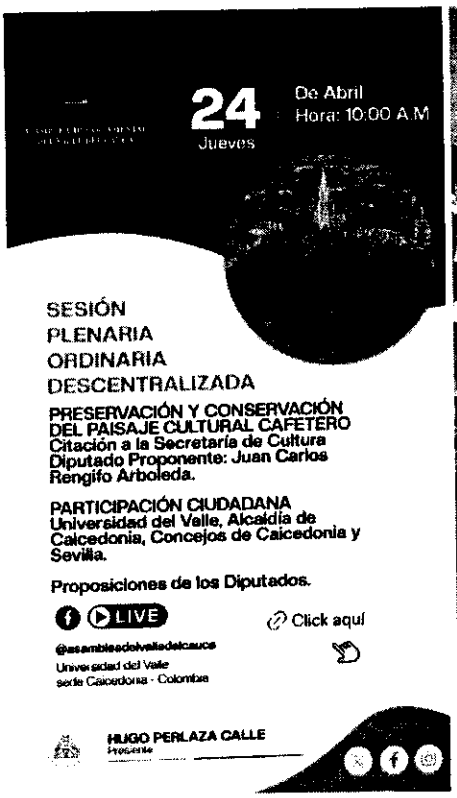


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD 9

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES







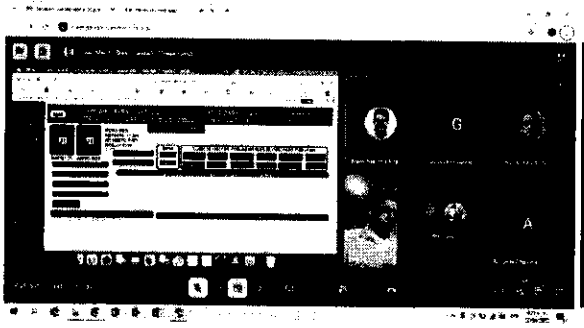


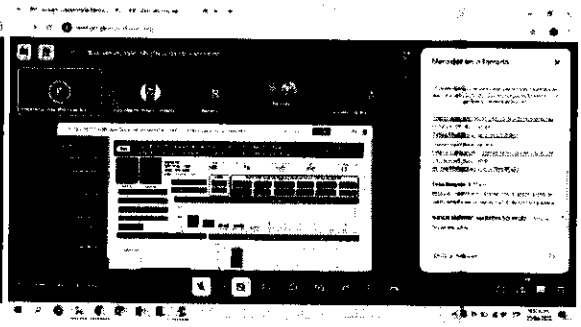


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

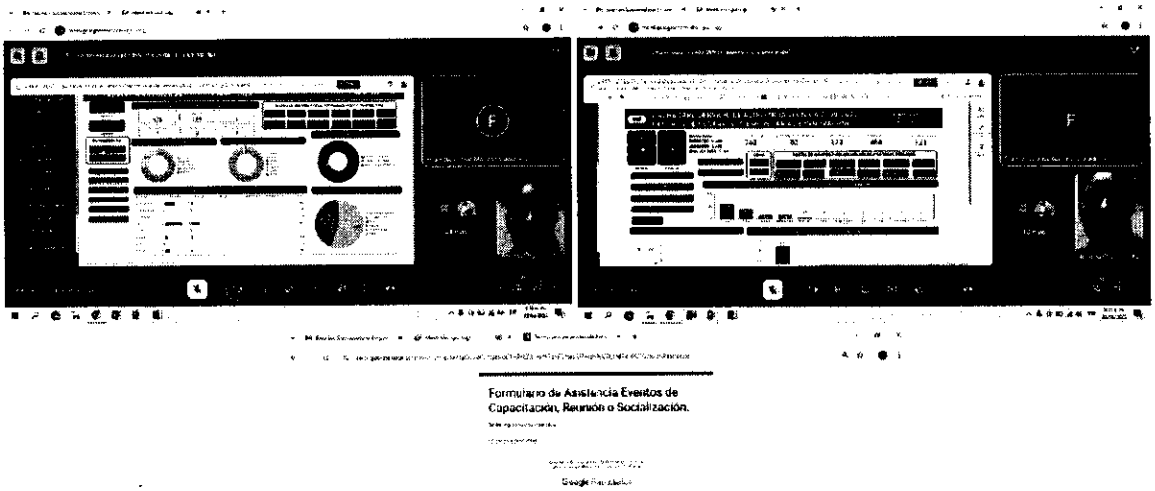








INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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

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

Cordialmente,

Angela M. Ospina B.

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

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha:	12	de	mayo	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-4501-2025	de	15 de marzo de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079133 Del 15/03/2025 • **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 ValleINN +. • **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 TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2025, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO 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, Competitividad y Fomento del Empleo. 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, Competitividad y Fomento del Empleo. 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, Programados 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 **MAYO de 2025**.	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. 1.310-17.13-4501-2025 del 15 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista organizo reunión de equipo de trabajo, donde junto con mi compañero el Contador Publico Fabio Andres Vargas tratamos de crear una metodología de trabajo para atraer emprendedores y empresarios.
  Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a la comunidad sobre nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN), sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

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

- El contratista sostuvo reunion con la Coordinadora Administrativa de la Universidad del Valle la señorita Tania Alexandra Paez, donde le socializamos nuestro programa y lo que ofrecemos, tambien nos hizo entrega de nuestra nueva oficina la cual esta adecuada con los equipos necesarios para nuestro correcto funcionamiento y asi poder asesorar a emprendedores y empresarios de la region, ya que contamos con un lugar y espacio mas amplio

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

- El contratista informo e inscribio a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla el Programa ValleINN, donde le dimos a conocer nuestros procesos y la oferta institucional que manejamos, quedando a dispocision de los mismos para capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

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

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

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, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

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

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

- El contratista informo al Coordinador Regional sobre todo lo relacionado con el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, las actividades, reuniones y socializaciones realizadas en el mes de mayo, ademas de los posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestro formato de caracterizacion, para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar y dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, 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 asistio a reunion virtual con la funcionaria de la sedec Daniela Garcia quien es la encargada de la convocatoria de VallEmplea, donde nos socializo y nos puso en contexto sobre la misma. Alli nos explico el paso a paso de convocatoria y quienes pueden participar de ella, ademas nos sentimos muy contentos por que el municipio de Sevilla tendra una formacion gratutia en Instalaciones Electricas Domiciliarias la cual sera de mucho beneficio para el municipio

- El contratista participo en la reunion presencial de coordinadores, donde represente al C.D.E.I de Caicedonia – Sevilla la cual fue llevada a cabo en la ciudad de Cali, alli nos hablaron del plan de trabajo anual donde cada centro debe cumplir con una meta especifica y tambien hubieron algunos cambios en las fechas de corte del drive. Ademas nos socializaron unas proximas convocatorias (Hub-Ecommerce2025 y Fondo ValleINN+ Departamental), nos recordaron que para cerrar la ruta de atencion al emprendedore de debe hacer 1 asesoria y 2 capacutaciones

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

- El contratista participo de Feria Empresarial llevada a cabo en la Semana Mayor en el municipio de Caicedonia Valle, donde tuve la oportunidad de dialogar e interarcuar con los emprendedores e invitarlos a que se acerquen a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, para inscribirlos y aesorarlos en temas de emprendimiento. En dicha Muestra Artesanal y Gastronimica participaron alrededor de 100 emprendedores y empresarios

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 contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- El contratista cumplió con la directriz dada por el Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, donde nos solicita asistir a la SESION PLENARIA ORDINARIA DESCENTRALIZADA DE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, la cual fue llevada a cabo en las instalaciones de la Universidad del Valle sede principal de Caicedonia Valle, donde asistieron 18 de los 21 Diputados del Valle, la Alcaldesa municipal de Caicedonia Valle, Secretarios de despacho de los municipios de Sevilla y Caicedonia y algunos Honorables Concejales de los ambos municipios, donde el tema principal fue el PAISAJE CULTRAL CAFETERO (PCC). Allí no tuvimos participación alguna, pero en su intervención varios de los Diputados se pronunciaron y dieron su apoyo al programa ValleINN. Por lo tanto, se realizó un informe ejecutivo el cual fue enviado a nuestro Secretario

- El contratista participo de la capacitación ofrecida para los auxiliares de los C.D.E.I del departamento, la cual se realizó virtualmente, el tema principal fue tener al día el drive y el formato de medición ya que este es el que permite tener actualizado el Dashboard, también abordaron temas como las evidencias que van en el drive y como finalizar la ruta con los emprendedores.

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. 9484915948 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1472643384 con periodo de cotización del mes de ABRIL 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	$10.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$10.500.000
Valor pagado	$7.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$10.500.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Abril/2025	3.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Mayo/2025	3.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	2025

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

12	días del mes de	**mayo**	de	**2025**

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1472643384	9484915948	I	2025/05/08	2025/05/12	BANCOLOMBIA	4	$414,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: CAICEDONIA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	1115185126	OSPINA ANGELA	230301	30	$1,423,500	$227,800	ESSC18	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1472643384	9484915948	I	2025/05/08	2025/05/12	BANCOLOMBIA	4	$414,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$600	$0	$228,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$600	$0	$228,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$100	$0	$7,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$100	$0	$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$500	$0	$178,500
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$178,000	$500	$0	$178,500
TOTAL				**1**	**$413,300**	**$1,200**	**$0**	**$414,500**

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 1472643384

S

serviciopse@achcolombia.com.co 3:20 p.m.

Para Tu usuario ...

¡Hola, ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 414.500

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9484915948

Fecha de la transacción: 10/05/2025

CUS: 1472643384

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Scanned with CamScanner

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-4501 **FECHA:** 15/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

VALOR: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079133 **DE FECHA:** 15/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH portador de la cédula de ciudadanía 1.115.185.126, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

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

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, Competitividad y Fomento del Empleo.

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, Programados 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.

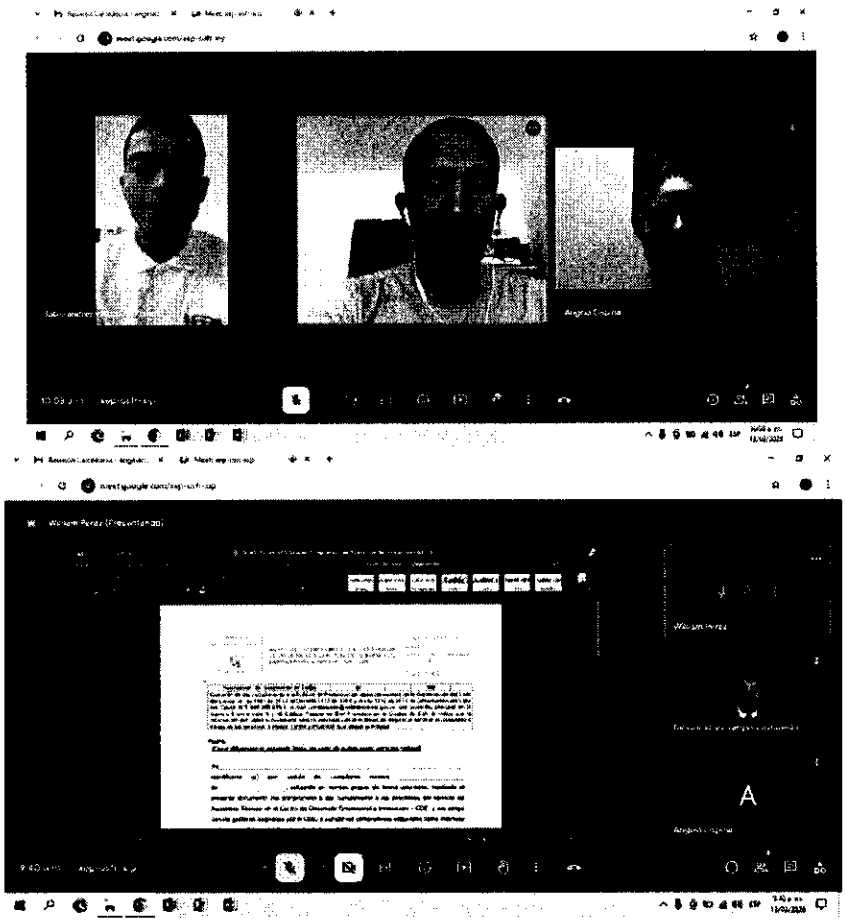
9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

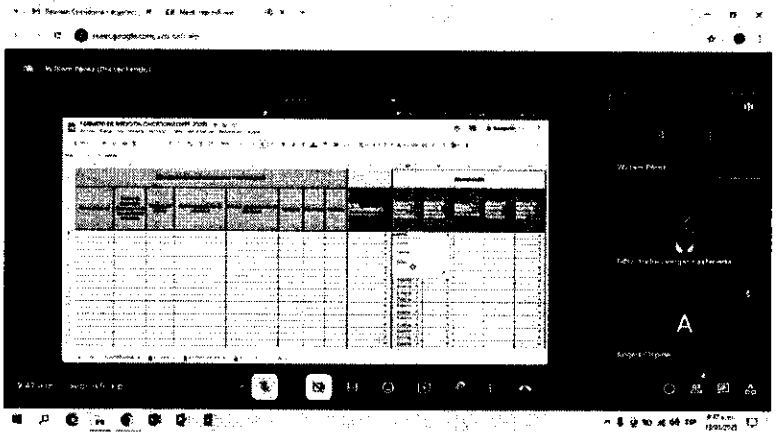
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

MARZO

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, Competitividad y Fomento del Empleo.

   - El contratista sostuvo reunión con el Contratista William David Pérez quien es el funcionario asignado por la SEDEC, para socializarnos y explicar los formatos que debe diligenciar a la hora de realizarle la asistencia técnica a un emprendedor y/o empresario, dicha capacitación va dirigida a todos los coordinadores, gestores y auxiliares de cada centro empresarial, en dicha reunión nos informa que el formato de caracterización ha obtenido cambios al momento de diligenciarse y que la Meta de atención para nuestro Centro es de 440 emprendedores inscritos en el formato de medición de los cuales 384 deben tener asistencia técnica (1 asesoría y 2 capacitaciones)

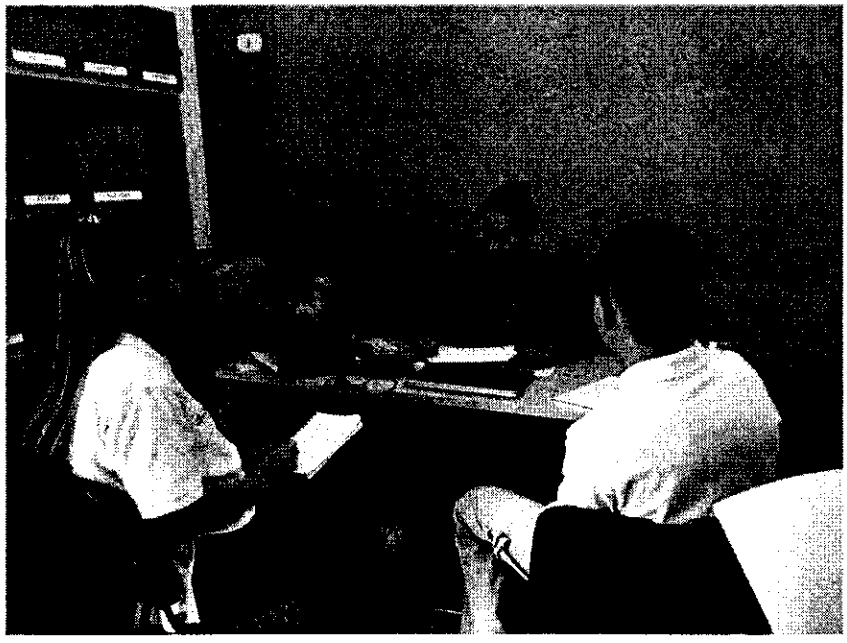




2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.

- El contratista asistio a reunion presencial con mi compañero Fabio Andres Vargas y la Señora Francia Milena Mejia quien es la Coordinadora de Extension de la Universidad del Valle Sede Caicedonia, donde nos manifiesta su apoyo y colaboracion en todo lo relacionado con emprendimiento, tambien nos solicita que por medio de la SEDEC podamos traer personas especializadas para dictar charlas o conferencias en diversos temas (finanzas, mercadeo, marketing, casos exitosos).
  Nos informa que el proximo 26 de abril del presente año se llevara a cabo en el municipio de Zarzal Valle un Encuentro de Egresados donde desean que algunos de nuestros emprendimientos asistan a dicho evento para que se den a conocer, ya que el este lugar se reuniran aproximadamente unas 500 personas
  En esta reunion nos dan a conocer que nuestro Centro sera reubicado ya que con el espacio que contamos es demasiado pequeño para a realizacion de nuestras actividades

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					
LUGAR:	Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:30 AM		HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 m.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO C.O.E.T Concejovia Valle.					
NOMBRE DE LA EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunion Informativa Con Enlace Univalle Concejovia.					FECHA: 10/05/2023
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/GRUPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFAT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Univalle	Francia Elena Mejia	Secretaria	66.95.92.145.956	6272	francia.mejia@correounivalle.edu.co	
2	Sedec	Fabio Andres Vargas	Apoyo	1151.181.617	3176.[illegible]	fabio.andres.vargas@gmail.com	
3	COEC	Angela M. Ospina B.	Apoyo a la gestión	1144.054.426	3170.40.10	angelaospina3@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

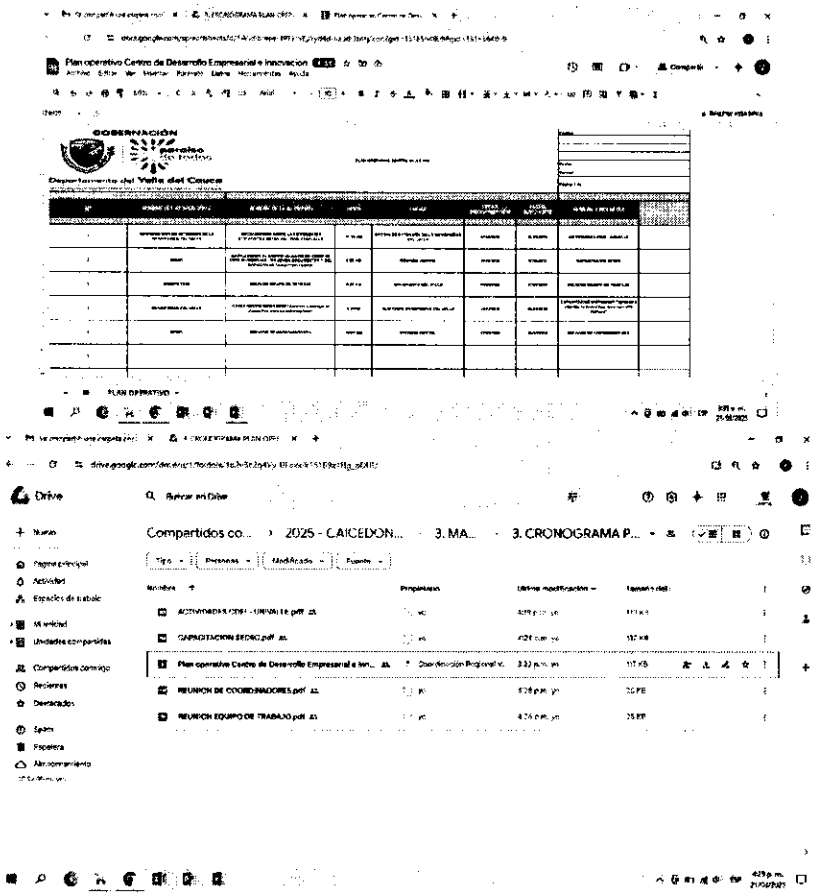


3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.

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

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

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



5. 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

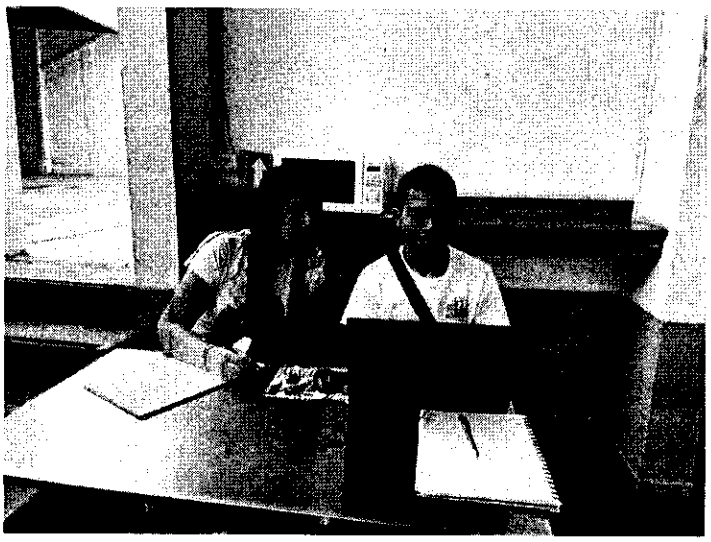
- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales

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

- El contratista llevo a cabo reunión de equipo de trabajo, donde junto con mi compañero tratamos de crear una metodología de trabajo para atraer emprendedores y empresarios. Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a la comunidad sobre ValleINN, sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M9-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/07/2013 Página 1 de
LUGAR:	Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 am		HORA DE TERMINACIÓN:			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunion y Socialización de Ejes de Trabajo					FECHA: 17/03/2025

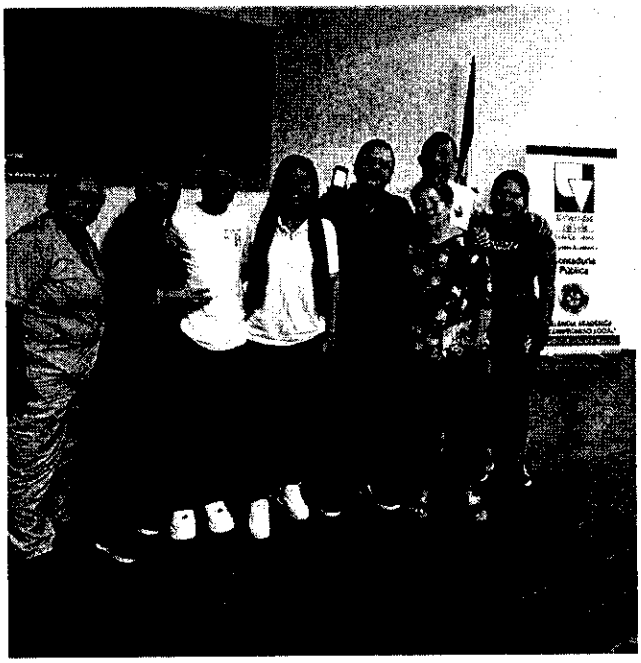
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PYME	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Fabio Andres Vargas C	Aux	1.115.194.616	3176844586	fabio.avargas@gmail.com	
2	SEDEC	Angela M. Osorio B	Resp Gestión	1115185426	3136440243	angelaOsmm1@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



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 participo con el equipo del C.D.E.I de Caicedonia Valle en capacitacion WORKSHOP "aprende a manejar tu dinero hoy, para no sufrir mañana", la cual fue dictada por el Contador Publico Uriel Estrada, dicha capacitacion cuenta con dos secciones y tubo lugar en el auditorio Marleny Lombana de la Universidad del Valle. Dicha capacitacion tiene como fin ayudar a manejar el dinero y la capacidad de endeudamiento, como ahorrar y generar habitos a la hora de obtener el dinero, en como podemos invertir y demas temas temas asociados

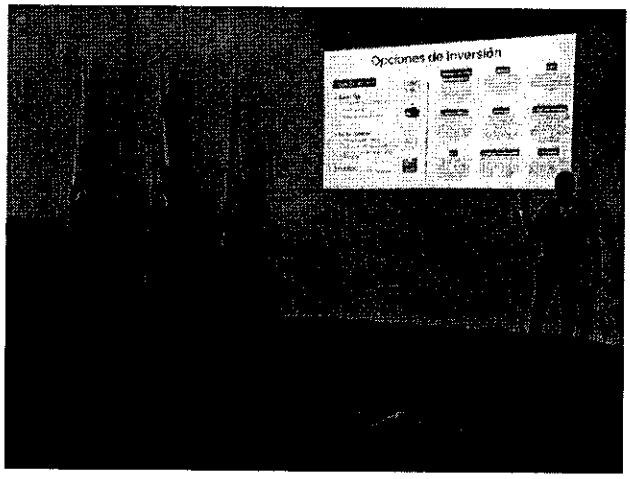




2DA SECCION


docs.google.com
Registro de control de asistencia eventos extensión
Se registró tu respuesta.
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Universidad del Valle. Does this form look suspicious? Informe
Google Formularios

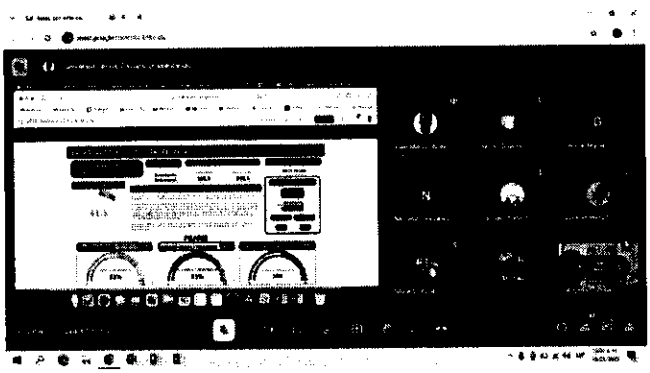


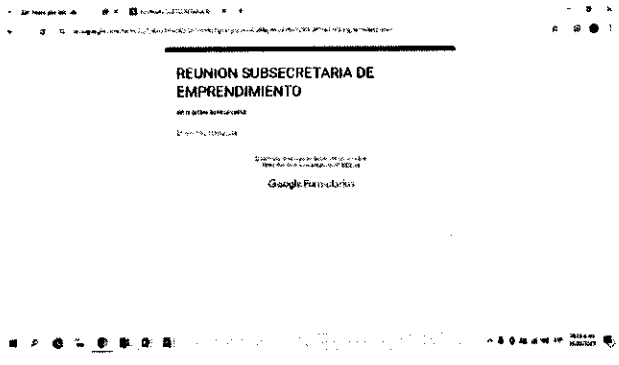


8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

- El contratista asistio a reunion de coordinadores de manera virtual la cual fue convocada por la Coordinacion Regional donde se nos explicaron varios temas, tales como, las metas para cada Centro, repuestas a preguntas o inquietudes que teniamos, explicacion por parte del operador en cuanto a los municipios que en el momento tienen convocatoria y la forma en que se deben subir y diligenciar los documentos del Fondo ValleINN+



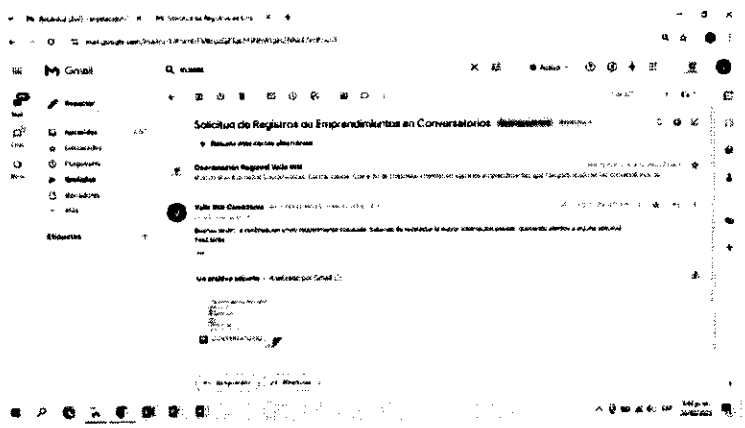




9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- El contratista dio respuesta a requerimiento de la SEDEC donde solicitan datos puntuales de los Emprendedores que asistieron a los conversatorios ciudadanos el día 04 de mayo del 2024, donde contamos con la presencia de nuestra Señora Gobernadora la Dra. Dilian Francisca Toro

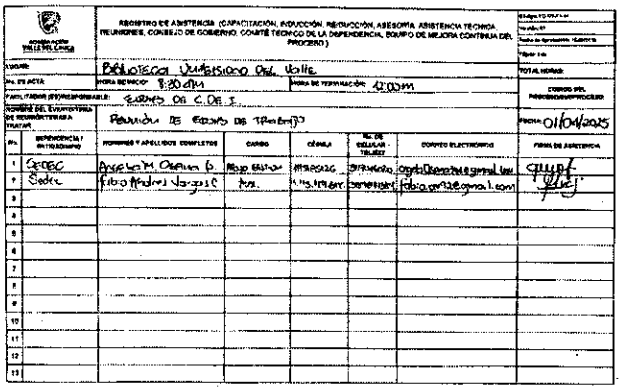


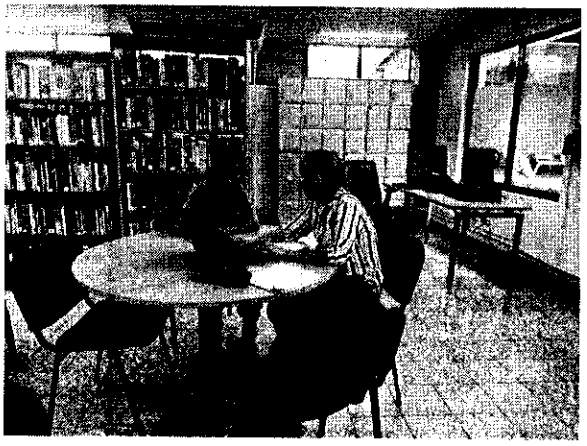
ABRIL

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, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista organizo reunión de equipo de trabajo, donde junto con mi compañero tratamos de crear una metodología de trabajo para atraer emprendedores y empresarios. Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a la comunidad sobre nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN), sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

- El contratista programo reunion con la Jefe Territorial Caicedonia - Sevilla para que en conjunto con ellos y con la persona encargada del emprendimiento de la Alcaldia Municipal de Sevilla Valle podamos articularnos de la mejor manera para trabajar y gestionar actividades y recursos para los emprendedores y empresarios de nuestra region





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

- El contratista llevo a cabo reunion y socializacion con la Arquitecta Liliana Fernandez Duque quien es la Alcaldesa del Municipio de Caicedonia Valle, donde ella misma nos manifiesta que en el segundo semestre del año desea participar del Fondo ValleINN+, tambien nos pone a disposicion las redes sociales de la alcaldia para que realicemos convocatorias y un llamado a la comunidad en general para que se inscriban en nuestra plataforma y asistan a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN) para obtener asesorias y fechas de capacitaciones y ferias. Siempre tabajando de la mano para realizar una buena gestion para nuesros emprendedores y empresarios

Gobernación Valle del Cauca	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M9-P2-18 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/04/2016 Página 1 de 1
LUGAR:	Oficina Alcaldia Municipal Caicedonia Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:00 am		HORA DE TERMINACIÓN: 9:00 am			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO CDE					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Socialización del Proyecto ante la alcaldesa municipal					FECHA: 07/MAY/25
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Alcaldia	Liliana Fernandez D.	Alcaldesa	66[illegible]2690	3206436361	lilyadi.o@hotmail.com	
2	SEDEC	Angela M. Ospina P.	Apoyo Gestion	1152455[illegible]6	3[illegible]	angelaospina@hotmail.com	
3	Sedec	Fabio Andres Vargas C	Apoyo Gestio	1143[illegible]618	3[illegible]	fabio.av928@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							





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

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

- El contratista realizo acompañamiento al coordinador de la red de emprendimiento y a los emprendedores del municipio en la socialización y planeación de la próxima Muestra Empresarial y Artesanal, la cual será llevada a cabo en el marco de la Semana Santa en Caicedonia Valle, ya que fuimos invitados a participar de la misma. En dicha reunión explicaron la logistica y ubicación de cada emprendedor, tambien nos dan la informacion de como se va a realizar la feria, ya que la feria tiene un orden especial deacuerdo a cada producto. Alli mismo el emprendedor se comprometió a hacerse responsable por su stand (decoración y artículos personales)

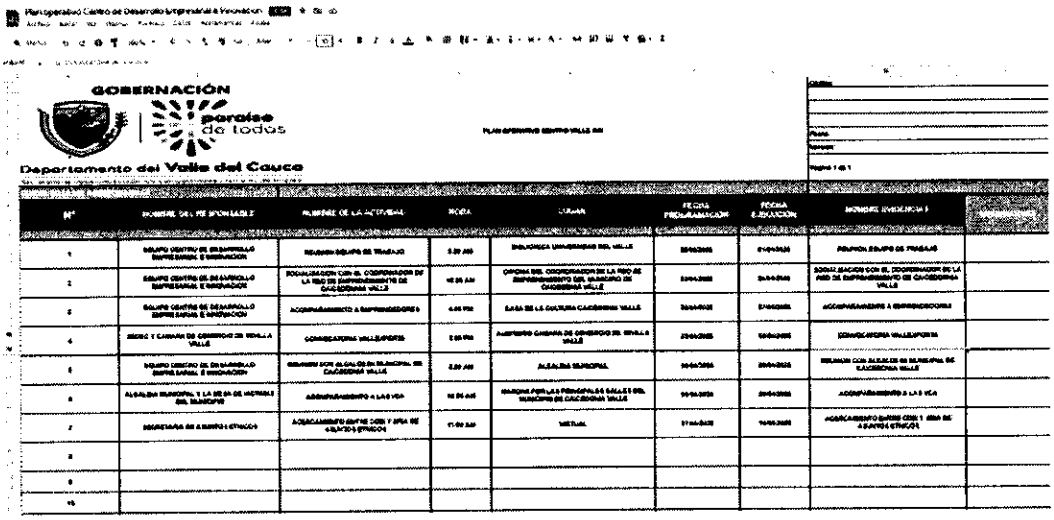


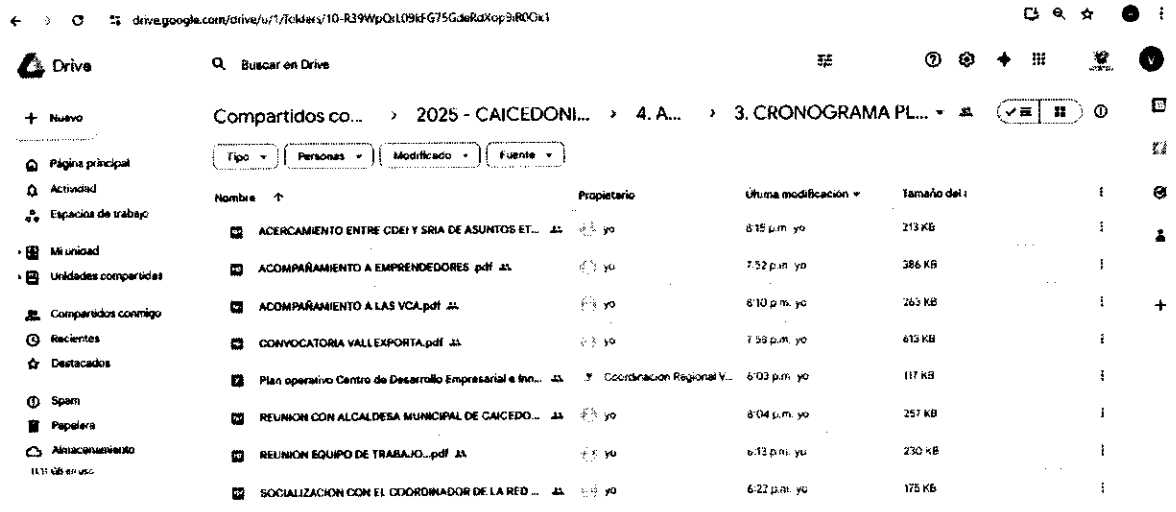




4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

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



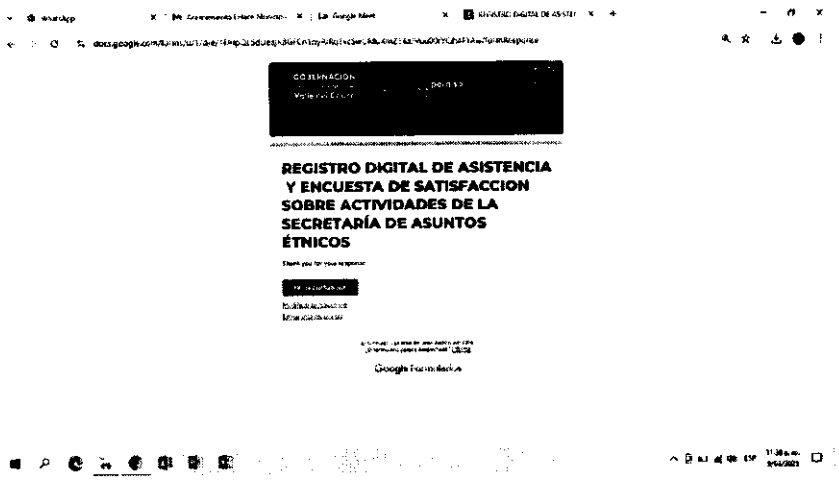


5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

- El contratista organizo y participo de reunion virtual con la Sra. Margarita Vélez quien es el enlace en la Secretaria de Asuntos Étnicos, donde pudimos compartir conocimientos y estrategias para la próxima convocatoria Fondo ValleINN+ Etnias, cual se llevará a cabo en el segundo semestre del año en todo el Departamento del Valle del Cauca. Quedamos con el compromiso que llevaremos a cabo una socialización en el Municipio de Caicedonia para dar a conocer la oferta institucional de dicha secretaria, para que nuestros emprendedores y empresarios de esta comunidad especifica puedan aprovechar y participar por esos recursos





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

- El contratista informo al Coordinador Regional sobre todo lo relacionado con el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, las actividades, reuniones y socializaciones realizadas en el mes de abril, ademas de los posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestro formato de caracterizacion, para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar y dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, 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 asistio al Lanzamiento y Apertura de la "Convocatoria del Programa Vallexporta", el cual fue realizado en el auditorio de la Camara de Comercio de Sevilla Valle, donde buscamos fortalecer e impulsarár a las Mipymes del Valle del Cauca a conquistar nuevos mercados internacionales, con formación, acompañamiento estratégico y conexión con grandes compradores extranjeros.
  Vallexporta es la oportunidad para exportar talento, innovación y desarrollo desde nuestra región.

- El contratista participo de socializacion virtual del Programa de la Transparencia y Etica Publica de la Gobernacion del Valle del Cauca, donde nos compartieron los lineamientos del programa, las buenas practicas y nos orientaron en la aplicacion de la practica de la transparencia en el marco de nuestras funciones

Vallexporta

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
ÓSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
PRESIDENTA EJ. DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SEVILLA
ISABEL CRISTINA ARIAS AGUILERA

INVITAN AL

LANZAMIENTO Y APERTURA DE LA
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA VALLEXPORTA

MARTES 08 DE ABRIL 2025

HORA: 3:00 P.M.
LUGAR: Auditorio de la Cámara de Comercio de Sevilla

CÁMARA DE COMERCIO DE SEVILLA

SUBPROCESO: FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: 122.1 Versión: 003 Fecha: 05.08.2020

EVENTO: LANZAMIENTO PROGRAMA PARA LA INTERNACIONALIZACION FECHA: 8-04- 2025

LUGAR: AUDITORIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SEVILLA

No.	NOMBRE	EMPRESA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Rodrigo Londoño P	Confederación de	rolarpa@hotmail.com	3154237758	
2	Ana Solalinde Angel	Secretaria de Cultura	adesafe.leader@gmail.com	3016893207	
3	Francia L. Sandoval	Distribuidora	francia@distriagricola.co	3104180774	
4	Gustavo Rodriguez	Distriagricolas	gustavo@distriagricola.co	3104130115	
5	Angela M Ospina	C.D.E.1	mgldospina@gmail.com	3013	
6	Pablo Andres Vargas C	CDE1	pablo.avg1@gmail.com	3157	
7	Hector Fabio Torres	Hyf importaciones	hectorj2281@hotmail.com	3183243153	
8	José García	Monarcas	josegarcia@gmail.com	3103	
9	[illegible]	Hyf importaciones	[illegible]	3124	
10	Carolina Duque G.	Sweet Sofia	[illegible]	3110	

Con la presente firma acepto y autorizo expresamente a la cámara de comercio de Sevilla, para la utilización de la información por mí suministrada dentro de este formato, en aplicación de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, para todos los fines legales pertinentes como lo son: publicitarios, de envío de información, de venta de base de datos y cualquier tipo de campaña adelantada por la presente entidad.

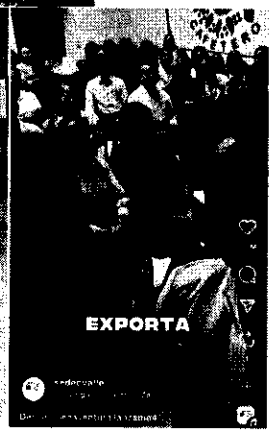
[redacted]

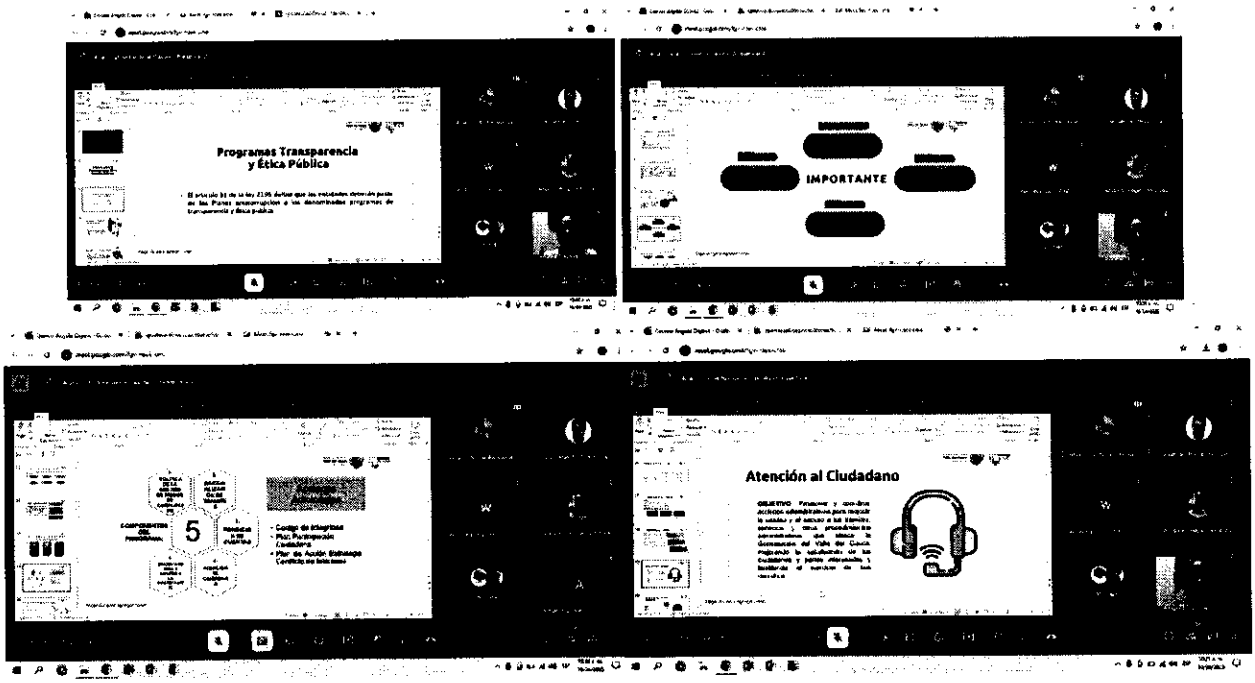






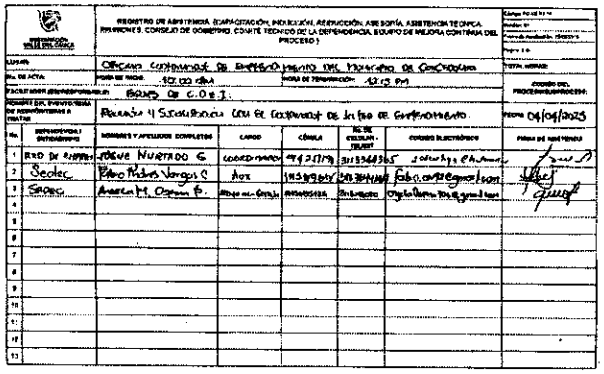




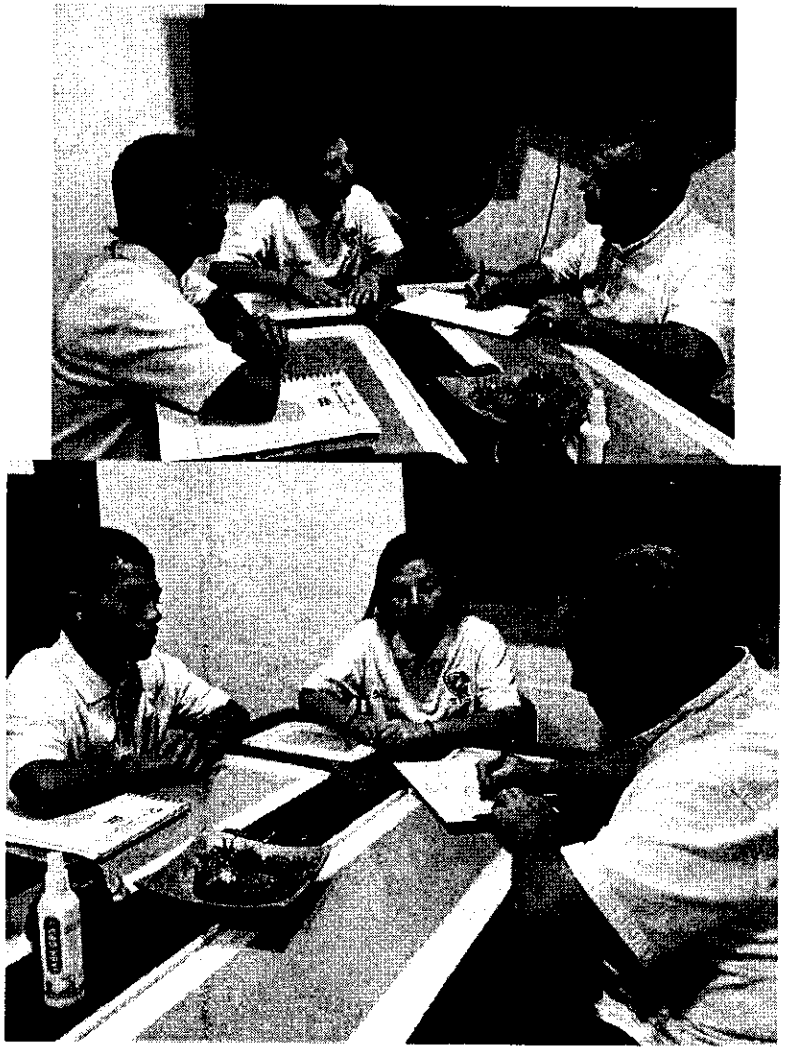


8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

- El contratista participo en reunion presencial con el Coordinador de la Red Emprendimiento de Caicedonia Valle El señor Josue Hurtado Gaviria, donde nos hace la invitacion para que participaremos activamente de la Muestra Empresarial y Artesanal que se llavara acabo en nuestro municipio en la proxima Semana Mayor, con el fin de que los emprendedores y empresarios den a conocer su (s) producto (s) y asi mismo poderlos asesorar para que puedan crecer en el mercado y darsen a conocer, ya que vienen personas de diferentes regiones e incluso extranjeros. En la misma socializacion Don Josue se compromete a colaborarnos en lo que necesitemos y se pone a nuestra disposicion, siempre queriendo ayudar al emprendedor (a) y/o empresario (a)



	REGISTRO DE ASISTENCIA, CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO						
LUGAR:	Oficina Contratación de Empalme						
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:00 am				HORA DE TERMINACIÓN: 12:15 PM		
FACILITADOR (RESPONSABLE):	Equipo de C.O.E.I.						
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN A CARGO:	Planeación y Secretaría con el Contratista de la fase de Empalmamiento						FECHA: 04/04/2023
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sec. de Planeación	Jorge Nurtado G.	Coordinador	94.371.178	3113968365	jorgenurtado@valledelcauca.gov.co	
2	Secretaría	Pedro Pablo Vargas S.	Apoyo	1143840401	3113844148	pablo.vargas@valledelcauca.gov.co	
3	Secretaría	Andrea M. Ospina B.	Profesional Universitario	1143960588	3136148000	andrea.ospina@valledelcauca.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



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 contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- El contratista asistió al homenaje y acto simbólico realizado por la alcaldía municipal para aquellas personas que han sufrido las consecuencias del conflicto armado en nuestro país, expresando nuestra solidaridad con todas aquellas personas y familias que han vivido el dolor









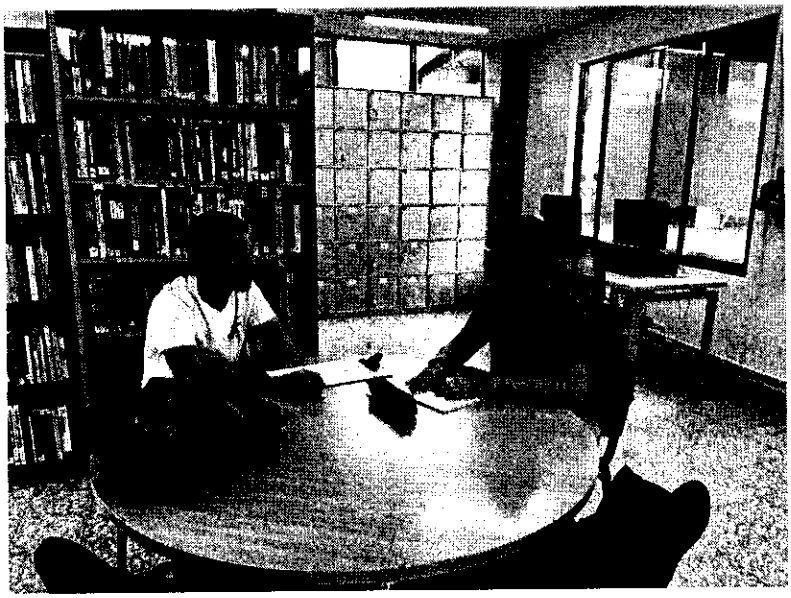


MAYO

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, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista organizo reunión de equipo de trabajo, donde junto con mi compañero el Contador Publico Fabio Andres Vargas tratamos de crear una metodología de trabajo para atraer emprendedores y empresarios.
  Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a la comunidad sobre nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN), sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 1
LUGAR:	Biblioteca Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 a.m.			HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 a.m.		CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo CDEI					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo de Trabajo para Negotiat y Compli Metas Trabajos					FECHA: 02/05/2025
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PYO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Fabio Andres Vargas C.	Apy	1.115.189.617	3122211514	fabo.av@gmail.com	
2	Sedec	Angela M. Ossa B.	Apoyo gestion	1115126126	3114810720	angelaossa@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



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

- El contratista sostuvo reunion con la Coordinadora Administrativa de la Universidad del Valle la señorita Tania Alexandra Paez, donde le socializamos nuestro programa y lo que ofrecemos, tambien nos hizo entrega de nuestra nueva oficina la cual esta adecuada con los equipos necesarios para nuestro correcto funcionamiento y asi poder asesorar a emprendedores y empresarios de la region, ya que contamos con un lugar y espacio mas amplio

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M9-P1-14 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 05/04/2019 Página 1 de
LUGAR:	Oficina Coordinación Administrativa Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 a.m.		HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 a.m.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo CDEI					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion y Socialización sobre el Portafolio Valle INN y sus Servicios.					FECHA: 05/09/2023
No. / DEPENDENCIA / ENTIDAD/NPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1 Unalle - Coordinación Admin.	Tania Alexandra Paez Hernandez	Profesional Administrativa	1113191389	3147335723	tania.paez@correounalle.edu.co	
2 Sede	Fabio Andres Vargas	Aux	1.115.119.618	3187695014	fabio.av728@gmail.com	
3 SEDEC	Angela M. Ospina B	Apoyo Gestion	1130606126	3137660210	Angelaospina3@gmail.com	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						







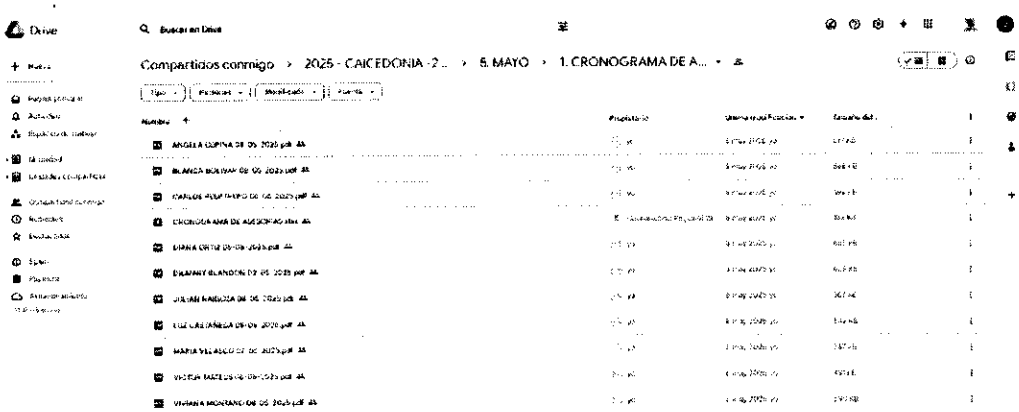
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.

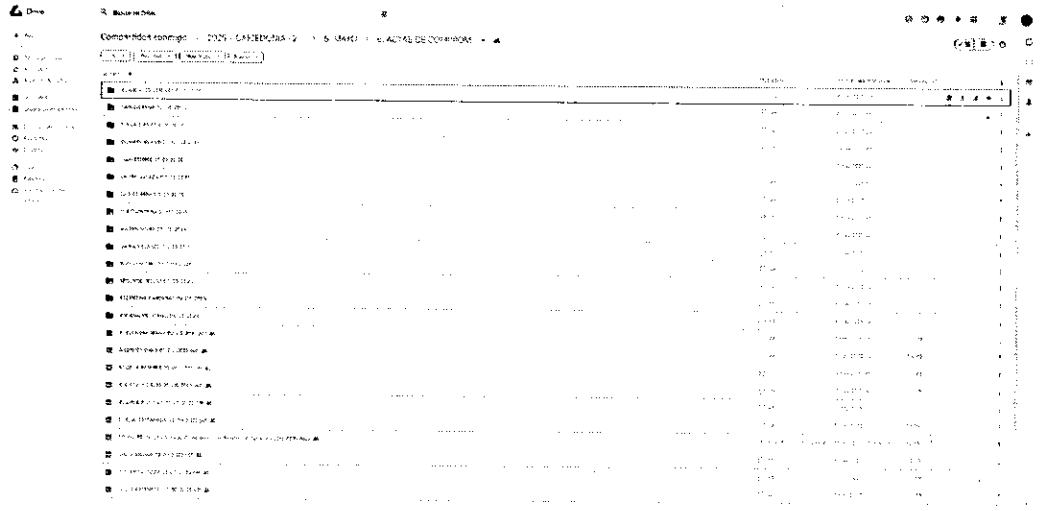
- El contratista informo e inscribio a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla el Programa ValleINN, donde le dimos a conocer nuestros procesos y la oferta institucional que manejamos, quedando a dispocision de los mismos para capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales



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

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





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, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

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





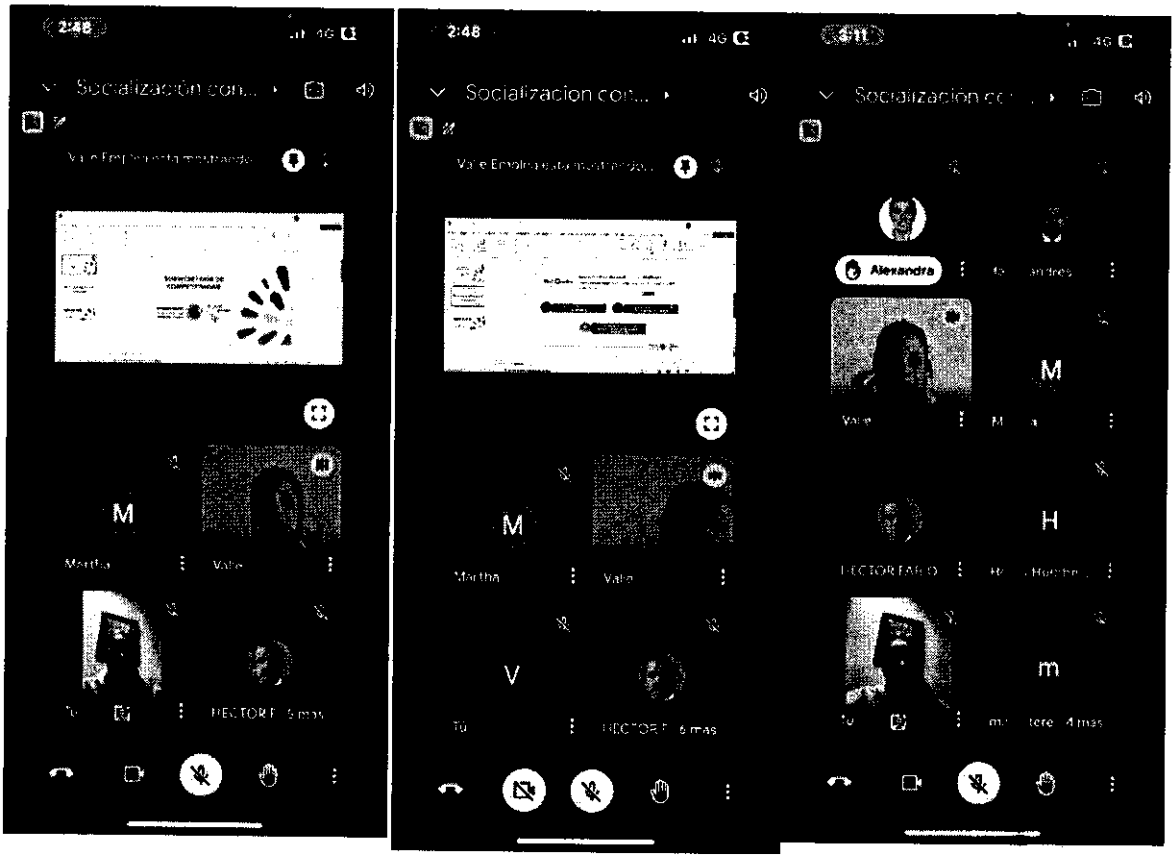
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista informo al Coordinador Regional sobre todo lo relacionado con el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, las actividades, reuniones y socializaciones realizadas en el mes de mayo, ademas de los posibles Emprendedores y Empresarios que desean incribirsen en nuestro formato de caracterizacion, para asi mismo participar de las proximas convocatorias y Fondos, ya que estan en busca de nuevas oportunidades para poder posicionar y dar a conocer su emprendimiento y/o empresa. Buscamos mas participacion en ferias, reuniones, capacitaciones y eventos que esten relacionados con el emprendimiento y la innovacion

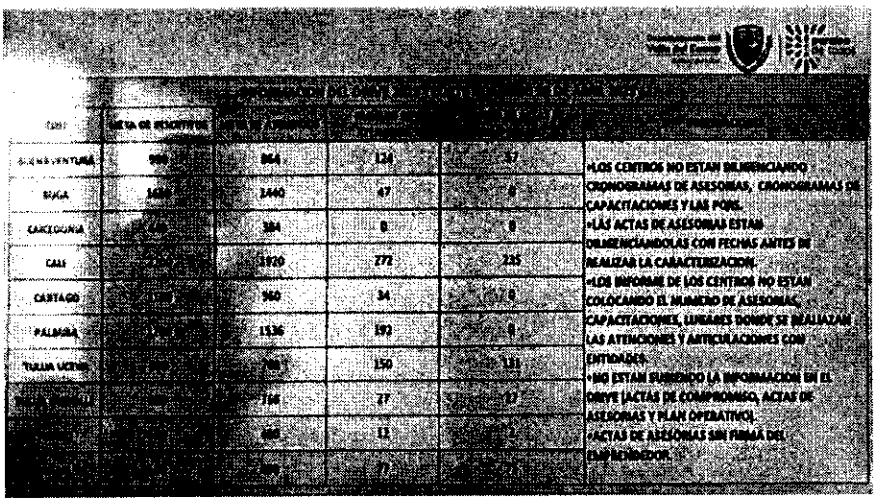
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista asistio a reunion virtual con la funcionaria de la sedec Daniela Garcia quien es la encargada de la convocatoria de VallEmplea, donde nos socializo y nos puso en contexto sobre la misma. Alli nos explico el paso a paso de convocatoria y quienes pueden participar de ella, ademas nos sentimos muy contentos por que el municipio de Sevilla tendra una formacion gratutia en Instalaciones Electricas Domiciliarias la cual sera de mucho beneficio para el municipio

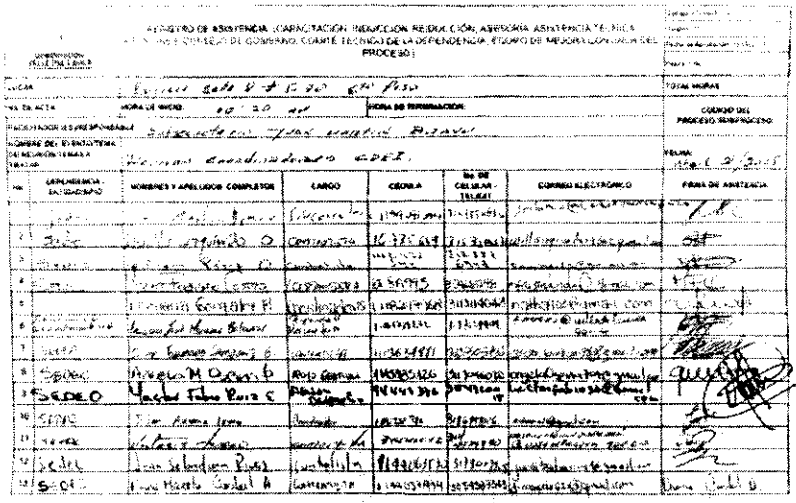
- El contratista participo en la reunion presencial de coordinadores, donde represente al C.D.E.I de Caicedonia – Sevilla la cual fue llevada a cabo en la ciudad de Cali, alli nos hablaron del plan de trabajo anual donde cada centro debe cumplir con una meta especifica y tambien hubieron algunos cambios en las fechas de corte del drive. Ademas nos socializaron unas proximas convocatorias (Hub-Ecommerce2025 y Fondo ValleINN+ Departamental), nos recordaron que para cerrar la ruta de atencion al emprendedore de debe hacer 1 asesoria y 2 capacutaciones



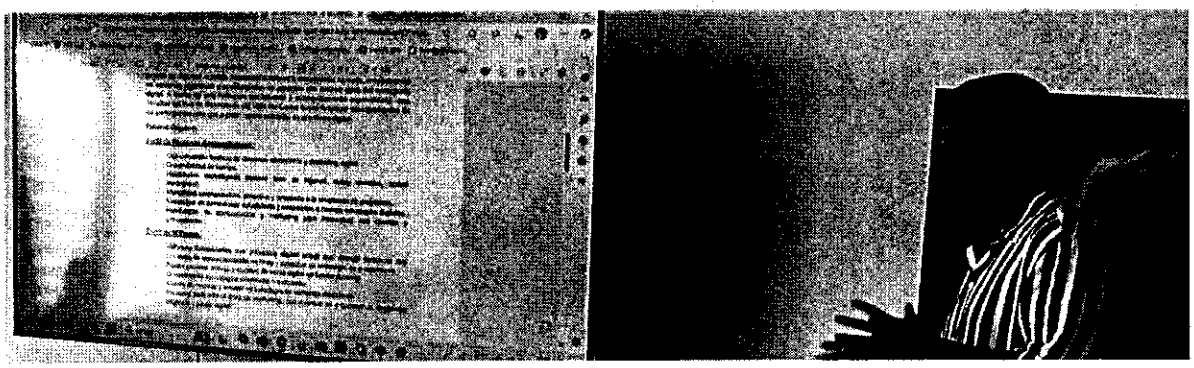




BUENAVENTURA	900	864	124	47	•LOS CENTROS NO ESTAN DILIGENCIANDO CRONOGRAMAS DE ASESORIAS, CRONOGRAMAS DE CAPACITACIONES Y LAS POEL •LAS ACTAS DE ASESORIAS ESTAN DILIGENCIANDOLAS CON FECHAS ANTES DE REALIZAR LA CARACTERIZACION •LOS INFORME DE LOS CENTROS NO ESTAN COLOCANDO EL NUMERO DE ASESORIAS, CAPACITACIONES, LUGARES DONDE SE REALIZARAN LAS ATENCIONES Y ARTICULACIONES CON ENTIDADES. •NO ESTAN SUBIENDO LA INFORMACION EN EL DRIVE (ACTAS DE COMPROMISO, ACTAS DE ASESORIAS Y PLAN OPERATIVO). •ACTAS DE ASESORIAS SIN FIRMA DEL EMPRENDEDOR.
BUGA	1400	1440	47	0	
CARCELONIA	400	384	0	0	
CALI	3000	3120	272	235	
CARTAGO	900	960	84	0	
PALMIRA	1500	1536	192	0	
TULUA NORTE	1000	960	150	131	
TULUA CENTRO	600	768	27	0	
		600	13	0	
		900	71	0	



1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

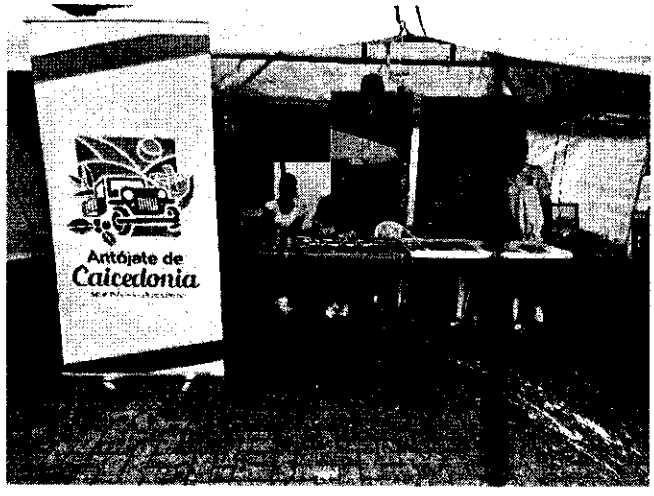




8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

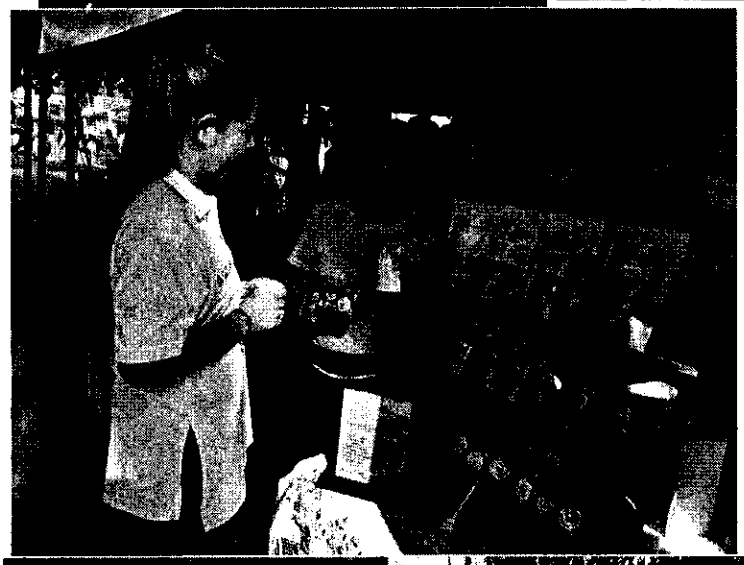
- El contratista participo de Feria Empresarial llevada a cabo en la Semana Mayor en el municipio de Caicedonia Valle, donde tuve la oportunidad de dialogar e interarcuar con los emprendedores e invitarlos a que se acerquen a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, para inscribirlos y aesorarlos en temas de emprendimiento. En dicha Muestra Artesanal y Gastronimica participaron alrededor de 100 emprendedores y empresarios



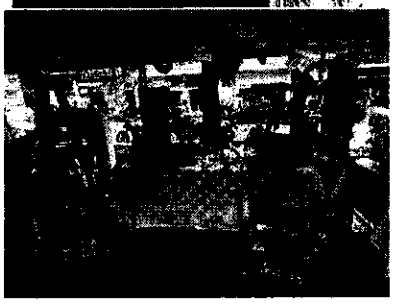



Anexos

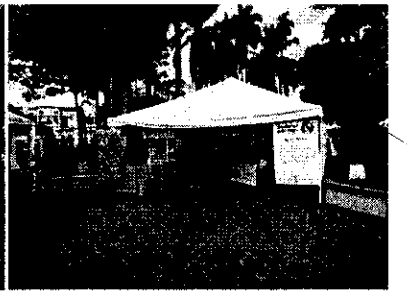





KANTO







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.

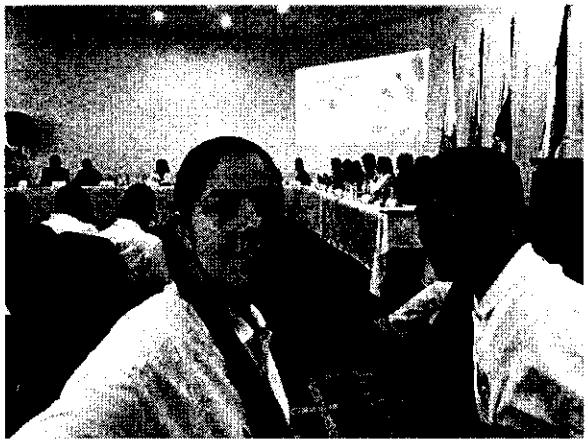
- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- El contratista cumplió con la directriz dada por el Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, donde nos solicita asistir a la SESION PLENARIA ORDINARIA DESCENTRALIZADA DE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, la cual fue llevada a cabo en las instalaciones de la Universidad del Valle sede principal de Caicedonia Valle, donde asistieron 18 de los 21 Diputados del Valle, la Alcaldesa municipal de Caicedonia Valle, Secretarios de despacho de los municipios de Sevilla y Caicedonia y algunos Honorables Concejales de los ambos municipios, donde el tema principal fue el PAISAJE CULTRAL CAFETERO (PCC). Allí no tuvimos participación alguna, pero en su intervención varios de los Diputados se pronunciaron y dieron su apoyo al programa ValleINN. Por lo tanto, se realizó un informe ejecutivo el cual fue enviado a nuestro Secretario

- El contratista participo de la capacitación ofrecida para los auxiliares de los C.D.E.I del departamento, la cual se realizó virtualmente, el tema principal fue tener al día el drive y el formato de medición ya que este es el que permite tener actualizado el Dashboard, también abordaron temas como las evidencias que van en el drive y como finalizar la ruta con los emprendedores.



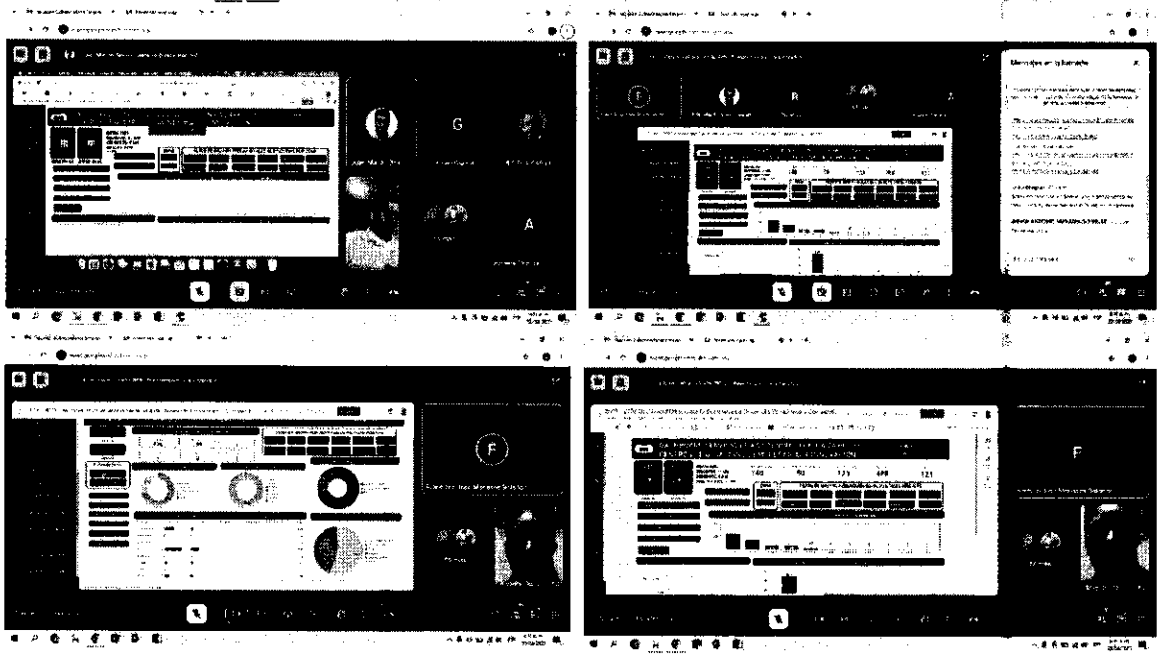


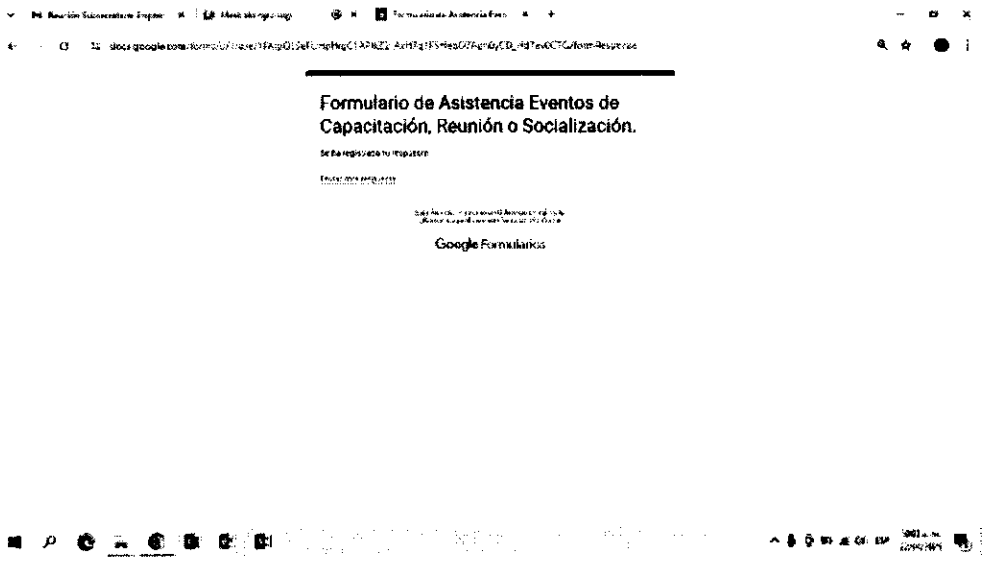







DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD




Formulario de Asistencia Eventos de Capacitación, Reunión o Socialización.

Google Formularios

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10.500.000
Valor ejecutado	$ 10.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$7.000.000
Interés moratorio:	$0
Total, pagado:	$7.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 12 días del mes de MAYO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-4501 **FECHA:** 15/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

VALOR: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079133 **DE FECHA:** 15/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

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

VALOR DEL CONTRATO:	$10.500.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$3.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$3.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$7.000.000
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 12 días del mes de MAYO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
CONTRATISTA

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