



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232620

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: 14/08/2024 00:00:00
Fecha de Pago: 2024-08-12
Medio de Pago: Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación: Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social: FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
NIT / Número de Documento: 11151896181
Dirección: CL 11 10 62 BRR VALLE DEL CAUCA
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad: O-99
Departamento: Valle del Cauca
Correo: fabio.andres.vargas@correounivalle.edu.co
Teléfono:

Table with columns: Nro, Código, Descripción, U/M, Cant, Precio Unitario, Descuento, Recargo, IMPUESTOS (IVA, INC, ICA), TOTAL. Row 1: 1, 00001, 1.310-17.13-8153 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE, NIU, 1.00, 3,500,000.00, 3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Table with columns: Nro, Tipo, Código, Descripción, Porcentaje %, Monto

DATOS DE REFERENCIA

Table with columns: TIPO DOCUMENTO REFERENCIA, NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA, FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069306,, Nro planilla:9471194166-836093970,CUOTA 3

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-



Table with columns: MONEDA, SUB TOTAL, IVA, TOTAL DOCUMENTO. Values: COP, 3,500,000.00, 0.00, 3,500,000.00

Table with columns: RETERENTA, RETEIVA, RETEICA, TOTAL COMPRA. Values: 3,500,000.00

CUIDE:02050bc0fd99804c98e80e5883d32681cf64daccb1a82838fca61547d7ce2062a6eaf17f17b95af5133f40040aab1222

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



CONSECUTIVO:

49

NOMBRE:

FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA

MES:

AGOSTO

CUOTA 3

CONTRATO:

1.310-17.13-8153-2024

‘

‘

‘

‘

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1115189618		YARGAS CASTAÑEDA FABIO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 11 10 82	CALEDONIA-VALLE	3187644384	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	836093970	9471194166	1	2024/08/06	2024/08/12	BANCOLOMBIA	6	\$408,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																									
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte																						
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						\$1,400,000	\$224,000	\$1,400,000	\$175,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						\$1,400,000	\$224,000	\$1,400,000	\$175,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
Ciudad: CALEDONIA Depto: VALLE (1 Afiliados)																						\$1,400,000	\$224,000	\$1,400,000	\$175,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
1	CC 1115189618	YARGAS FABIO	230201	30	\$1,400,000	\$224,000	ESS-18	30	\$1,400,000	\$175,000	0	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,400,000	\$7,400	0	\$0	\$0	\$0																					
Total Afiliados(1)					\$1,400,000	\$224,000			\$1,400,000	\$175,000			\$0	\$0			\$1,400,000	\$7,400		\$0	\$0																						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Clase Aportante		Secursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	DV	Razon Social	INDEPENDIENTE	Secursal Principal	PRINCIPAL	Direccion	CL 11 10 62	Ciudad-Departamento	CAICEDONIA-VALLE	Telefono	3187544384	Exonerado SENA e ICBF	SI
CC 115189618		VARGAS CASTAÑEDA FABIO ANDRES											

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION													
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
2024-07		836093970		947194166	1		2024/08/06	2024/08/12	2024/08/12	BANCO OMBIA		6	\$408,300

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
APP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,000	\$1,000	\$0	\$225,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$224,000	\$1,000	\$0	\$225,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	\$100	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,400	\$100	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,000	\$800	\$0	\$175,800
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	\$175,000	\$800	\$0	\$175,800
TOTAL				1	\$406,400	\$1,900	\$0	\$408,300

2 2 2 2

120

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

NOMBRE:	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
CEDULA:	1115189618
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8153-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	\$22.750.000 (VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2024, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

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

Actividades Realizadas:

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

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

Apoye junto con mis compañeros del equipo Valle inn Caicedonia-Sevilla en una reunion de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del fondo en los municipios para el mes de agosto.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentacion pertinente para el desarrollo adecuado del fondo, esta reunion fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte de mi trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

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

Brinde la informacion necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del fondo, se les brinda informacion sobre todo lo relacionando a:

- Fechas de convocatorias.
- Datos personales para la realizacion de la inscripcion.
- Documentacion necesaria para participar.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

- Acceso a asesoría y capacitaciones.
- Toda la información generada en la Sedec que sea de interés público.
- Entre otra información.

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 a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle inn en el municipio de caicedonia, a disposición de los emprendedores y empresarios queda la participación del fondo, se informó de estar pendientes de las próximas convocatorias.

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

Participe en la elaboración de los informes que se generan en el mes de agosto, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestión realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envían a quien los solicite.

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

Registre 4 asesorías e inscripciones a emprendedores en el mes de agosto a el formato cero, que motivados por los recursos otorgados y con el ánimo de fortalecer sus emprendimientos deciden ser parte del programa.

Cumplí con la alimentación a la base de datos, por medio de la inscripción de cada emprendedor en el formato 0, toda la información registrada allí fue suministrada por cada uno de los emprendedores, información personal, información del emprendimiento, negocio o empresa. Para el cumplimiento de esta actividad fue necesario en algunos casos el desplazamiento hasta donde los emprendedores.

Respondí a todas las dudas generadas por los emprendedores, las cuales principalmente hacen referencia a si la participación en el fondo tiene algún costo; si deben demostrar con facturas sus ventas o ingresos, si deben devolver los insumos otorgados; quien es el encargado de elegir los ganadores; todas estas preguntas se generan en el momento de la asesoría al tener contacto con el emprendedor.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

Realice un compromiso con cada uno de los emprendedores asesorados, el cual consiste en estar muy pendiente del programa, del correo electrónico, ya que por este medio se comunica cada uno de los pasos a seguir para posteriormente poder participar de la convocatoria, ya que hasta el momento no se conoce fecha para dicha convocatoria.

Este compromiso es para cada emprendedor inscrito al centro de desarrollo, pues este es el primer paso para participar de la convocatoria, el compromiso es cumplir con toda la documentación necesaria y con el plan de negocios una vez sea revelada la fecha de la convocatoria.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

121

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

Informe al equipo, sobre posibles emprendedores que desean participar del fondo, emprendedores que buscan oportunidades de mejora para sus negocios y poder posicionarse en el mercado, en el foco del programa se encuentran los barberos.

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

Participo de la reunión de auxiliares realizada en las instalaciones de la Sedec en la ciudad de Cali, en dicha reunión se esclarecieron dudas que aun se generan en el desarrollo del trabajo como auxiliares.

Entre los temas principales estuvieron la adecuada presentación de evidencias, redacción de actas, y el perfecto manejo del archivo, entre otras inquietudes que se generaron en la charla de la reunión.

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

Participo de la feria empresarial realizada en las fiestas de caicedonia, acompañamiento y logística fueron las actividades a desarrollar por parte del equipo valle inn, gran acogida tuvo la feria, ya que es un espacio en donde se hace una pequeña muestra de todo el comercio que hay en caicedonia valle.

Esta feria se realizó con el apoyo de la alcaldía municipal, el secretario de emprendimiento, el apoyo del equipo valle inn caicedonia y por supuesto los emprendedores y comerciantes de caicedonia.

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

Asisti a la reunión de gestores del mes de agosto, en esta reunión se brindo toda la información necesaria hacia los centros, principalmente se expusieron algunas herramientas como lo es el chat gpt, la cual es una herramienta de inteligencia artificial que esta a la disposición de cualquier usuario, mostrando unas ventajas de gran utilidad a la hora de desarrollar cualquier actividad.

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

Cumpli con esta actividad, al estar al tanto de cada una de las capacitaciones e información que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestión de calidad MIPG.

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

Asisti a la reunión realizada por el señor josue hurtado para la feria de emprendimiento en las fiestas de caicedonia.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

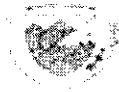
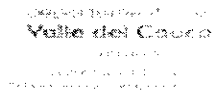
De la mano del señor Josué Hurtado y de los emprendedores del municipio de Caicedonia, se realizó la feria empresarial en el marco de las fiestas aniversarias, todo tipo de artículos se comercializaron en dicha feria, esto con el ánimo de mostrar una pequeña parte del comercio caicedonita y tener un espacio donde exponer sus productos y generar ingresos mediante las ventas realizadas a visitantes y turistas que llegan a caicedonia por sus fiestas.

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

Publique en mis redes sociales toda la información generada en la Sedec que sea de interes público.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



FO-M9-P3-01- V03
Cod. - Serie -Subserie

REUNION EQUIPO DE TRABAJO.

ACTA No. 01

FECHA: Caicedonia, 2 de agosto de 2024
HORA DE INICIO: 8:00 am
HORA DE TERMINACION: 11:00 am
LUGAR: Univalle Caicedonia

ASISTENTES :

JOSE GREGORIO RAMIREZ – COORDINADOR, LIDER
ANGELA OSPINA – APOYO A LA GESTION
FABIO ANDRES VARGAS – APOYO A LA GESTION, VALLE INN.

ORDEN DEL DIA:

1. Socialización de actividades a desarrollar por el equipo Valle inn caicedonia.

DESARROLLO:

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en la oficina ubicada en la universidad del valle sede caicedonia.

COMPROMISOS:

Estar muy pendiente del correo electrónico


FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
Apoyo a la Gestión.


Anexos: Asistencia, fotos.

Tratándose: FABIO ANDRES VARGAS
Revisó: JOSE GREGORIO RAMIREZ
Archivado en: Oficiante el trámite completo del expediente.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

122



 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-MS-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:		Biblioteca Universidad del Valle Carcedonia					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 8:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 AM			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		EQUIPO VALLEDM.					FECHA: 02/08/2024
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR		Reunión Informativa Para el Equipo de Trabajo					
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPLO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SEDEC.	Jose Guadalupe Caballero	COORDINADOR DE TRABAJO	94.464.454	3100411110	jg455@gmail.com	<i>[Firma]</i>
2	SEDEC	Fabio Andres Vargas C.	Aux	1.115.119.618	3107614304	fabio.av72@gmail.com	<i>[Firma]</i>
3	SEDEC	Ancela M Osorio B	Aux	1140185126	3117046020	angelosoriora70@gmail.com	<i>[Firma]</i>
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 5

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: FO-M2-P2-14
						Versión: 01
						Fecha de Aprobación: 12/05/2024
						Página: 1 de 2
TOTAL HORAS:						
HORA DE INICIO: 9:00 AM			HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 PM			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
Municipio: Caicedonia						FECHA: 11/08/2024
Actividad: Asesoría Personalizada - Formato Cero (inscripción)						
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR-TELEF	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA	
Fabián Salazar Buitrago	Ind	105208716	312959224	fabian.salazar@caicedonia.gov.co	[Firma]	
Guilherme Vargas	INDEPENDIENTE	103218580	320218913	guilherme.vargas@hotmail.es	[Firma]	
Katherine Castañeda	Independiente	104180330	33028330	katherine.castaneda@gmail.com	[Firma]	
Katherine Castañeda	Ind	115187316	317202626	katherine@hotmail.es	[Firma]	

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
Gobernación		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/03/2022
		Página: 1 de 2

Fecha: 11-08-2024 Hora inicio: 9:00 AM Hora final: 2:00 PM
 Municipio: CAICEDONIA
 Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Personalizada - formato cero
 Tipo de reunión: Inicial Seguinte Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
 Asesorar al emprendedor sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
 realizó asesoría personalizada al emprendedor Katherine Castañeda M. identificada con cédula de ciudadanía N° 104180330 esta asesoría tuvo lugar en las instalaciones de la universidad del valle sede Caicedonia.

La asesoría consistió en lo siguiente:

1. Asesorar en información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.
2. Inscripción en el formato cero.
3. Emisión de la Ruta de Atención del programa Valle INN.
4. Documentación, requisitos de participación, montos de participación, información sobre convocatorias.

Observaciones - Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Estar pendiente del correo electrónico	El emprendedor	Por definir

FABIO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
 Firma gestora / auxiliar: [Firma] Firma emprendedor/empresario:
 Nombre: [Firma] Nombre: Katherine Castañeda M.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: FABIO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA	Revisado por: Fabián Fernando Millán Salazar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: APOYO A LA GESTIÓN	CARGO: SUSCRITOR Técnico de Apoyo a la Gestión	Ruta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 02/07/2024	Fecha: 02/07/2024	Fecha: 02/07/2024

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

123

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
Gobernación		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 10-08-2024 Hora inicio: 9:00 AM Hora final: 5:00pm
 Municipio: CAICEDONIA
 Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Personalizada - formato CEO
 Tipo de reunión: Inicial Seguimiento Final

Objetivo de la capacitación/asesoría: Asesorar al emprendedor sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

Desarrollo de la capacitación/asesoría: realizó asesoría personalizada al emprendedor M^{ca} Camila Fabiana Diaz identificada con cédula de ciudadanía N° 1001448510, esta asesoría tuvo lugar en las instalaciones de la universidad del valle sede Caicedonia.

La asesoría consistió en lo siguiente:

1. Asesorar en información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.
2. Inscripción en el formato CEO.
3. Explicación de la Ruta de Atención del programa Valle Inn.
4. Documentación, requisitos de participación, montos de participación, información sobre convocatorias.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Estar pendiente del correo electrónico	El emprendedor	Por definir

PABLO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA

SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

Firma gestora / auxiliar

Firma emprendedor/empresario

Nombre

Nombre Camila Fabiana Diaz

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
PABLO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA	Patricia Patricia Estrella Salazar	Alfonso Alfonso Olayo
Revisado por	Revisado por	Aprobado por
ESTYOLA LA SERRON	Patricia Patricia Estrella Salazar	Alfonso Alfonso Olayo
Fecha	Fecha	Fecha
10/08/2024	10/08/2024	10/08/2024

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
Gobernación		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 10-08-2024 Hora inicio: 9:00 AM Hora final: 2:00pm
 Municipio: CAICEDONIA
 Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Personalizada - formato CEO
 Tipo de reunión: Inicial Seguimiento Final

Objetivo de la capacitación/asesoría: Asesorar al emprendedor sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

Desarrollo de la capacitación/asesoría: realizó asesoría personalizada al emprendedor Jhon Dainer Ovalle identificada con cédula de ciudadanía N° 100190550, esta asesoría tuvo lugar en las instalaciones de la universidad del valle sede Caicedonia.

La asesoría consistió en lo siguiente:

1. Asesorar en información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.
2. Inscripción en el formato CEO.
3. Explicación de la Ruta de Atención del programa Valle Inn.
4. Documentación, requisitos de participación, montos de participación, información sobre convocatorias.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Estar pendiente del correo electrónico	El emprendedor	Por definir

PABLO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA

SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

Firma gestora / auxiliar

Firma emprendedor/empresario

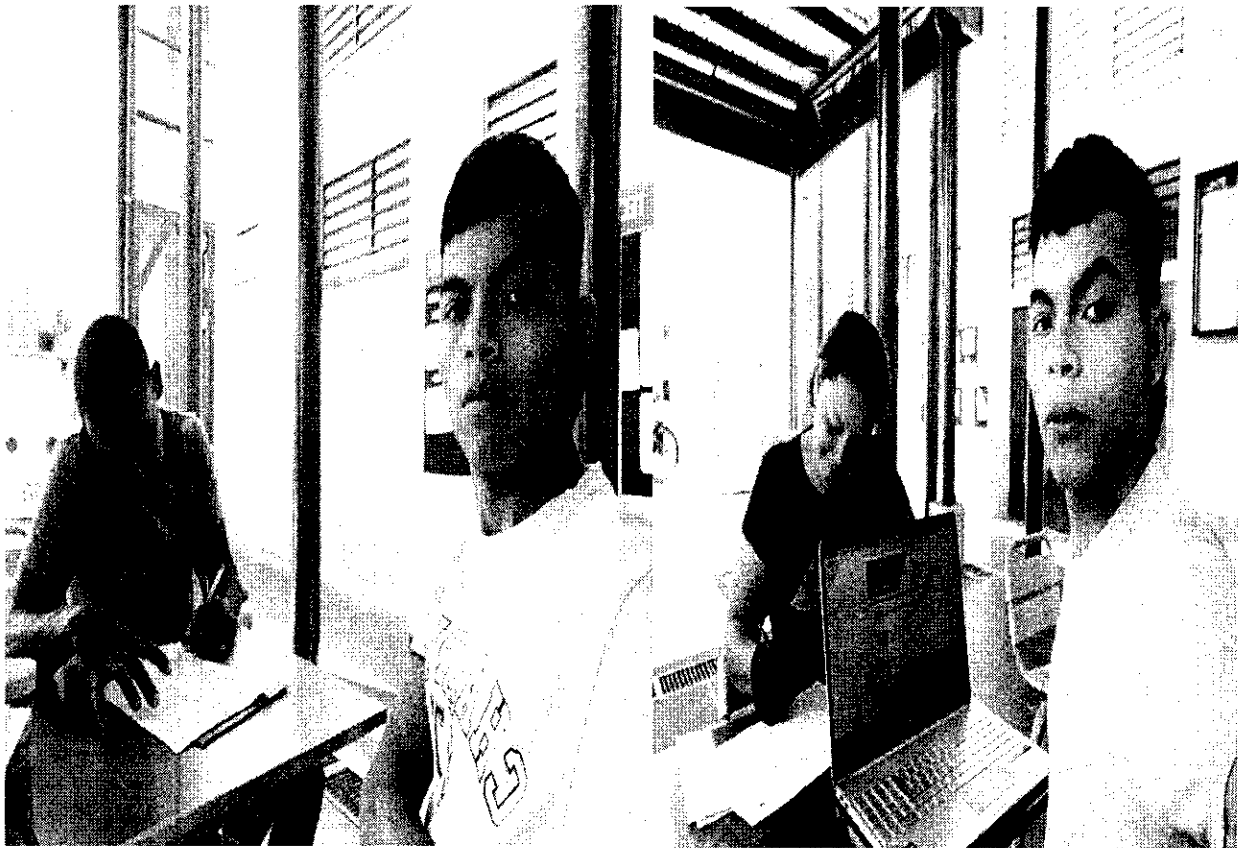
Nombre

Nombre Jhon Dainer Ovalle

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
PABLO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA	Patricia Patricia Estrella Salazar	Alfonso Alfonso Olayo
Revisado por	Revisado por	Aprobado por
ESTYOLA LA SERRON	Patricia Patricia Estrella Salazar	Alfonso Alfonso Olayo
Fecha	Fecha	Fecha
10/08/2024	10/08/2024	10/08/2024

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORIA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2
Fecha: <u>8-08-2024</u> Hora inicio: <u>9:00AM</u> Hora final: <u>1:00PM</u> Municipio: <u>CAICEDONIA</u> Nombre de la capacitación/asesoría: <u>Asesoría Personalizada - formato cero</u> Tipo de reunión: Inicial <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/>		
Objetivo de la capacitación/asesoría: Asesorar al emprendedor sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.		
Desarrollo de la capacitación/asesoría: Dada la asesoría personalizada al emprendedor <u>Feder Sebastian Modelo B</u> identificada con número de identificación N° <u>85262216</u> , esta asesoría tuvo lugar en las instalaciones de la Universidad del Valle sede Caicedonia.		
La asesoría consistió en lo siguiente:		
1. Asesoría en información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle. 2. Inscripción en el formato cero. 3. Explicación de la Ruta de Atención del programa Valle Inn. 4. Documentación, requisitos de participación, montos de participación, información sobre convocatorias.		
Operaciones: Nuevos Compromisos		
Compromiso: El emprendedor	Responsable: El emprendedor	Fecha de cumplimiento: Por definir
PABLO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA Director Gestor / auxiliar Nombre: <u>[Firma]</u>		SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA Firma emprendedor/empresario: Nombre: <u>Feder Sebastian Modelo B</u>
FIRMA: PABLO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA	REVISTO POR: Pablo Fernando Arias Salazar Cargo: Subdirector General de Atención al Ciudadano Firma: Pablo Fernando Arias Salazar	APROBADO POR: Comité Institucional de Control y Seguimiento Acta No. 001 del 08 de febrero de 2024





EVIDENCIAS 7.



O-M9-P3-05 V03

REUNIÓN AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 2024

Fecha: Santiago de Cali, 04 de julio de 2024

ELABORADO POR: William David Pérez- Contratista- Apoyo a la Gestión

1. INTRODUCCIÓN

El equipo de los administrativos de los CDEI del Valle del Cauca, de la Subsecretaría de Emprendimiento - Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad se reúne para tratar los temas de trazabilidad evidencias CDEI, Observatorio y tablas de retención documental.

2. OBJETIVOS

- Revisar los temas de formatos de capacitaciones, asesorías, trazabilidad evidencias CDEI, Observatorio y tablas de retención documental que brinda la coordinación Regional del Valle del Cauca.

3. RESUMEN:

4. CONTENIDO DEL INFORME

Se realizó la reunión con los auxiliares administrativos a cargo de cada centro, durante esta sesión, se abordaron varios temas clave para el funcionamiento eficiente de los CDEI y la correcta gestión de sus actividades.

Primero, se explicó detalladamente el uso de los formatos de asesorías y capacitaciones. Se subrayó la importancia de cumplir con estos formatos de manera precisa y sistemática, dado que son fundamentales para el seguimiento y evaluación de los servicios brindados por los CDEI.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3



Además, se instruyó a los asistentes sobre el procedimiento para el cargue de información en el formato de medición de cada CDEI. Se destacó la relevancia de esta tarea, ya que la información recolectada es esencial para medir el impacto y la eficacia de los programas y servicios ofrecidos.

Asimismo, se proporcionaron detalles sobre las fechas límite para la entrega y el cargue de información en el Google Drive asignado a cada CDEI. Esta medida busca asegurar que todos los datos estén disponibles de manera oportuna y organizada, facilitando así la labor de monitoreo y evaluación por parte de la Secretaría.

Durante la reunión, cada responsable de los CDEI tuvo la oportunidad de observar los procedimientos y plantear sus observaciones y dudas. Estas interacciones permitieron aclarar cualquier inquietud y garantizar que todos los participantes comprendieran plenamente sus responsabilidades.

Además, se llevó a cabo la entrega del archivo en físico del periodo pasado. En este contexto, se solicitó el apoyo de cada centro para la organización de las carpetas que contienen actas de asesoría, actas de capacitaciones e informes de eventos y reuniones. Se enfatizó la necesidad de reconstruir estas carpetas siguiendo un riguroso proceso de calidad.

5. CONCLUSIONES

Se cumplió con el objetivo de la reunión, ampliando conocimientos y aclarando dudas relacionadas con la agenda de trabajo.



6. RECOMENDACIONES

De acuerdo con reunión de trabajo se llevó a cabo los siguientes compromisos.

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Enviar los formatos establecidos para la organización de las carpetas	William Pérez Obando	26 julio 2024
Hacer entrega por parte de los auxiliares administrativos, las carpetas ya organizadas con sus respectivas correcciones.	Auxiliares Administrativos CDEI	Día de entrega de las cuentas de cobro del mes de agosto.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, RELACIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							Código: 20120101
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA							Fecha de 01
							Fecha de Aprobación: 15/08/2011
							Página: 1 de
LUGAR:	Secretaría de desarrollo económico					TOTAL HORAS:	
Nº DE ACTA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:		
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	William Pérez						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunión Auxiliares Administrativos de las CDEI					FECHA: 25-07-2011	
No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEBULA	No. DE CELULAR - TELEXTEL	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SEDEC BAGO	Nancy Lozano	Asstora	3881048	315563528	nancylozano19@hotmail.com	<i>Nancy</i>
2	SEDEC BUIA	Andrés Felipe Amparó	Asstora	2570796	310707832	andresfamparof@gmail.com	<i>Andrés</i>
3	SEDEC TOLIVERA	Joselyn Acuña	Aux	29875682	310273899	joselynacuna@gmail.com	<i>Joselyn</i>
4	SEDEC BUIA	Orbulia Valencia M.	Auxiliar	66737233	32179446195	orbuliavalencia@gmail.com	<i>Orbulia</i>
5	SEDEC TULUA	Juan Jair Marin M.	Auxiliar	11624012	3125202812	juanjairmarin@gmail.com	<i>Juanja</i>
6	SEDEC ZARZAL	NILSON OLAMPO CASAR	Auxiliar	94228853	311820206	nilon18@hotmail.com	<i>Nilson</i>
7	SEDEC COPIA	Miriam Tatiana Casar	Asstora	66519915	324654176	miriamcasar@gmail.com	<i>MFL</i>
8	SEDEC CALI	William Pérez	Asstora	11210900	305310116	williamperez@hotmail.com	<i>William</i>
9	SEDEC PALMIRA	Diana Carolina	Auxiliar	11446014	310652022	dianacarolina1986@gmail.com	<i>Diana</i>
10	SEDEC	Fabio Andres Vargas	Aux	115129614	318641354	fabioav2@gmail.com	<i>Fabio</i>
11	SEDEC CALI	William Pérez	Aux	11210900	305310116	williamperez@hotmail.com	<i>William</i>
12							
13							

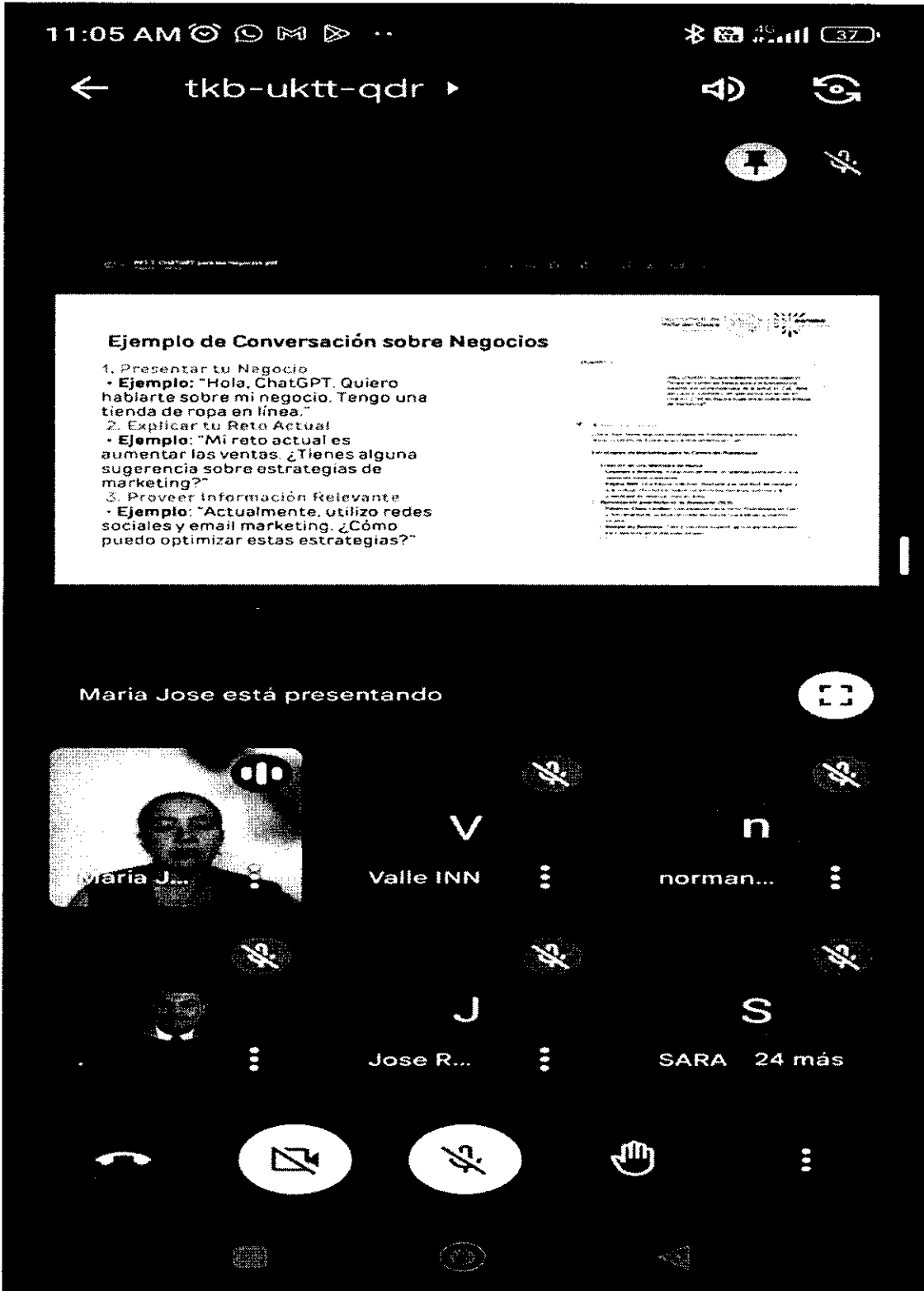
EVIDENCIAS 8.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3



EVIDENCIAS 9.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

EVIDENCIAS 11.



FO-M9-P3-01- V03
Cod - Serie -Subserie

REUNIÓN ORDINARIA PARA EMPRENDEDORES A PARTICIPAR EN LA FERIA EMPRESARIAL DE LAS FIESTAS ANIVERSARIAS.

ACTA No. _01_

FECHA: Caicedonia, 26 julio de 2024
HORA DE INICIO: 2:00 pm
HORA DE TERMINACION: 5:00 pm
LUGAR: Alcaldía Municipal

ASISTENTES :

JOSUE MURTADO - DIRECTOR DE EMPRENIMIENTO DE CAICEDONIA.
LILIANA FERNANDEZ DUQUE - ALCALDESA MUNICIPAL.
FABIO ANDRES VARGAS - APOYO A LA GESTION, VALLE INN.

ORDEN DEL DIA:

1. Presentación de la feria empresarial del municipio de Caicedonia

DESARROLLO

De la mano del señor Josue Murtado y de los emprendedores del municipio de Caicedonia se realizará la feria empresarial en el marco de las fiestas aniversarias, todo tipo de artículos se comercializarán en dicha feria, esto con el ánimo de mostrar una pequeña parte del comercio caicedoniano y tener un espacio donde exponer sus productos y generar ingresos mediante las ventas realizadas a visitantes y turistas que llegan a caicedonia por sus fiestas.

COMPROMISOS:

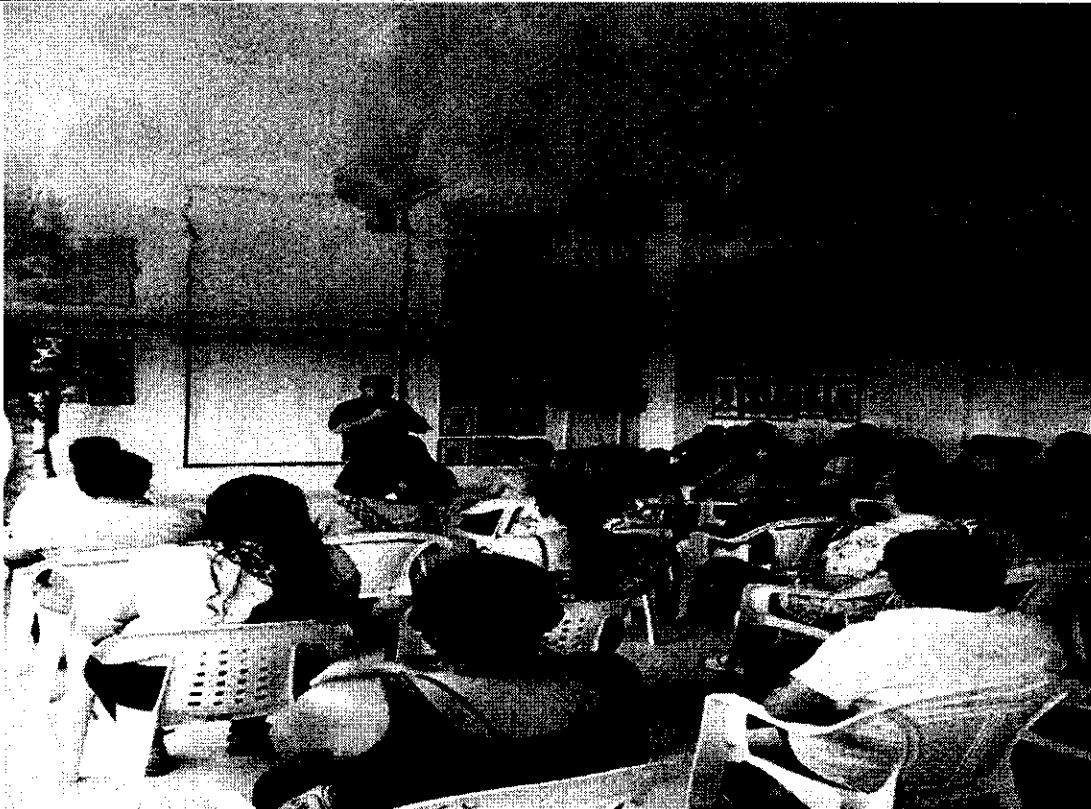
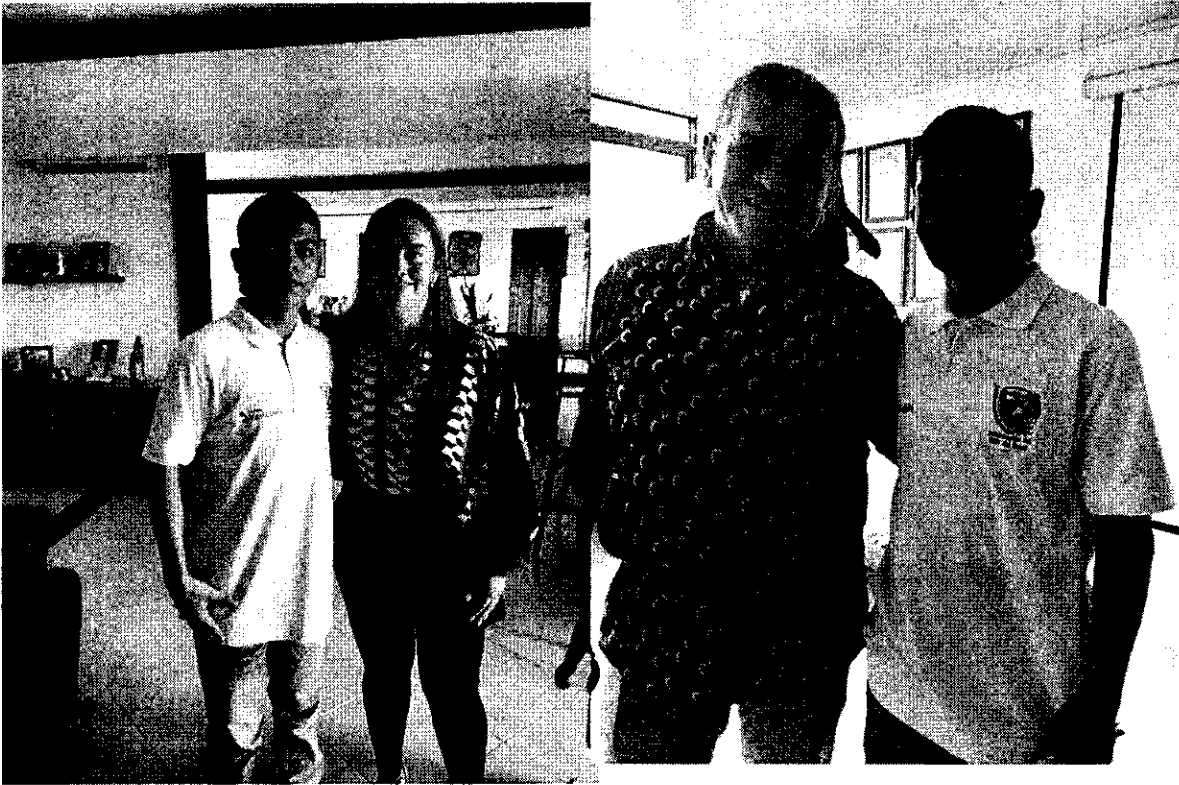
Apoyo y acompañamiento en logística, a los emprendedores en su stand, por parte del equipo Valle Inn Caicedonia.

FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
Apoyo a la Gestión.

Anexos: Asistencia, fotos

Francisco, FABIO ANDRES VARGAS
Molina JOSE GREGORIO RAMIREZ
Archivos en: @Procesos en formato completo del expediente.

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACION, INDOCCION, REIDUCCION, ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							Comité FOAMB PI-14
							Versión de:
							Fecha de Aprobación: 15/08/2018
							Página 2 de 6
Municipio de Caicedonia						TOTAL HORAS:	
FECHA:	HORA DE INICIO: 2:00 Pm		HORA DE TERMINACION: 5:00 Pm		CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:		
EQUIPO RESPONSABLE: Equipo Valle INN - Caicedonia							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA: Reunion Feria Empresarial - Fiestas Aniversarias							FECHA: 26/Jul/2024
Nº	IDENTIFICACION / EMPLEADO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELEF	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Diana Carolina Gmbos		1115192729	3231651492	gmboscarina007@gmail.com	Diana G
2		Johann Fredy Ortiz A	Sig. José Rodríguez	1072850196	310706613	pedroortiz@caicedonia.gov.co	Johann P.
3		Diana Melissa Mora G	Mercader	1006393492	3169218832	melissamora@caicedonia.gov.co	Melissa Mora
4		Priscilla Torres		1034946322	31146052	priscillatorres@caicedonia.gov.co	Priscilla Torres
5		Yonelis Lopez		1030756685	319610994	yonelislopez@caicedonia.gov.co	Yonelis Lopez
6		Carolina Fernandez F		109162808	309387316	karitofab@hotmail.com	Carolina F
7		Yara Delgado		1110916125	30657354	idadelgado25@gmail.com	Yara D
8		Fabian Gregorio Ramirez		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Fabian R
9		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
10		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
11		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
12		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
13		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
14		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
15		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
16		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
17		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
18		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
19		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D
20		Yara Delgado		1115193310	315111035	fabiangregorio@caicedonia.gov.co	Yara D



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3



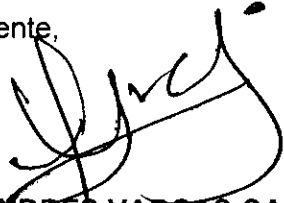
FOTOS, EVIDENCIA,

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

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


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

Cordialmente,


FABIO ANDRÉS VARGAS CASTAÑEDA
C.C.1115189618
Teléfono: 3187644384
Correo:fabio.av92@gmail.com


JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	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 agosto de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-8153-2024 de 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 y 5500005430 ITEM 4 y 2 Del 06/08/2024 y RPC No. 5600069305 y 5600069306 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154 -121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/28 Y 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 121000 y 123401 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTEALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTEALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP:** PI38-101901/1/1/01/28 y PI38-101901/1/1/01/31 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTEALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
C.C. 1144041044

Contratista FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
C.C. 1115189618

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: 2 de 8

Teléfono. 3187644384

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO de 2024, CUOTA 3**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante AGOSTO de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

100%

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: 3 de 8

Porcentaje de cumplimiento. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado 100% en el plan de trabajo del mes de **AGOSTO de 2024.**

Otras consideraciones. 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. 42,9%

Sugerencias N/A

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Fecha suspensión, prórroga 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. 1.310-17.13-8153-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:


1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

El contratista apoyó junto con sus compañeros del equipo Valle inn Caicedonia-Sevilla en una reunion de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del fondo en los municipios para el mes de agosto.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentacion pertinente para el desarrollo adecuado del fondo, esta reunion fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte de mi trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

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

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: 4 de 8

El contratista brindo la informacion necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del fondo, se les brinda informacion sobre todo lo relacionando a:

- Fechas de convocatorias.
- Datos personales para la realizacion de la inscripcion.
- Documentacion necesaria para participar.
- Acceso a asesoria y capacitaciones.
- Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
- Entre otra información.

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 informó a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle en el municipio de caicedonia, a dispocision de los emprendedores y empresarios queda la participación del fondo, se informó de estar pendientes de las proximas convocatorias.

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 participó en la elaboración de los informes que se generan en el mes de agosto, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestion realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite.

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

El contratista registró 4 asesorias e inscripciones a emprendedores en el mes de agosto a el formato cero, que motivados por los recursos otorgados y con el animo de fortalecer sus emprendimientos deciden ser parte del programa.

El contratista cumplió con la alimentación a la base de datos, por medio de la inscripción de cada emprendedor en el formato 0, toda la información registrada allí fue suministrada por cada uno de los emprendedores, información personal, información del emprendimiento, negocio o empresa. Para el cumplimiento de esta actividad fue necesario en alguno casos el desplazamiento hasta donde los emprendedores.

El contratista respondió a todas las dudas generadas por los emprendedores, las cuales principalmente hacen referencia a si la participación en el fondo tiene algun costo; si deben demostrar con facturas sus ventas o ingresos, si deben devolver los insumos otorgados; quien es el encargado de elegir los ganadores; todas estas preguntas se generan en el momento de la asesoria al tener contacto con el emprendedor.

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: 5 de 8

COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

El contratista realizó un compromiso con cada uno de los emprendedores asesorados, el cual consiste en estar muy al pendiente del programa, del correo electrónico, ya que por este medio se comunica cada uno de los pasos a seguir para posteriormente poder participar de la convocatoria, ya que hasta el momento no se conoce fecha para dicha convocatoria.

Este compromiso es para cada emprendedor inscrito al centro de desarrollo, pues este es el primer paso para participar de la convocatoria, el compromiso es cumplir con toda la documentación necesaria y con el plan de negocios una vez sea revelada la fecha de la convocatoria.

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

El contratista informó al equipo, sobre posibles emprendedores que desean participar del fondo, emprendedores que buscan oportunidades de mejora para sus negocios y poder posicionarse en el mercado, en el foco del programa se encuentran los barberos.

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

El contratista participó de la reunión de auxiliares realizada en las instalaciones de la Sedec en la ciudad de Cali, en dicha reunión se esclarecieron dudas que aun se generan en el desarrollo del trabajo como auxiliares.

Entre los temas principales estuvieron la adecuada presentación de evidencias, redacción de actas, y el perfecto manejo del archivo, entre otras inquietudes que se generaron en la charla de la reunión.

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 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad

El contratista participó de la feria empresarial realizada en las fiestas de Caicedonia, acompañamiento y logística fueron las actividades a desarrollar por parte del equipo Valle Inn, gran acogida tuvo la feria, ya que es un espacio en donde se hace una pequeña muestra de todo el comercio que hay en Caicedonia Valle.

Esta feria se realizó con el apoyo de la alcaldía municipal, el secretario de emprendimiento, el apoyo del equipo Valle Inn Caicedonia y por supuesto los emprendedores y comerciantes de Caicedonia.

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

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: 6 de 8

El contratista asistió a la reunión de gestores del mes de agosto, en esta reunión se brindo toda la informacion necesaria hacia los centros, principalmente se expusieron algunas herramientas como lo es el chat gpt, la cual es una herramienta de inteligencia artificial que esta a la disposicion de cualquier usuario, mostrando unas ventajas de gran utilidad a la hora de desarrollar cualquier actividad.

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

El contratista cumplió con esta actividad, al estar al tanto de cada una de las capacitaciones e información que se genere por parte de la dependencia de sistema de gestion de calidad MIPG.

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

El contratista asistió a la reunion realizada por el señor josue hurtado para la feria de emprendimiento en las fiestas de caicedonia.

De la mano del señor Josué Hurtado y de los emprendedores del municipio de Caicedonia, se realizó la feria empresarial en el marco de las fiestas aniversarias, todo tipo de artículos se comercializaron en dicha feria, esto con el ánimo de mostrar una pequeña parte del comercio caicedonita y tener un espacio donde exponer sus productos y generar ingresos mediante las ventas realizadas a visitantes y turistas que llegan a caicedonia por sus fiestas.

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

El contratista publicó en mis redes sociales toda la información generada en la Sedec que sea de interes público.

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. 9471194166** y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 836093970. con periodo de cotización del mes de JULIO de 2024.** según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

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: 7 de 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$22.750.000	CUOTA 1	Julio/2024	1.750.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Agosto/2024	3.500.000	Cancelada
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$22.750.000				
Valor pagado	\$5.250.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$8.750.000				
Valor saldo por ejecutar	\$14.000.000				
Intereses moratorios	\$				

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

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: 8 de 8


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

Sin novedad

Fecha del próximo informe 12 de Septiembre de 2024

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

12 días del mes de agosto de 2024



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

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