


| | | |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 1 de 19 |

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-6334 **FECHA:** 21/05/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: ISMAEL ROJAS MORALES

VALOR INICIAL: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)

VALOR ADICION: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (4.000.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (16.000.000)

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600066922 **DE FECHA:** 21/05/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSÍ: 5600070361 **DE FECHA:** 19/07/2024


FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Agosto de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ISMAEL ROJAS MORALES portador de la cédula de ciudadanía 7.706.541, 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.


| | | |
|---|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 2 de 19 |

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

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

| | | |
|--|--|---|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 3 de 19 |

MES MAYO

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

El contratista asistió a reunión convocada por el Jhoseph Castañeda el día 30 del mes de abril donde se contextualizó la armonización de los proyectos y metas de producto (MP), la reunión se dio a las 9:00 de la mañana, para todos los contratistas de formuladores de proyectos y programas, se hizo énfasis en los avances desarrollados en cada uno de los temas asignados a cada grupo.

De igual forma se desarrolló el trabajo de presentación de cada programa para adelantar las correcciones pertinentes y sugeridas conforme al documento planteado.

Participe en la segunda reunión de precontractual donde se realizó una inducción sobre el trabajo de gobierno, donde se presentan los diferentes proyectos y programas, se informa el desarrollo de un proyecto siguiendo los parámetros establecidos para su creación, también se realizan grupos de trabajo para para realizar los nuevos programas iniciando por el árbol de problemas.

2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.


El contratista asistió a la reunión convocada por el área de proyectos y programas el día 03 de mayo del año, donde se informa a todo el personal contratista (formuladores) la inducción de temas precontractuales a realizar, se distribuyeron los equipos de trabajo para la estructuración de estudios previos , análisis de sector y matriz de riesgos, esta inducción se realizó bajo la intervención de Jhoseph Castañeda y Andrés Dávila, Se presento la ruta de trabajo a desempeñar con las tareas asignadas.

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

El contratista realizó trabajo de investigación para elaboración el estudio previo del tema asignado con la compañera Karol Valencia donde ese solicita la implementación Meta de Resultado PDD: formalizar a 300 empresas del departamento del valle del cauca durante el periodo de gobierno, con meta resultado Metas de Producto PDD: REALIZAR 150 MENTORÍAS A UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA PARA QUE INCREMENTEN SU GRADO DE MADUREZ Y COMPETITIVIDAD DURANTE EL PERIODO DE GOBIERN, Metas de Producto PDD: ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO

se trabaja bajo la supervisión del señor Jhoseph Castañeda del equipo de trabajo de la sección de programas y proyectos

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 4 de 19 |

El contratista asistió a capacitación en las oficinas de la gobernación piso 12 el día 6 de mayo, capacitación para la formulación de proyectos según las directrices establecidas por esta área de planeación, esta capacitación se desarrolló explicando el paso a paso para elaborar un proyecto por los diferentes técnicos de la materia, fue de vital importancia ya que se aclararon dudas con respecto a este tema, la asistencia fue de las personas encargadas de formulación de programas y proyectos de las diferentes subsecretarías de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

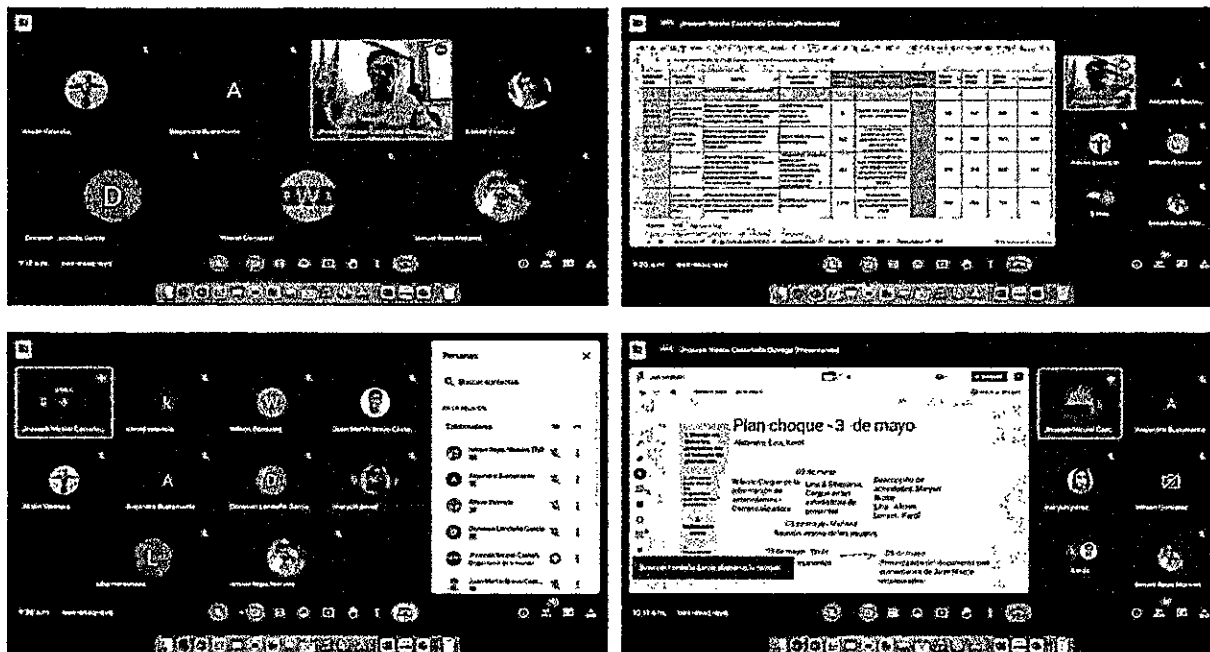
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.


El contratista asistió a reunión convocada por el secretario Oscar vivas y el grupo de administrativos de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, invitación extendida a las demás subsecretarías para rendir el informe de los proyectos asignados cada grupo de cada dependencia, se exponen los proyectos para dar a conocer el estado de elaboración y los puntos a proponer. Cada proyecto recibe aclaraciones y correcciones para su mejoramiento y planteamiento.

Realicé trabajo conjunto con el personal MPO para revisión del proyecto, este trabajo conjunto es con la mira de plantear de una mejor forma y manera lo solicitado para el plan de desarrollo, se realizó en compañía de la señora Maite Palacios.

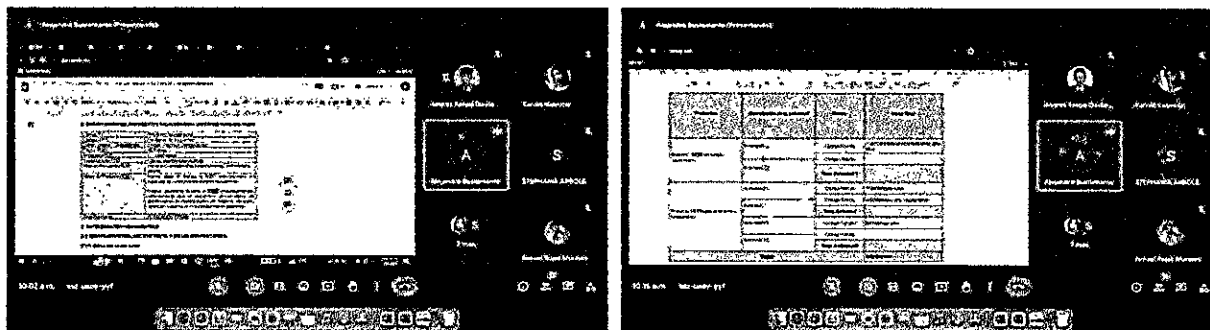
EVIDENCIAS

DE LA ACTIVIDAD 1

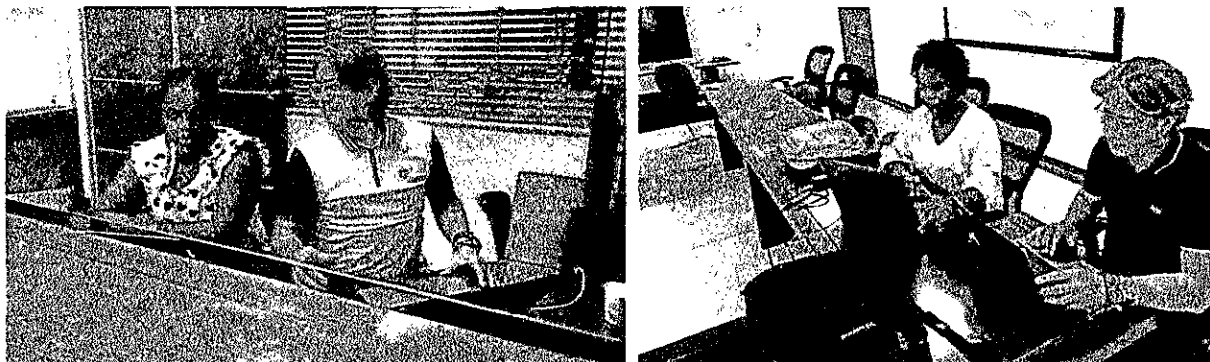



| | | |
|--|--|---|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 5 de 19 |

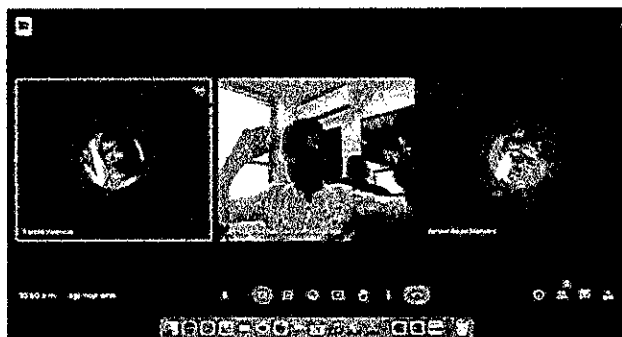
ACTIVIDADES 2



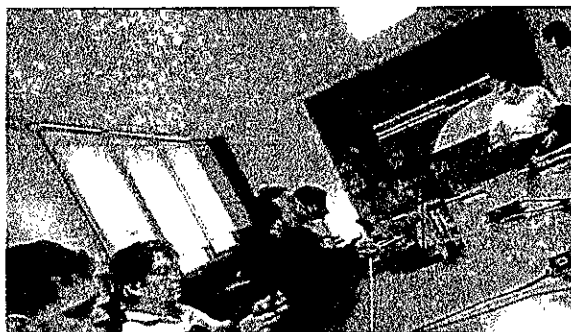
ACTIVIDADES 3




| | | |
|--|---|--|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p> | <p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 6 de 19</p> |
|--|---|--|



ACTIVIDADES 4



| | | |
|--|--|---|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 7 de 19 |

ACTIVIDADES 5



MES JUNIO


1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

El contratista asistió a reunión convocada por el Dr Juan Martin bravo el día 28 del mes de mayo donde se contextualizó la armonización de los proyectos y metas de producto (MP), la reunión se dio a las 3:00 pm de la tarde, para todos los formuladores de proyectos y programas, se hizo énfasis en los avances desarrollados en cada uno de los temas asignados a cada grupo antes de presentar al enlace del departamento de planeación de la gobernación.

De igual forma se desarrolló el trabajo de presentación de cada programa para adelantar las correcciones pertinentes y sugeridas conforme al documento planteado.

Participe en la segunda reunión de precontractual donde se realizó una inducción sobre el trabajo de gobierno, donde se presentan los diferentes proyectos y programas, se informa el desarrollo de un proyecto siguiendo los parámetros establecidos para su creación, también se realizan grupos de trabajo para para realizar los nuevos programas iniciando por el árbol de problemas.

2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 8 de 19 |

departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.

El contratista asistió a la reunión convocada por el área del departamento de planeación de la gobernación en el piso 12 el día 28 de mayo, donde se informa a todo el personal formuladores y directivos de la secretaria de desarrollo económico y competitividad el presupuesto a trabajar para los proyectos del cuatrienio.

La directiva expone la distribución de los presupuestos habidos hasta el momento para los proyectos dejando claro el debido manejo.

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

El contratista realizó trabajo de corrección para mejoramiento del proyecto Meta de Resultado PDD: formalizar a 300 empresas del departamento del valle del cauca durante el periodo de gobierno, con meta resultado Metas de Producto PDD: REALIZAR 150 MENTORÍAS A UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA PARA QUE INCREMENTEN SU GRADO DE MADUREZ Y COMPETITIVIDAD DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO, Metas de Producto PDD: ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO, se trabaja bajo la supervisión del señor Jhoseph Castañeda del equipo de trabajo de la sección de programas y proyectos


4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

El contratista asistió a reunión y capacitación en las oficinas de la secretaría de desarrollo económico y competitividad el día 31 de mayo, capacitación dirigida por el señor Edwin Peláez enlace de la gobernación para proyectos esto con el fin a mejoras de formulación de proyectos según las directrices establecidas por esta área de planeación, esta capacitación se desarrolló explicando y revisando los proyectos por parte del área de emprendimiento, se llegó a tener en cuenta las correcciones para dejar claro y terminado el proyecto

El contratista asistió a entrega de proyecto para su evaluación en el área de planeación de la gobernación en el piso 12, se realiza esta evaluación por parte del señor Edwin Peláez quien actúa como enlace para esta tarea, se da visto bueno al proyecto y se prosigue a realizar los siguientes pasos para culminar la entrega total del proyecto para su aprobación.

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

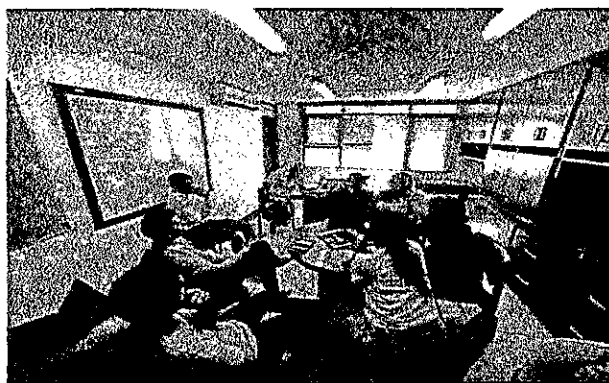
El contratista asistió a reunión virtual webinar en redes sociales y tiendas virtuales, convocada por el sub-secretario Juan Martin Bravo el grupo de d la secretaria de desarrollo económico y competitividad, invitación extendida a las demás sub-secretarías para participar para conocer las estrategia para vender en internet.

| | | |
|--|--|--|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 9 de 19 |

El contratista asistió al lanzamiento del nuevo programa Nido echo ocurrido en zona franca de la américas el día 04 de junio, apoye las actividades de logística y la inscripción de los participantes invitados.

EVIDENCIAS


DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

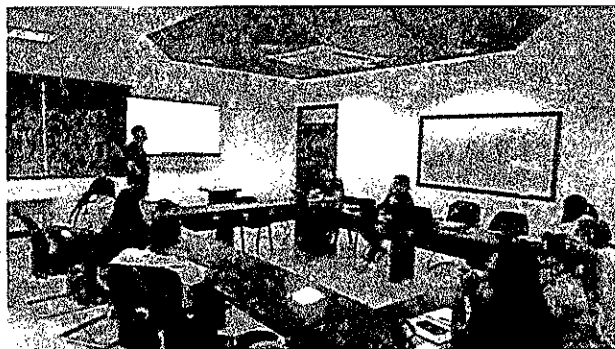
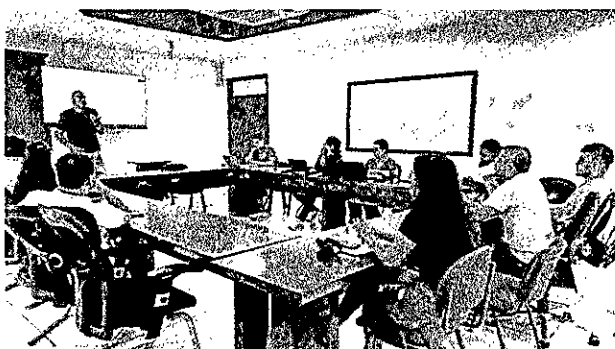



ACTIVIDADES 3

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 10 de 19 |

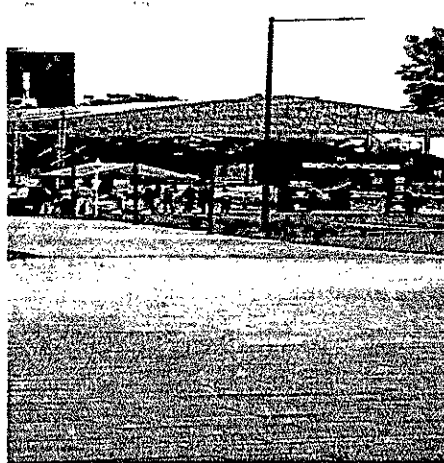
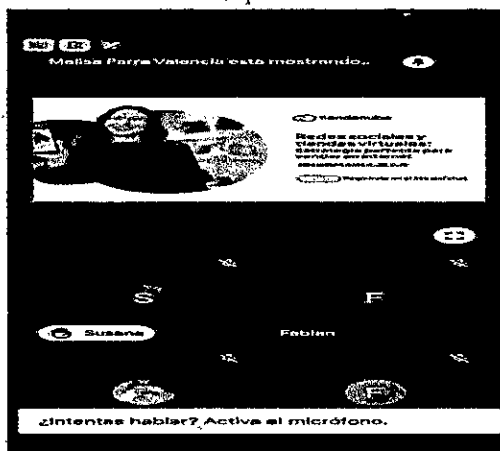
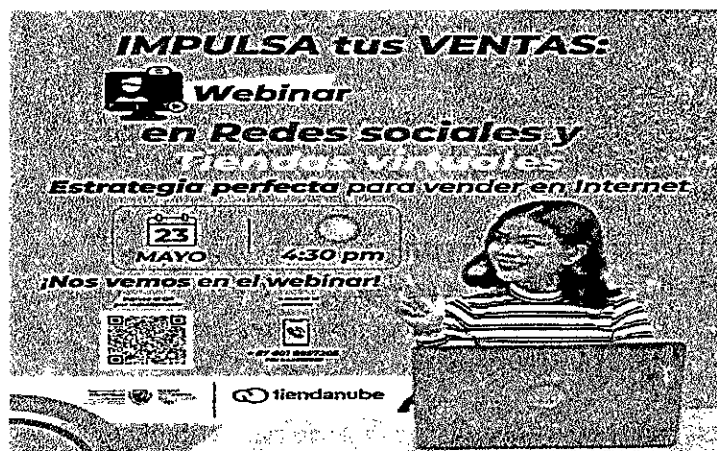


ACTIVIDADES 4



| | | |
|---|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 11 de 19 |


ACTIVIDADES 5



MES JULIO

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

El contratista asistió a reunión convocada por el Dr. Juan Martin bravo el día 07 del mes de Junio donde se armonizo el tema del software para la medición de los centros de desarrollo, la reunión se dio a las 4:00 pm de la tarde en la sala de juntas de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, para todos los formuladores de proyectos y programas, se hizo énfasis en los avances de conocimiento, operación y manipulación del sistema en cada uno de los temas compartidos a cada uno de los presentes.

| | | |
|--|--|---|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 12 de 19 |

De igual forma se desarrolló el trabajo practica del programa para adelantar las correcciones pertinentes y sugeridas conforme al software planteado, se realizó una inducción sobre el contenido, donde se presentan los diferentes proyectos y programas para la recolección de información de cada centro y el desarrollo de los parámetros establecidos para su creación.

2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.

El contratista asistió a la reunión convocada por el área del departamento de planeación de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, donde se trabajó en la mejora del documento técnico del proyecto Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca. Se elaboraron correcciones en el presupuesto a trabajar para los proyectos del cuatrienio.

Se expone la distribución del presupuesto habido hasta el momento para el proyecto dejando claro el debido manejo y su distribución, por último se hace el cargue al MGA.


3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

El contratista realizó trabajo de corrección para mejoramiento del proyecto Meta de Resultado PDD, se trabaja bajo la supervisión del área de planeación de la secretaria equipo que es soporte para el desarrollo del proyecto de la sección de programas y proyectos Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca, se encuentran temas para corregir dentro del documento técnico, como en el MGA. Se coordina con el piso 12 de la gobernación para realizar dichas correcciones, de igual manera se sigue socializando para desarrollar el trabajo en conjunto y poder obtener el objetivo principal.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

El contratista asistió a reunión en las oficinas de la secretaría de desarrollo económico y competitividad solicitada por el Dr. Juan José Valenzuela donde se discutió la homologación de las metas productos que se están trabajando en la secretaria de desarrollo y competitividad, dichas homologación realizadas por el área fondos (regalías) de la gobernación para proyectos esto con el fin a mejorar de formulación de proyectos según las directrices establecidas por esta plan de desarrollo, se desarrolló reunión con el personal de fondos y regalías de la gobernación piso 14 donde se explicó y reviso los pormenores que existen si se encuentran MP en otros proyectos, por parte del área de emprendimiento se propone dejar las metas como estaban asignadas, se llegó a tener u acuerdo donde cada dependencia trabajara con sus MP asignadas.

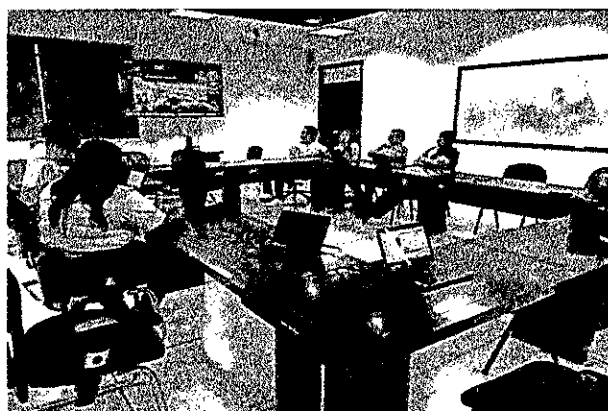
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

| | | |
|--|--|--|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 13 de 19 |

El contratista asistió a reunión convocada por el sub-secretario Juan Martin Bravo el día 19 de Julio con el grupo de proyectos y programas en las instalaciones de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, invitación extendida para trabajar en la ruta de atención de los emprendedores para todos los centros, se promovió recomendaciones y demás comentarios para el mejoramiento del formulario y la ruta de atención, se plantean cambios en la ruta de trabajo en cuanto al formato cero para hacerlo más explícito y como para trabajar, este trabajo se desarrolla con el área de calidad donde se le solicita que toda la información obtenida de los centros tengan un respaldo o plan de continencia.


EVIDENCIAS

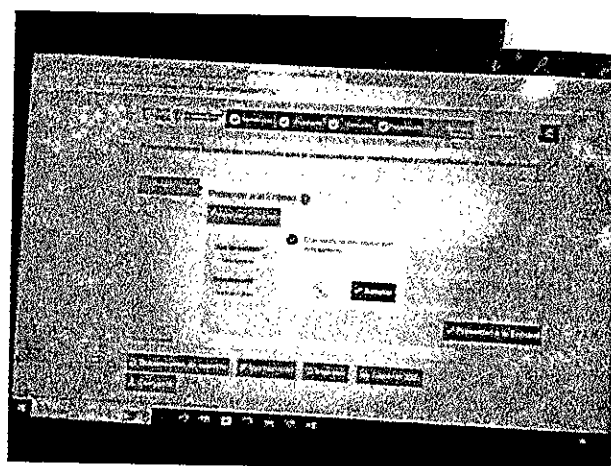
DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



| | | |
|--|--|--|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 14 de 19 |



Estudio de necesidades

01 - Bien a servicio

Bien a servicio

3002015-Servicio para la formalización empresarial y de productos agro Servicio

Medido a través de

Número

Descripción

Comprende los servicios de Asesoría técnica, asesoría, mentoría y acompañamiento de unidades productivas.

Descripción de la Demanda

Asesorías técnicas, asesorías económicas en temas de Legalidad y formalización, comercialización y competitividad

Descripción de la Oferta

Mantenimiento de programas y proyectos en promoción de la cultura de la formalidad, asesoría más allá de la obligación de registro, como un medio de inclusión económica, ambiental y social de las empresas en los mercados.

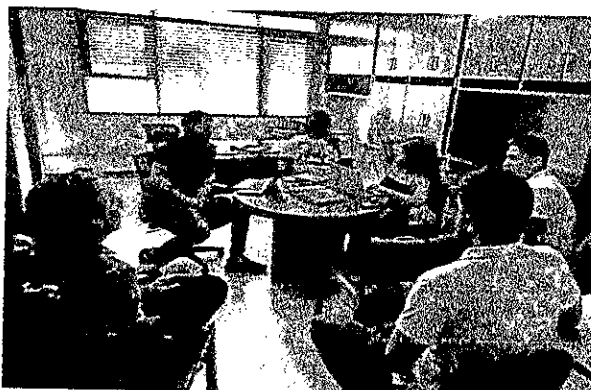
10


| Código | Descripción | Cantidad | Valor Unitario | Valor Total |
|--------|-------------|----------|----------------|-------------|
| 001 | 1. Asesoría | 1.000 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 002 | 2. Asesoría | 1.000 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 003 | 3. Asesoría | 1.000 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 004 | 4. Asesoría | 1.000 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 005 | 5. Asesoría | 1.000 | 40.000,00 | 40.000,00 |

ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



| | | |
|--|--|---|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 15 de 19 |

ACTIVIDADES 5



MES AGOSTO


1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

El contratista realizó trabajo de armonización del proyecto de emprendimiento con el Dr. Jhon Jairo Suárez Gerente de proyecto el día 16 del mes de Julio donde se trabajó el tema de la codificación de las metas resultados para la presentación del solicitada por parte del área de planeación, actividad para la creación de la ficha técnica del proyecto Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca, se realiza la investigación de los códigos acordes de cada meta producto, para su respectiva modificación, este trabajo se realizó en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.

El contratista asistió a la reunión convocada por el Subsecretario Juan Martin Bravo el día 19 de julio en las instalaciones de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, donde se trabajó en la mejora del formato cero en cuanto a las preguntas que se formularán dentro del mismo, igualmente se presentaron mejoras para la ruta de atención donde se establecieron cambios y así optimizar esta actividad, se realizó con el personal del observatorio y calidad y se deja establecido tener un plan de contingencia y evitar perdida de información

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

| | | |
|--|--|--|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 16 de 19 |

El contratista asistió a la reunión convocada por el Subsecretario Juan Martin Bravo el día 24 de julio de forma virtual con todos los miembros del área emprendimiento, donde se armonizó el trabajo de las mejoras realizadas al formato cero con respecto a las preguntas que se van formular a los emprendedores para su debida caracterización, de igual forma se socializan los cambios dentro de la ruta de atención, el objetivo final es presentar esta actividad y que todos los centros lo realicen de igual forma y así obtener una información uniforme.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

El contratista asistió a reunión virtual solicitada por el Dr Juan José Valenzuela y María José Gómez coordinadora de formación empresarial, armonizan los ciclos de capacitaciones diseñadas especialmente para fortalecer a las habilidades y conocimientos en la gestión empresarial, capacitación que se llevó a cabo durante tres sesiones, el principal objetivo general a alcanzar es la formación de los gestores por medio de presentaciones, actividades y resolución de inquietudes, todo esto con el fin de desarrollar una mejor atención a los emprendedores y poder tener un mejor desarrollo al momento de caracterizar el estado de los emprendimientos.

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


El contratista asistió a reunión convocada por el sub-secretario Juan Martin Bravo el día 06 de Agosto con el grupo de proyectos, calidad y coordinación regional de los centros en las instalaciones de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, invitación extendida para trabajar en los últimos detalles de mejoramiento y conclusión de la ruta de atención a los emprendedores para todos los centros, se promovieron recomendaciones y demás ajustes para el mejoramiento del formulario y la ruta de atención, se plantean cambios en la ruta de trabajo en cuanto al formato cero para hacerlo más explícito y cómodo para trabajar, este trabajo se desarrolla con las área mencionadas donde se le solicita que toda la información obtenida de los centros tengan un respaldo o plan de continencia.

EVIDENCIAS

DE LA ACTIVIDAD 1



| FICHA DE METAS DE PRODUCTO CAF | |
|--------------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA META: | ASISTIR TÉCNICAMENTE A 300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO |
| DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD |
| GERENCIA CAF: | GLACOP |
| 1. Información general | |
| Objetivo: | Asesorar a cada unidad económica en el aprendizaje práctico y la adquisición de habilidades de planificación financiera, administrativa y legal |
| Descripción corta: | Realizar articulación con actores del ecosistema competitivo, innovador y del mercado a nivel nacional e internacional como aporte a la destinación de recursos para las unidades económicas |
| Localización: | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA |
| Fecha de inicio: | 2024 |
| Fecha de finalización: | 2027 |
| Población beneficiada: | 300 unidades productivas |

| | | |
|--|--|---|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 17 de 19 |

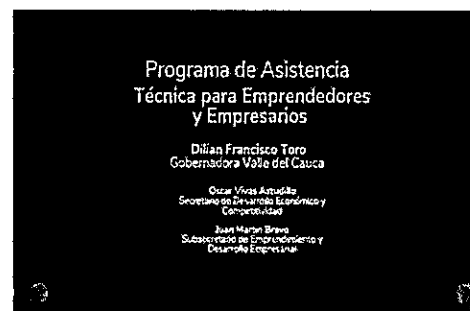
ACTIVIDADES 2




ACTIVIDADES 3

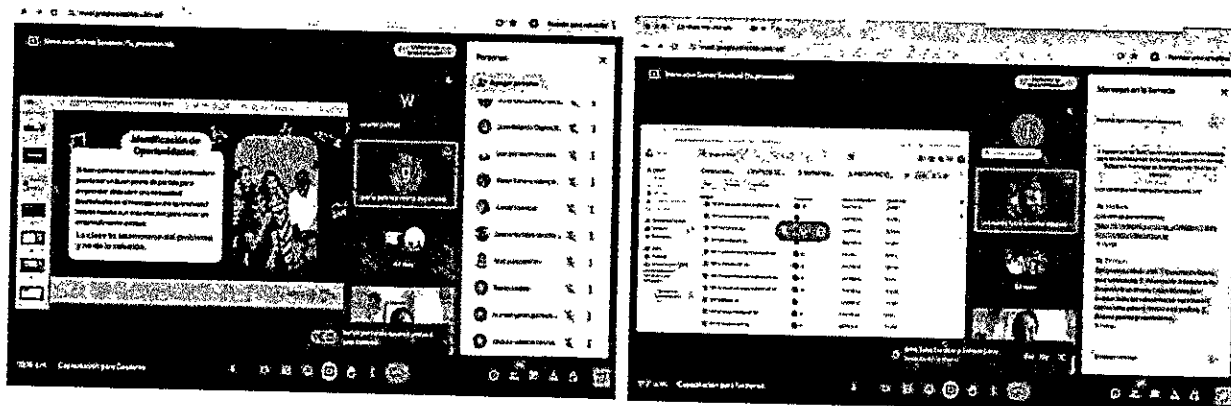


Ruta de Emprendimiento



| | | |
|--|--|---|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 18 de 19 |

ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5




Que el balance de ejecución física es el siguiente:

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Valor inicial del contrato: | \$ 12.000.000 |
| Valor Adición: | \$ 4.000.000 |
| Valor total del Contrato: | \$ 16.000.000 |
| Valor ejecutado | \$ 16.000.000 |
| Valor no ejecutado: | \$0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100% |

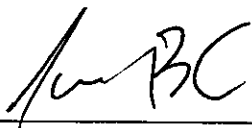
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---------------------------|---------------|
| Valor total del Contrato: | \$ 16.000.000 |
|---------------------------|---------------|

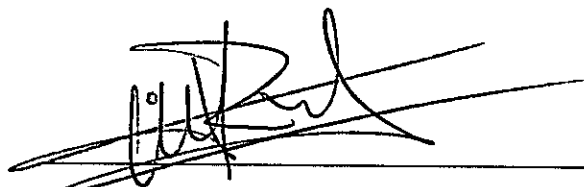
| | | |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Código: FO-M9-P2-18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página 19 de 19 |

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| Anticipo: | \$0 |
| Amortización anticipo: | \$0 |
| Pago anticipado: | \$0 |
| Pagos parciales | \$12.000.000 |
| Interés moratorio: | \$0 |
| Total pagado: | \$12.000.000 |
| Saldo a favor de El Contratista: | \$4.000.000 |
| Saldo a favor de El Departamento: | \$0 |

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 12 días del mes de AGOSTO de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).



JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



ISMAEL ROJAS MORALES
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 |