Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02
		Versión:04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020
Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD **No.** 1.330 - 1205
Fecha de la Transacción: 16 de diciembre de 2020
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO **No. Teléfono:** 6200000
Ciudad: Santiago de Cali
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: KATHERINE CHAVEZ MEJIA
Cedula o Nit: 1113639252 **Dirección Beneficiario:** Calle 60 # 27A - 07 Palmira
Teléfono: 3155613934 **Correo Electrónico**: kathechavez16@hotmail.com **Ciudad**: Santiago de Cali
INFORMACIÓN CONTRACTUAL
Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
No. RPC: 5600008789 de fecha 21/08/2020 y **RPC OTROSÍ:** 5600013644 de fecha 26/11/2020 No. **CDP:** 5500001925 de fecha 18/08/2020 y **CDP OTROSÍ:** 5500002103 de fecha 27/10/2020 **Valor Contrato Con Adición:** DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 16.500.000)
Concepto: CUOTA 5 (CINCO) DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0042 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2020 Y OTROSÍ 1.330.01-59.2-0042-1 DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2020, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, SE ADJUNTA PLANILLA DE PAGO NRO. 9413245585 y CUS DE PAGO NRO. 824620130, CONSIGNAR EN LA CUENTA **AHORROS** NRO. 75276354981 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA. **Valor $3.300.000**
Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Katheren Chavez Mejia **KATHERINE CHAVEZ MEJIA** **Cedula: 1113639252**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113639252		CHAVEZ MEJIA KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 6D #27 A 07	PALMIRA-VALLE	2858288	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	824620130	9413245585	1	2020/12/14	2020/12/09	BANCOOMEVA S.A.	0	$383,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vsc	avp	vct	irl	vlp	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1113639252	CHAVEZ KATHERINE																		230301	30	$1,320,000	$211,200	EPS016	30	$1,320,000	$165,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,320,000	$6,900	0	$0	$0	No	$383,100
Total	**Afiliados(1)**																						$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000	$6,900		$0	$0		$383,100

2020/12/08 07:52 AM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113639252		CHAVEZ MEJIA KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 60 #27 A 07	PALMIRA-VALLE	2858288	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	824620130	9413245585	1	2020/12/14	2020/12/09	BANCOOMEVA S.A.	0	$383,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,200	$0	$0	$211,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$211,200	$0	$0	$211,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,900	$0	$0	$6,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,900	$0	$0	$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,000	$0	$0	$165,000
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$165,000	$0	$0	$165,000
TOTAL				1	$383,100	$0	$0	$383,100

2020/12/08 07:52 AM

Fecha:	**16**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2020**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0042	de	21 de agosto de 2020
Contrato Otrosí número:	1.330.01-59.2-0042-1	de	25 de noviembre de 2020

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500001925 **y RPC No.**5600008789 **y CDP OTROSÍ Nro.** 5500002103 **y RPC OTROSÍ Nro.** 5600013644

Apropiación Presupuestal: 2-1001/1154/2-310003101358/3930102010010000/PI39-101358/1/2/01/08: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO PARA/Fortalecimiento de capaci/Ejecutar la estrateg

Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101358/3930102010010000/PI39-101358/1/2/01/04: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO PARA/Fortalecimiento de capaci/EJECUTAR LA ESTRATEG

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL; 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. META: Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno, Realizar 120 espacios interactivos Valle INN con enfoque diferencial como apuesta a la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el cuatrienio. Actividades: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato; EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: ALEXANDRA VÁSQUEZ OROZCO

Contratista: KATHERINE CHAVEZ MEJIA

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en DICIEMBRE, CUOTA 5 (CINCO) DE 2020 Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales 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. Coordinar y levantar las bases de datos de todo el personal ciudadano atendido en cada Centro Valle INN. 2. Crear los indicadores de gestión consolidando todos los centros Valle INN. 3. Presentar datos demográficos, económicos, cuantitativos e informes de la ejecución programa Valle INN de carácter mensual por cada Centro Valle INN. 4. Evaluar la atención brindada a los ciudadanos y usuarios del programa Valle INN, conformación de cifras e indicadores por cada centro Valle INN de carácter trimestral. 5. Crear y socializar la presentación semestral del programa Valle INN en variables de personal atendido y calidad de servicio brindado. 6. Presentar propuesta para las mejoras incrementales de la herramienta SIS-SIGESI donde se evidencie la trazabilidad del usuario Valle INN desde el momento de su inscripción y trazabilidad de atención. 7. Crear la herramienta informativa y consultiva denominada fuentes de financiación (Local, Departamental, Nacional e Internacional) para los emprendedores atendidos en Valle INN. 8. Realizar back up mensual de las bases de datos de Valle INN a la coordinación Valle INN. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del secretario y Gobernación. 10. Coordinar el trabajo del equipo de gestores y presentar trimestralmente el plan de trabajo del equipo del Observatorio. 11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia, propias del sistema de gestión de calidad MIPG. 12. Identificar y gestionar otras fuentes de financiación diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a emprendedores, Mipymes o Asociaciones. 13. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.	100,0%

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 DICIEMBRE de 2020:	100,0%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

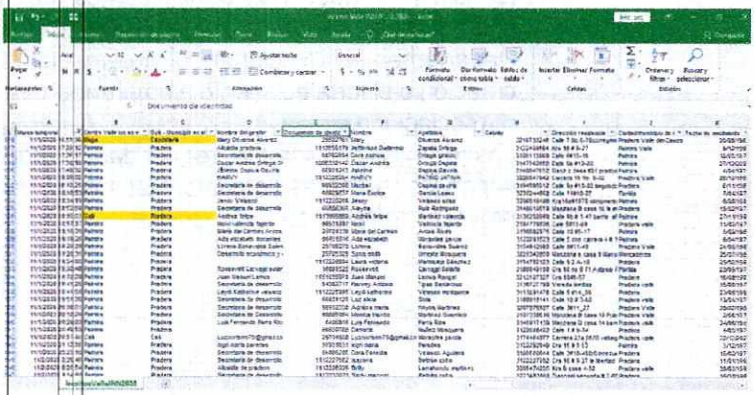
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
25/11/2020	01/12/2020	Pedro Andrés Bravo Secretario SEDEC

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

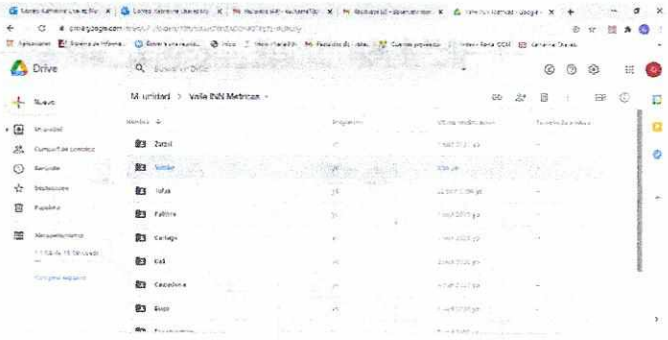
1. **Coordinar y levantar las bases de datos de todo el personal ciudadano atendido en cada Centro Valle INN.**

   El contratista consolidó la base de datos de atención del mes de noviembre entregada por cada uno de los líderes de los centros Valle INN, la cual contiene la información diligenciada por los emprendedores y empresarios en el formato cero.



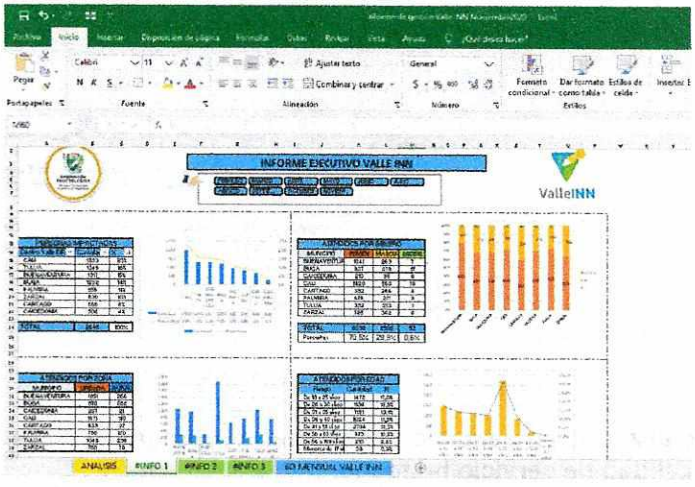
2. Crear los indicadores de gestión consolidando todos los centros Valle INN.

El contratista revisó la información reportada por lo centros Valle INN en la herramienta Médición Valle INN diseñada para recolectar los indicadores de gestión de cada mes, con el fin de realizar el informe de gestión del mes de noviembre.
Se crea el nuevo centro de atención Valle INN Yumbo, por lo cual se ajusta la carpeta en drive para que puedan consolidar los indicadores de gestión en la herramienta de medición.



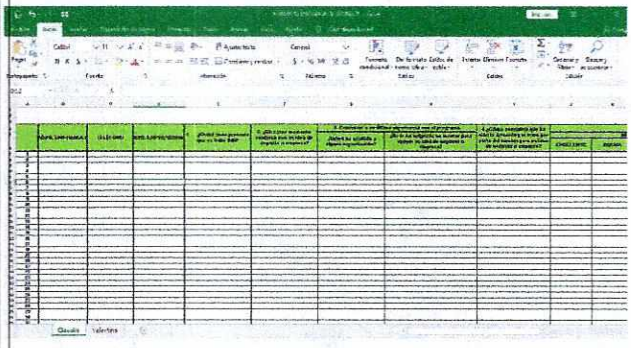
3. Presentar datos demográficos, económicos, cuantitativos e informes de la ejecución programa Valle INN de carácter mensual por cada Centro Valle INN.

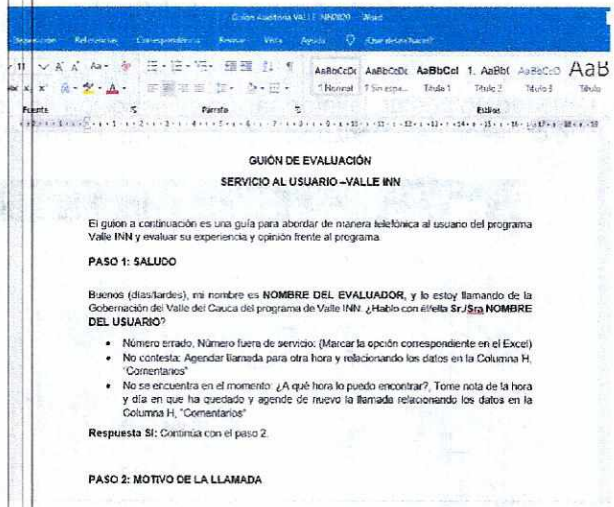
El contratista realizó el informe de indicadores de atención de los centros Valle INN correspondiente al mes de noviembre, teniendo en cuenta la información diligenciada por los emprendedores y empresarios en el formato cero, que contiene caracterización demográfica, profesional, laboral y empresarial.



4. **Evaluar la atención brindada a los ciudadanos y usuarios del programa Valle INN, conformación de cifras e indicadores por cada centro Valle INN de carácter trimestral.**

   El contratista diseñó el formato para consolidar la información suministrada durante el proceso de auditoría telefónica a los usuarios de los centros Valle INN para conocer el nivel de satisfacción con los servicios y la atención prestada desde el programa, igualmente se ajustó el guion que se utiliza para realizar la encuesta a los usuarios.





GUIÓN DE EVALUACIÓN

SERVICIO AL USUARIO –VALLE INN

El guion a continuación es una guía para abordar de manera telefónica al usuario del programa Valle INN y evaluar su experiencia y opinión frente al programa.

PASO 1: SALUDO

Buenos (días/tardes), mi nombre es **NOMBRE DEL EVALUADOR,** y lo estoy llamando de la Gobernación del Valle del Cauca del programa de Valle INN ¿Hablo con el/ella **Sr./Sra NOMBRE DEL USUARIO**?

- Número errado, Número fuera de servicio: (Marcar la opción correspondiente en el Excel)
- No contesta: Agendar llamada para otra hora y relacionando los datos en la Columna H, "Comentarios"
- No se encuentra en el momento: ¿A qué hora lo puedo encontrar?, Tome nota de la hora y día en que ha quedado y agende de nuevo la llamada relacionando los datos en la Columna H, "Comentarios"

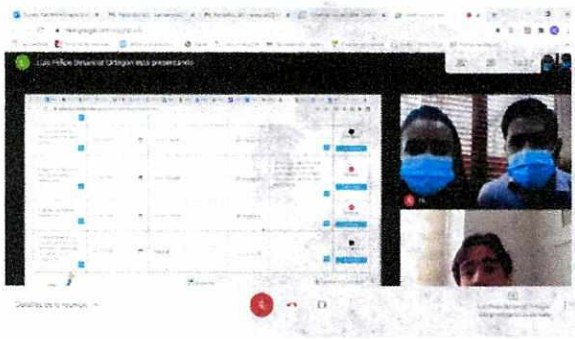
Respuesta SI: Continúa con el paso 2.

PASO 2: MOTIVO DE LA LLAMADA

5. **Crear y socializar la presentación semestral del programa Valle INN en variables de personal atendido y calidad de servicio brindado.**
   El informe se realiza en el mes de diciembre donde se compara la gestión con el año anterior.

6. **Presentar propuesta para las mejoras incrementales de la herramienta SIS-SIGESI donde se evidencie la trazabilidad del usuario Valle INN desde el momento de su inscripción y trazabilidad de atención.**

El contratista participó en la reunión con Propulsor, es una plataforma de gestión para organizaciones de apoyo que quieren ampliar su cobertura, medir resultados y entregar servicios y herramientas de valor a sus emprendedores y empresarios, que les permita realizar diagnósticos, obtener asesoría, acceder a información de la oferta disponible, desarrollar planes de crecimiento y medir sus resultados.





7. **Crear la herramienta informativa y consultiva denominada fuentes de financiación (Local, Departamental, Nacional e Internacional) para los emprendedores atendidos en Valle INN.**
El contratista apoyo la revisión de la actualización de la cartilla de las fuentes de financiación que ayuda a fortalecer y acelerar los emprendimientos y empresas de nuestros usuarios, dicha actualización se realizará bimensual por parte del equipo del Observatorio, la segunda entrega se realizó 30 de noviembre.





8. **Realizar back up mensual de las bases de datos de Valle INN a la coordinación Valle INN.**
El contratista envío a la coordinadora regional de Valle INN la base de datos de atención consolidada con corte al mes de noviembre y le presentó el informe de atención del mes.



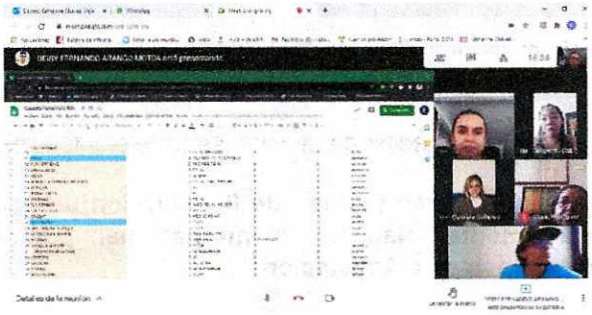
9. **Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del secretario y Gobernación.**

El contratista participó en:

- Premios ValleINN Global Week realizado por la secretaría de Desarrollo económico en alianza con REUNE y la RUPIV: Dio apoyo en la logística de los pitchs los días 4 y 5 diciembre, coordinando las salas que se requerían para realizar la presentación, generando la base de datos de los inscritos a los premios y de los jurados que participaron en el evento.



- Feria Virtual ValleINN Global Week: Se realizó reunión previa al día del lanzamiento de la feria para explicarles a los emprendedores cual era la dinámica que se iba a manejar, se definieron los horarios de los envivos que se transmitieron por las cuentas de Facebook de la secretaría y de Feria de emprendimiento, durante esos días estuvimos atentos a cualquier inquietud frente al uso de la plataforma o problemas con su stand o en lo que necesitarán los emprendedores durante los envivos.





- Participó en la reunión con el asesor de despacho de Sevilla y el coordinador de Caicedonia, para explicar la dinámica de atención del Centro Valle INN en dicha área y revisar la posibilidad de articulación entre la alcaldía y el centro Valle INN.



10. Coordinar el trabajo del equipo de gestores y presentar trimestralmente el plan de trabajo del equipo del Observatorio.

El contratista realizó seguimiento a las actividades asignadas al equipo del observatorio para el mes de diciembre, para tomar decisiones frente a algunas actividades que no se ha recibido respuesta por parte de los responsables como es el caso de los indicadores de la RREV. Las demás actividades se han cumplido en el tiempo definido.

11. **Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia, propias del sistema de gestión de calidad MIPG.**

    El contratista apoyó la realización de las encuestas telefónicas descrito en la actividad 4.

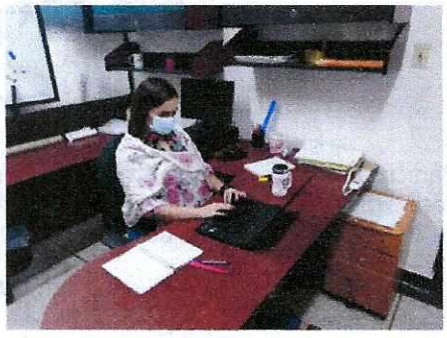
12. **Identificar y gestionar otras fuentes de financiación diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a emprendedores, Mipymes o Asociaciones.**

13. **Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.**

    El contratista:

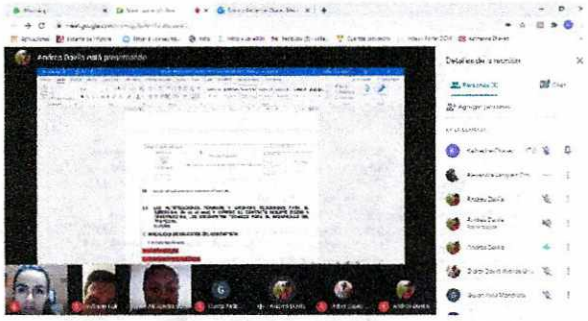
    - Respondió los diferentes derechos de petición y solicitudes que fueron remitidas del despacho a la coordinación regional de Valle INN.





- Apoyo la revisión de términos de referencia fondo de reactivación descentralizado y el cronograma de actividades requerido para cumplir con el proyecto y ajustes del documento técnico necesario para la elaboración del convenio entre alcaldía y gobernación.



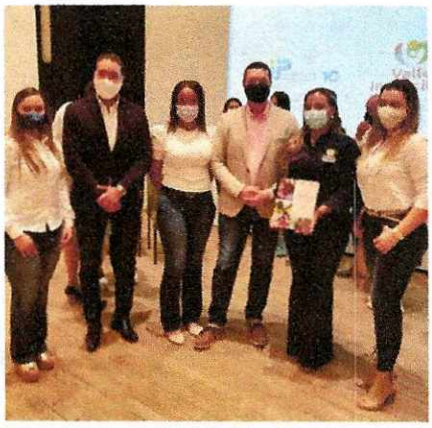


- Apoyo la auditoría de gestión documental, coordinando que toda la documentación requerida estuviera disponible y ubicada en el lugar correcto.



- Apoyo en la logística para la firma del pacto vallecaucano "Mujeres invencibles" en el capítulo Mujeres autónomas realizado el 30 de noviembre en la ciudad de Palmira, entre la secretaría de la mujer, secretaría de planeación y la secretaría de desarrollo económico, con el fin de generar capacidades y oportunidades para construir región.







REGISTRO DE ASISTENCIA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, Para lo cual se adjunta pago de la seguridad social del mes de NOVIEMBRE de 2020, **planilla de pago Nro.** 9413245585 y **CUS de pago** Nro. 824620130 expedida por **APORTES EN LÍNEA**, según la cláusula vigésima primera 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	$13.200.000
Valor Adiciones	$3.300.000
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$16.500.000
Valor pagado	$13.200.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$16.500.000
Valor saldo por ejecutar	$ 0
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	AGOSTO DE 2020	$3.300.000	CANCELADA
CUOTA 2	SEPTIEMBRE DE 2020	$3.300.000	CANCELADA
CUOTA 3	OCTUBRE DE 2020	$3.300.000	CANCELADA
CUOTA 4	NOVIEMBRE DE 2020	$3.300.000	CANCELADA

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, Para lo cual se adjunta pago de la seguridad social del mes de NOVIEMBRE de 2020, **planilla de pago Nro.** 9413245585 y **CUS de pago** Nro. 824620130 expedida por **APORTES EN LÍNEA**, según la cláusula vigésima primera 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 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.

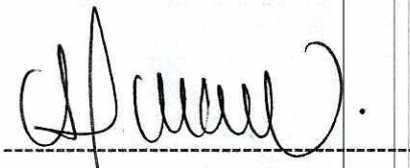
INFORME SOBRE SANCIONES
SIN NOVEDAD

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**	**Mes:**	**de**	

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

16	días del mes de	DICIEMBRE	de	2020



Nombre: **ALEXANDRA VÁSQUEZ OROZCO**
C.C. 38603548
SUPERVISOR

CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0042 FECHA: 21/08/2020
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.2-0042-1 FECHA: 25/11/2020

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: KATHERINE CHAVEZ MEJIA
VALOR CONTRATO: **$13.200.000** (TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: **$3.300.000** (TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $**16.500.000** (DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500001925 CDP OTROSÍ: 5500002103

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600008789 RPC OTROSÍ: 5600013644

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VÁSQUEZ OROZCO

OBJETO:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **ALEXANDRA VÁSQUEZ OROZCO** identificado con cédula de ciudadanía número 38603548, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **KATHERINE CHAVEZ MEJIA** portador de la cédula de ciudadanía 1113639252, 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. Coordinar y levantar las bases de datos de todo el personal ciudadano atendido en cada Centro Valle INN.
2. Crear los indicadores de gestión consolidando todos los centros Valle INN.
3. Presentar datos demográficos, económicos, cuantitativos e informes de la ejecución programa Valle INN de carácter mensual por cada Centro Valle INN.
4. Evaluar la atención brindada a los ciudadanos y usuarios del programa Valle INN, conformación de cifras e indicadores por cada centro Valle INN de carácter trimestral.
5. Crear y socializar la presentación semestral del programa Valle INN en variables de personal atendido y calidad de servicio brindado.
6. Presentar propuesta para las mejoras incrementales de la herramienta SIS-SIGESI donde se evidencie la trazabilidad del usuario Valle INN desde el momento de su inscripción y trazabilidad de atención.
7. Crear la herramienta informativa y consultiva denominada fuentes de financiación (Local, Departamental, Nacional e Internacional) para los emprendedores atendidos en Valle INN.
8. Realizar back up mensual de las bases de datos de Valle INN a la coordinación Valle INN.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del secretario y Gobernación.
10. Coordinar el trabajo del equipo de gestores y presentar trimestralmente el plan de trabajo del equipo del Observatorio.
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia, propias del sistema de gestión de calidad MIPG.
12. Identificar y gestionar otras fuentes de financiación diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a emprendedores, Mipymes o Asociaciones.
13. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico

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

1. **Coordinar y levantar las bases de datos de todo el personal ciudadano atendido en cada Centro Valle INN.**

   El contratista consolidó la base de datos de atención de los meses de agosto a noviembre entregada por cada uno de los líderes de los centros Valle INN, la cual contiene la información diligenciada por los emprendedores y empresarios en el formato cero. Se les reportó a los líderes los registros repetidos y los que se han registrado con otro formato.

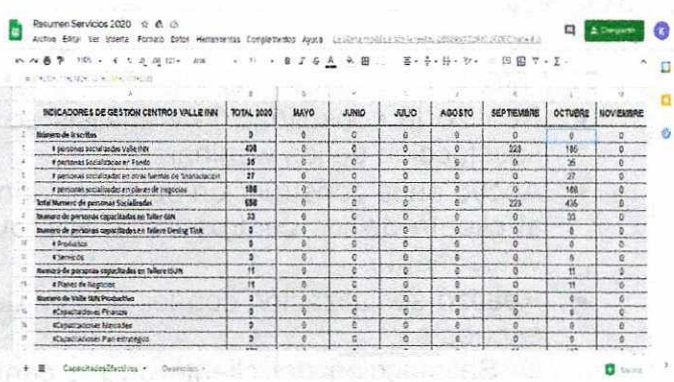
2. **Crear los indicadores de gestión consolidando todos los centros Valle INN.**

   El contratista identificó los indicadores de gestión que se requieren para evidenciar el impacto de los servicios ofrecidos por el programa Valle INN, teniendo en cuenta la nueva ruta de atención definida para el programa.

   Diseñó la herramienta de Medición Valle INN con el fin de recolectar los indicadores de gestión de cada mes de cada uno de los centros y poder realizar retroalimentación a los líderes de la gestión realizada mensualmente.



INDICADORES GESTIÓN VALLE INN		
INDICADORES	SIGNIFICADO	FUSITE DE DATOS
N° de ideas de negocio	Número de ideas de negocio construidas	TALLER GIM
N° prototipos testeados	Número de prototipos diseñados y validados	TALLER DESIGN THINKING
N° planes de negocio	Número de planes de negocio creados.	TALLER ISUN ASESORÍA PERSONALIZADAS- PLANES DE NEGOCIO
N° capacitados	Número de personas capacitadas	VALLE INN PRODUCTIVO
N° Socializados programa Valle INN	Número de personas que recibieron información del programa Valle INN	Socialización Programa Valle INN
N° Socializados convocatorias externas	Número de personas que recibieron información de convocatorias externas	Socialización fuentes de financiación externa
N° Socializados Convocatoria Fondo Valle INN	Número de personas que recibieron información de la convocatoria Fondo Valle INN	Socialización Convocatoria Fondo Valle INN
N° Socializados otros temas	Número de personas que recibieron información de otros temas	Socialización Otras (Aplica alianzas entre entidades públicas y privadas)
N° personas asesoradas en Fondo Valle INN (Informativo)	Número de personas asesoradas individualmente en convocatoria Fondo Valle INN	Asesorías personalizadas
N° personas asesoradas en	Número de personas	



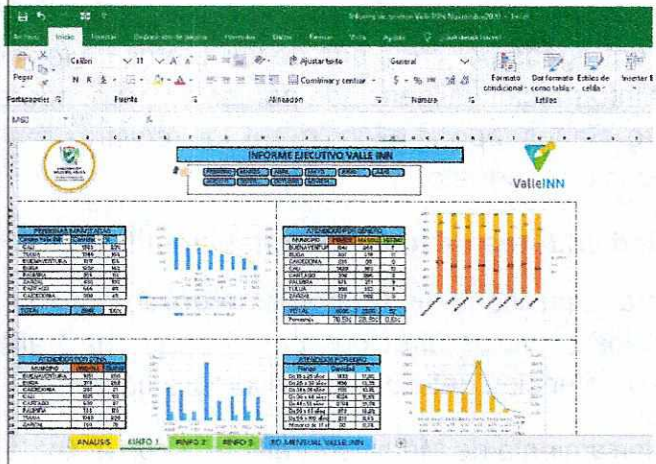
Resumen Servicios 2020

INDICADORES DE GESTION CENTROS VALLE INN	TOTAL 2020	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Número de inscritos	0	0	0	0	0	0	0	0
# personas socializadas Valle INN	408	0	0	0	0	223	185	0
# personas Socializadas en Fondo	35	0	0	0	0	0	35	0
# personas socializadas en otras fuentes de financiación	27	0	0	0	0	0	27	0
# personas socializadas en planes de negocios	188	0	0	0	0	0	188	0
Total Numero de personas Socializadas	658	0	0	0	0	223	435	0
Numero de personas capacitadas en Taller GIN	33	0	0	0	0	0	33	0
Numero de personas capacitadas en Taller Design Tink	0	0	0	0	0	0	0	0
# Prototipos	0	0	0	0	0	0	0	0
# Servicios	0	0	0	0	0	0	0	0
Numero de personas capacitadas en Taller ISUN	11	0	0	0	0	0	11	0
# Planes de Negocio	11	0	0	0	0	0	11	0
Numero de Valle INN Productivo	0	0	0	0	0	0	0	0
#Capacitaciones Piramo	0	0	0	0	0	0	0	0
#Capacitaciones Mercadeo	0	0	0	0	0	0	0	0
#Capacitaciones Par estrategia	0	0	0	0	0	0	0	0

3. **Presentar datos demográficos, económicos, cuantitativos e informes de la ejecución programa Valle INN de carácter mensual por cada Centro Valle INN.**

   El contratista realizó el informe de indicadores de atención de los centros Valle INN correspondiente a los meses desde agosto hasta noviembre, teniendo en cuenta la

información diligenciada por los emprendedores y empresarios en el formato cero, que contiene caracterización demográfica, profesional, laboral y empresarial.



4. **Evaluar la atención brindada a los ciudadanos y usuarios del programa Valle INN, conformación de cifras e indicadores por cada centro Valle INN de carácter trimestral.**

El contratista:

- Realizó la consolidación y análisis de los datos reportados en la encuesta de satisfacción de los webinars.
- Apoyo en la construcción del formulario para realizar la encuesta de satisfacción al cliente de los centros Valle INN, que se aplicará en el mes de septiembre virtualmente.
- Realizó socialización con los líderes de los centros Valle INN de las siguientes encuestas:
  - Satisfacción del cliente de los centros Valle INN, que tiene como objetivo medir el nivel de satisfacción de los usuarios que acceden a los servicios del programa Valle INN.
  - Hábitos de consumo en tiempos de pandemia Covid-19, que tiene como objetivo de identificar el impacto que ha tenido la pandemia en la forma en que las personas adquieren sus productos y/o servicios, esta investigación tiene como público objetivo los emprendedores y empresarios mayores de 18 años inscritos en el programa Valle INN.

- Envió correo a cada uno indicando la meta por centro y el tiempo que estará abierto el formulario, como también se le realizó seguimiento durante la semana al cumplimiento de la meta, logrando al cierre de los formularios superar la meta definida por centro.

- Diseñó el formato para consolidar la información suministrada durante el proceso de auditoría telefónica a los usuarios de los centros Valle INN para conocer el nivel de satisfacción con los servicios y la atención prestada desde el programa, igualmente se ajustó el guion que se utiliza para realizar la encuesta a los usuarios.

5. **Crear y socializar la presentación semestral del programa Valle INN en variables de personal atendido y calidad de servicio brindado.**
   El informe se realizará a finales del mes de diciembre donde se compara la gestión con el año anterior y se tiene el consolidado de atendidos de dicho mes.

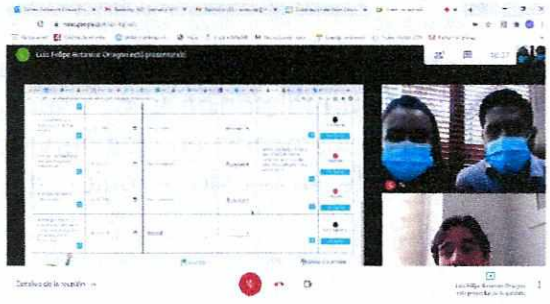
6. **Presentar propuesta para las mejoras incrementales de la herramienta SIS-SIGESI donde se evidencie la trazabilidad del usuario Valle INN desde el momento de su inscripción y trazabilidad de atención.**

   El contratista:

   - Apoyo la elaboración e implementación del formulario en Google para reemplazar el formato 0 en Excel que se utiliza para recopilar la información sociodemográfica, laboral y empresarial de nuestros usuarios, se realizó seguimiento y ajuste de acuerdo a los resultados obtenidos cada mes.
   - Elaboró el manual de formato de medición Valle INN, que es el formato donde se van asignar los servicios en cada uno de los centros, de acuerdo a la caracterización que se realice de cada usuario, en dicho manual se especifica a qué tipo de personas se les puede asignar cada servicio.
   - El contratista participó en la reunión con Propulsor, que es una plataforma de gestión para organizaciones de apoyo que quieren ampliar su cobertura, medir resultados y entregar servicios y herramientas de valor a sus emprendedores y empresarios, que les permita realizar diagnósticos, obtener asesoría, acceder a información de la oferta disponible, desarrollar planes de crecimiento y medir sus resultados.



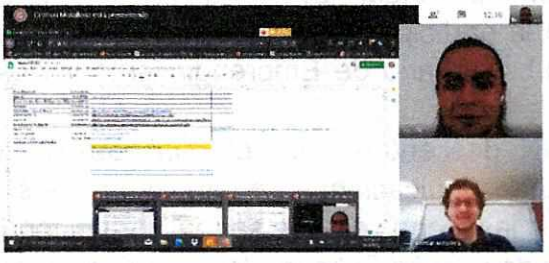
MANUAL FORMATO MEDICIÓN VALLE INN

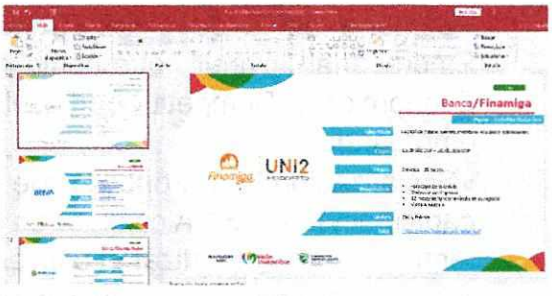




7. **Crear la herramienta informativa y consultiva denominada fuentes de financiación (Local, Departamental, Nacional e Internacional) para los emprendedores atendidos en Valle INN.**

   El contratista apoyo la construcción y revisión bimensual de la cartilla de las fuentes de financiación que ayuda a fortalecer y acelerar los emprendimientos y empresas de nuestros usuarios, para ello se realizó la propuesta de un diseño para la cartilla y fue aprobada por el equipo del observatorio, se realizó una base de datos donde se identificaron las entidades que tenían programas que aplicaban para el perfil de nuestros usuarios.





8. **Realizar back up mensual de las bases de datos de Valle INN a la coordinación Valle INN.**

El contratista envío mensualmente a la coordinadora regional de Valle INN la base de datos de atención consolidada y le presentó el informe de atención cada mes.





9. **Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del secretario y Gobernación.**

El contratista participó en las diferentes reuniones y eventos programados por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad:

- Reunión "Presentación Lineamientos Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad" programada por el secretario, en la cual se presentaron los resultados de la gestión del primer semestre y los objetivos para el segundo semestre.
- Webinar Valle INN interactivo: Modelo Financiero y Como hacer un buen análisis de competitividad.

- Semana de la Juventud: Conversatorio virtual "Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Juvenil", que contó con la participación del Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad y el Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo empresarial.
- Socialización del Fondo Valle INN descentralizado, el cual contará con la participación de 31 Alcaldías. Se dan las indicaciones de los documentos que se requieren para oficializar el convenio y las fechas en que se realizará el fondo.
- Comité de seguimiento: Indicadores de gestión Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial programada por el secretario, en la cual se presentaron los resultados de la gestión del primer semestre por parte del subsecretario. Se presentaron las actividades realizadas por el Observatorio en dicho periodo.
- Webinars Valle INN interactivo: Tu marca personal en el mundo digital e Inteligencia financiera para emprendedores.
- Reunión equipo primario Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para presentación de la herramienta de seguimiento de gestión.
- Webinars Valle INN interactivo: Instagram: Errores comunes y consejos efectivos; y Proyecto de la Ley de Emprendimiento.
- Reunión ajuste de mapa de riesgos corrupción 2020 y construcción de los riesgos vigentes 2021.
- Socialización cartilla de constitución de empresas desarrollada por los practicantes de derecho, para orientar a los emprendedores en este proceso.
- Los diálogos vallecaucanos realizados en El Cerrito y La Unión, apoyando al secretario con la información que solicitará, previo al encuentro se le compartió los informes de atención realizados por los líderes de los centros Valle INN a cargo de estos municipios.
- Socialización con los líderes de los centros Valle INN la información de los fondos de etnias y de reactivación, se informó el cronograma de actividades y los municipios que participarán en el fondo de reactivación, como también las fechas y participantes de la feria virtual.
- Premios ValleINN Global Week realizado por la secretaría de Desarrollo económico en alianza con REUNE y la RUPIV: Dio apoyo en la logística de los pitch los días 4 y 5 diciembre, coordinando las salas que se requerían para realizar la presentación, generando la base de datos de los inscritos a los premios y de los jurados que participaron en el evento.

- Feria Virtual ValleINN Global Week: Se realizó reunión previa al día del lanzamiento de la feria para explicarles a los emprendedores cual era la dinámica que se iba a manejar, se definieron los horarios de los envivos que se transmitieron por las cuentas de Facebook de la secretaría y de Feria de emprendimiento, durante esos días estuvimos atentos a cualquier inquietud frente al uso de la plataforma o problemas con su stand o en lo que necesitarán los emprendedores durante los envivos.
- Participó en la reunión con el asesor de despacho de Sevilla y el coordinador de Caicedonia, para explicar la dinámica de atención del Centro Valle INN en dicha área y revisar la posibilidad de articulación entre la alcaldía y el centro Valle INN.

10. Coordinar el trabajo del equipo de gestores y presentar trimestralmente el plan de trabajo del equipo del Observatorio.

El contratista presentó el plan de trabajo del área del observatorio para el segundo semestre del 2020, teniendo en cuenta los objetivos planteados que se basan en el plan de desarrollo del Valle del Cauca 2020-2023 y se realizó seguimiento a las actividades asignadas al equipo del observatorio para los meses de agosto a diciembre, para tomar decisiones frente a algunas actividades que no se ha recibido respuesta por parte de los responsables como es el caso de los indicadores de la RREV y revisar las actividades se han cumplido en el tiempo definido.





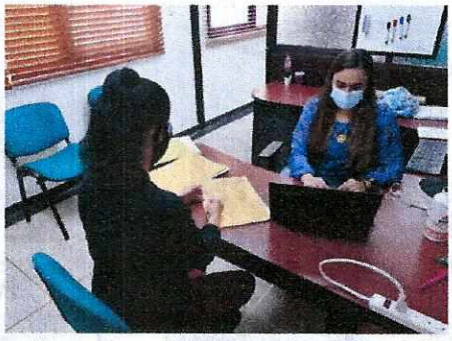
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia, propias del sistema de gestión de calidad MIPG.

El contratista:

- Apoyó la presentación del informe de gestión en la auditoría realizada por control interno, como en la entrega de evidencias solicitadas.
- Revisó que informes se deben presentar mensualmente por temas de MIPG a la subdirección técnica.
- Diseñó el formato para consolidar la información suministrada durante el proceso de auditoría telefónica a los usuarios de los centros Valle INN para conocer el nivel de satisfacción con los servicios y la atención prestada desde el programa, igualmente se ajustó el guion que se utiliza para realizar la encuesta a los usuarios.
- Apoyo la auditoría de gestión documental, coordinando que toda la documentación requerida estuviera disponible y ubicada en el lugar correcto.







12. Identificar y gestionar otras fuentes de financiación diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a emprendedores, Mipymes o Asociaciones.

El contratista participó en:

- Socialización de la caracterización de los ganadores del programa Acelera Región realizado por la Cámara de Comercio de Cali, entidad aliada en la Red Regional de Emprendimiento del Valle.
- Socialización sobre el funcionamiento de la Red Regional de Emprendimiento del Valle y el rol que cumple la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, de esta manera poder identificar como podemos apoyar a la RREV desde el área del observatorio y fortalecer el programa Valle INN.
- Participó en la reunión programada por la Subsecretaría de Internacionalización con RECON, entidad sin ánimo de lucro que tiene como objetivo identificar, inspirar, conectar, y fortalecer iniciativas sociales, con el fin de articularnos y generar alianzas que permitan fortalecer los emprendimientos de los usuarios del programa Valle INN.
- Asistió a la capacitación de SECOP II, en la cual se explicó cómo se debe cargar los informes de supervisión de los contratos que están a cargo de cada supervisor y cómo solicitar permisos de otras áreas.
- Construyó el informe de indicadores económicos basado en la GEIH del DANE, se realizó la consolidación de los indicadores de TGP, TO, TD, Ocupados, Desocupados e inactivos y se redactó el informe correspondiente al mes de agosto.

13. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.

El contratista:

- Realizó ajustes al formulario para el fondo Valle INN etnias en el SIS, y envió las observaciones a Harold Zuluaga para los ajustes correspondientes que no se podían solucionar desde el usuario asignado.

- Participó como jurado en la selección de las 540 unidades productivas de Mi futuro, organizado por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.



- Asistió a la presentación de la investigación realizada por la Cámara de Comercio de Cali "7 pecados de las microempresas". Teniendo en cuenta la diversidad de trayectorias, la Cámara de Comercio de Cali, desarrolló una investigación con una muestra de 1.300 empresarios participantes de los programas de la Unidad de Fortalecimiento empresarial para conocer mejor sus características y algunas causas que pueden explicar por qué algunos de ellos permanecen en la informalidad.

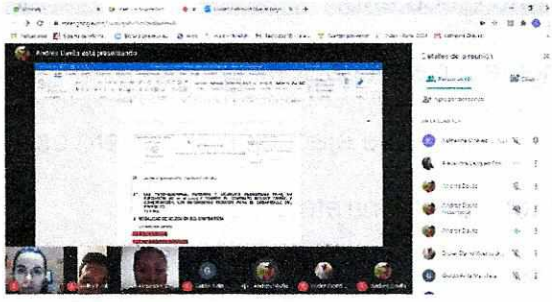
- Respondió los diferentes derechos de petición y solicitudes que fueron remitidas del despacho a la coordinación regional de Valle INN.





- Apoyo la revisión términos de referencia fondo de reactivación descentralizado y el cronograma de actividades requerido para cumplir con el proyecto y ajustes del documento técnico necesario para la elaboración del convenio entre alcaldía y gobernación.





- Apoyo en la logística para la firma del pacto vallecaucano "Mujeres invencibles" en el capítulo Mujeres autónomas realizado el 30 de noviembre en la ciudad de Palmira, entre la secretaría de la mujer, secretaría de planeación y la secretaría de desarrollo económico, con el fin de generar capacidades y oportunidades para construir región.





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$16.500.000**
Valor ejecutado:	**$16.500.000**

Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$**16.500.000**
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$**13.200.000**
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$**13.200.000**
Saldo a favor de El Contratista:	$**3.300.000**
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 16 días del mes de Diciembre de 2020. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

KATHERINE CHAVEZ MEJIA
CONTRATISTA

Confirmación Transacción PSE - CUS 824620130

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

Lun 7/12/2020 10:18 PM

Para: kathechavez16@hotmail.com <kathechavez16@hotmail.com>



¡Hola, Katherine Chavez Mejia

Gracias por utilizar los servicios de BANCOOMEVA S.A. y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 824620130
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9413245585
Valor de la Transacción: $ 383.100
Fecha de Transacción: 07/12/2020

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020
KATHERINE CHAVEZ MEJIA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, diciembre 16 de 2020

Doctor:
ALEXANDRA VÁSQUEZ OROZCO
Supervisor de Contrato
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades – QUINTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020 y otrosí 1.330.01-59.2-0042-1 de fecha 25 de noviembre de 2020.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020 y otrosí 1.330.01-59.2-0042-1 de fecha 25 de noviembre de 2020, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y KATHERINE CHAVEZ MEJIA presento a Usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de DICIEMBRE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Acta de Inicio: 21 de agosto de 2020
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2020

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020, se ha estipulado en las Obligaciones del Contratista:

1. Coordinar y levantar las bases de datos de todo el personal ciudadano atendido en cada Centro Valle INN.

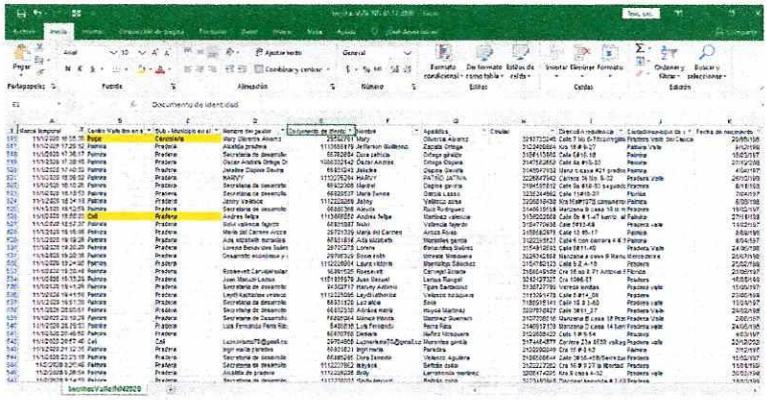
2. Crear los indicadores de gestión consolidando todos los centros Valle INN.
3. Presentar datos demográficos, económicos, cuantitativos e informes de la ejecución programa Valle INN de carácter mensual por cada Centro Valle INN.
4. Evaluar la atención brindada a los ciudadanos y usuarios del programa Valle INN, conformación de cifras e indicadores por cada centro Valle INN de carácter trimestral.
5. Crear y socializar la presentación semestral del programa Valle INN en variables de personal atendido y calidad de servicio brindado.
6. Presentar propuesta para las mejoras incrementales de la herramienta SIS-SIGESI donde se evidencie la trazabilidad del usuario Valle INN desde el momento de su inscripción y trazabilidad de atención.
7. Crear la herramienta informativa y consultiva denominada fuentes de financiación (Local, Departamental, Nacional e Internacional) para los emprendedores atendidos en Valle INN.
8. Realizar back up mensual de las bases de datos de Valle INN a la coordinación Valle INN.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del secretario y Gobernación.
10. Coordinar el trabajo del equipo de gestores y presentar trimestralmente el plan de trabajo del equipo del Observatorio.
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia, propias del sistema de gestión de calidad MIPG.
12. Identificar y gestionar otras fuentes de financiación diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a emprendedores, Mipymes o Asociaciones.
13. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1. **Coordinar y levantar las bases de datos de todo el personal ciudadano atendido en cada Centro Valle INN.**

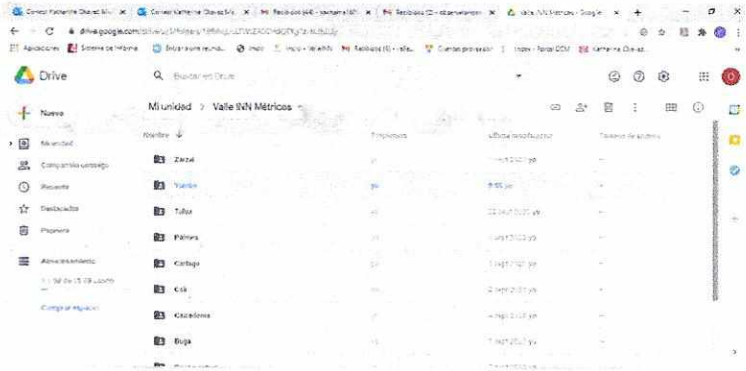
   El contratista consolidó la base de datos de atención del mes de noviembre entregada por cada uno de los líderes de los centros Valle INN, la cual contiene la información diligenciada por los emprendedores y empresarios en el formato cero.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020
KATHERINE CHAVEZ MEJIA
CONTRATISTA



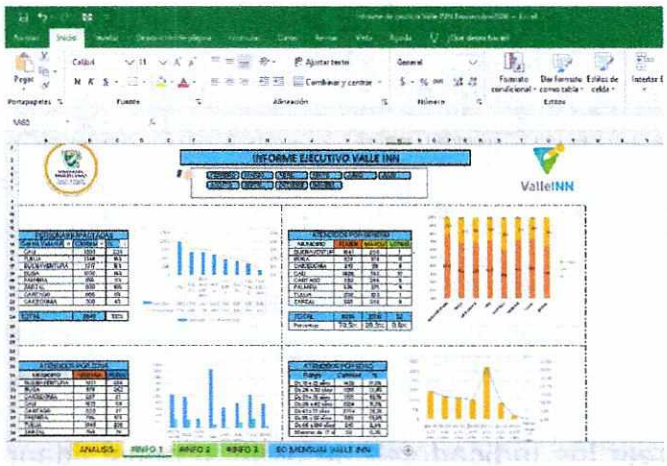
2. **Crear los indicadores de gestión consolidando todos los centros Valle INN.**

El contratista revisó la información reportada por lo centros Valle INN en la herramienta Médición Valle INN diseñada para recolectar los indicadores de gestión de cada mes, con el fin de realizar el informe de gestión del mes de noviembre.
Se crea el nuevo centro de atención Valle INN Yumbo, por lo cual se ajusta la carpeta en drive para que puedan consolidar los indicadores de gestión en la herramienta de medición.



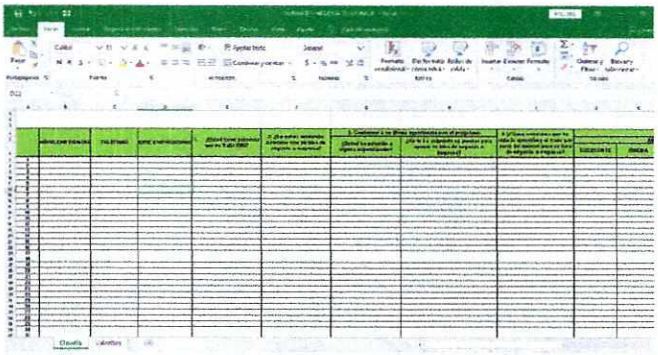
3. **Presentar datos demográficos, económicos, cuantitativos e informes de la ejecución programa Valle INN de carácter mensual por cada Centro Valle INN.**

El contratista realizó el informe de indicadores de atención de los centros Valle INN correspondiente al mes de noviembre, teniendo en cuenta la información diligenciada por los emprendedores y empresarios en el formato cero, que contiene caracterización demográfica, profesional, laboral y empresarial.

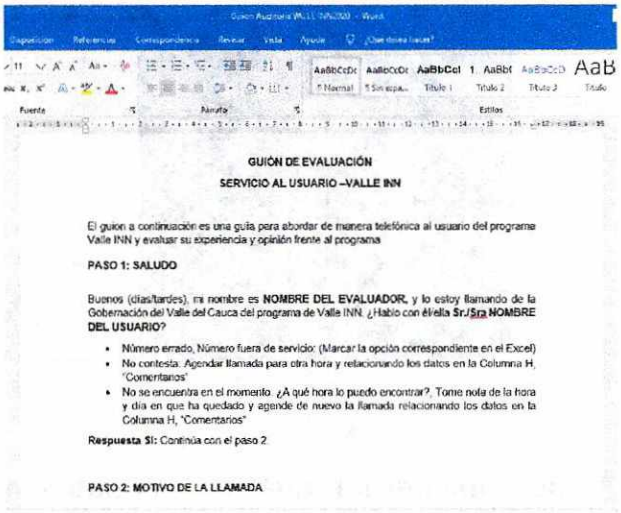


4. **Evaluar la atención brindada a los ciudadanos y usuarios del programa Valle INN, conformación de cifras e indicadores por cada centro Valle INN de carácter trimestral.**

El contratista diseñó el formato para consolidar la información suministrada durante el proceso de auditoría telefónica a los usuarios de los centros Valle INN para conocer el nivel de satisfacción con los servicios y la atención prestada desde el programa, igualmente se ajustó el guion que se utiliza para realizar la encuesta a los usuarios.



INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020
KATHERINE CHAVEZ MEJIA
CONTRATISTA



GUIÓN DE EVALUACIÓN

SERVICIO AL USUARIO –VALLE INN

El guion a continuación es una guía para abordar de manera telefónica al usuario del programa Valle INN y evaluar su experiencia y opinión frente al programa

PASO 1: SALUDO

Buenos (días/tardes), mi nombre es **NOMBRE DEL EVALUADOR,** y lo estoy llamando de la Gobernación del Valle del Cauca del programa de Valle INN. ¿Hablo con él-ella **Sr./Sra NOMBRE DEL USUARIO?**

- Número errado, Número fuera de servicio: (Marcar la opción correspondiente en el Excel)
- No contesta: Agendar llamada para otra hora y relacionando los datos en la Columna H, "Comentarios"
- No se encuentra en el momento: ¿A qué hora lo puedo encontrar?. Tome nota de la hora y día en que ha quedado y agende de nuevo la llamada relacionando los datos en la Columna H, "Comentarios"

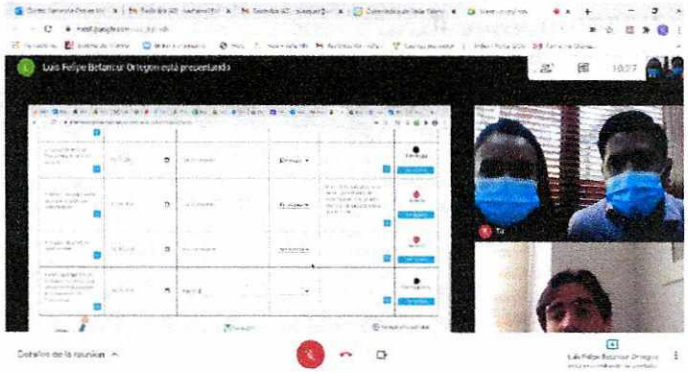
Respuesta SI: Continúa con el paso 2

PASO 2: MOTIVO DE LA LLAMADA

5. **Crear y socializar la presentación semestral del programa Valle INN en variables de personal atendido y calidad de servicio brindado.**
   El informe se realiza en el mes de diciembre donde se compara la gestión con el año anterior.

6. **Presentar propuesta para las mejoras incrementales de la herramienta SIS-SIGESI donde se evidencie la trazabilidad del usuario Valle INN desde el momento de su inscripción y trazabilidad de atención.**

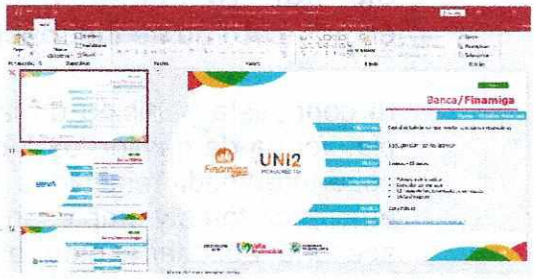
   El contratista participó en la reunión con Propulsor, es una plataforma una plataforma de gestión para organizaciones de apoyo que quieren ampliar su cobertura, medir resultados y entregar servicios y herramientas de valor a sus emprendedores y empresarios, que les permita realizar diagnósticos, obtener asesoría, acceder a información de la oferta disponible, desarrollar planes de crecimiento y medir sus resultados.





7. **Crear la herramienta informativa y consultiva denominada fuentes de financiación (Local, Departamental, Nacional e Internacional) para los emprendedores atendidos en Valle INN.**
   El contratista apoyo la revisión de la actualización de la cartilla de las fuentes de financiación que ayuda a fortalecer y acelerar los emprendimientos y empresas de nuestros usuarios, dicha actualización se realizará bimensual por parte del equipo del Observatorio, la segunda entrega se realizó 30 de noviembre.





8. **Realizar back up mensual de las bases de datos de Valle INN a la coordinación Valle INN.**
   El contratista envío a la coordinadora regional de Valle INN la base de datos de atención consolidada con corte al mes de noviembre y le presentó el informe de atención del mes.



9. **Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del secretario y Gobernación.**

El contratista participó en:

- Premios ValleINN Global Week realizado por la secretaría de Desarrollo económico en alianza con REUNE y la RUPIV: Dio apoyo en la logística de los pitchs los días 4 y 5 diciembre, coordinando las salas que se requerían para realizar la presentación, generando la base de datos de los inscritos a los premios y de los jurados que participaron en el evento.



- Feria Virtual ValleINN Global Week: Se realizó reunión previa al día del lanzamiento de la feria para explicarles a los emprendedores cual era la dinámica que se iba a manejar, se definieron los horarios de los envivos que se transmitieron por las cuentas de Facebook de la secretaría y de Feria de emprendimiento, durante esos días estuvimos atentos a cualquier inquietud frente al uso de la plataforma o problemas con su stand o en lo que necesitarán los emprendedores durante los envivos.





- Participó en la reunión con el asesor de despacho de Sevilla y el coordinador de Caicedonia, para explicar la dinámica de atención del Centro Valle INN en dicha área y revisar la posibilidad de articulación entre la alcaldía y el centro Valle INN.



10. Coordinar el trabajo del equipo de gestores y presentar trimestralmente el plan de trabajo del equipo del Observatorio.

El contratista realizó seguimiento a las actividades asignadas al equipo del observatorio para el mes de diciembre, para tomar decisiones frente a algunas actividades que no se ha recibido respuesta por parte de los responsables como es el caso de los indicadores de la RREV. Las demás actividades se han cumplido en el tiempo definido.

11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia, propias del sistema de gestión de calidad MIPG.

El contratista apoyó la realización de las encuestas telefónicas descrito en la actividad 4.

12. Identificar y gestionar otras fuentes de financiación diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a emprendedores, Mipymes o Asociaciones.

13. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.

El contratista:

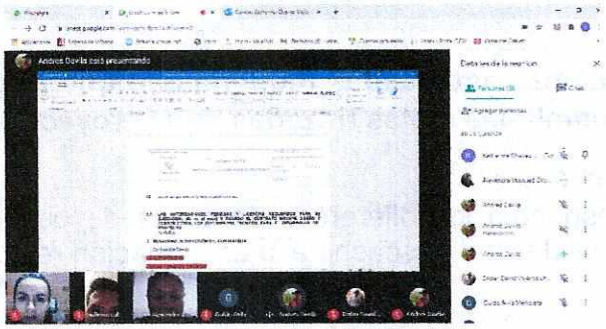
- Respondió los diferentes derechos de petición y solicitudes que fueron remitidas del despacho a la coordinación regional de Valle INN.





- Apoyo la revisión de términos de referencia fondo de reactivación descentralizado y el cronograma de actividades requerido para cumplir con el proyecto y ajustes del documento técnico necesario para la elaboración del convenio entre alcaldía y gobernación.





- Apoyo la auditoría de gestión documental, coordinando que toda la documentación requerida estuviera disponible y ubicada en el lugar correcto.

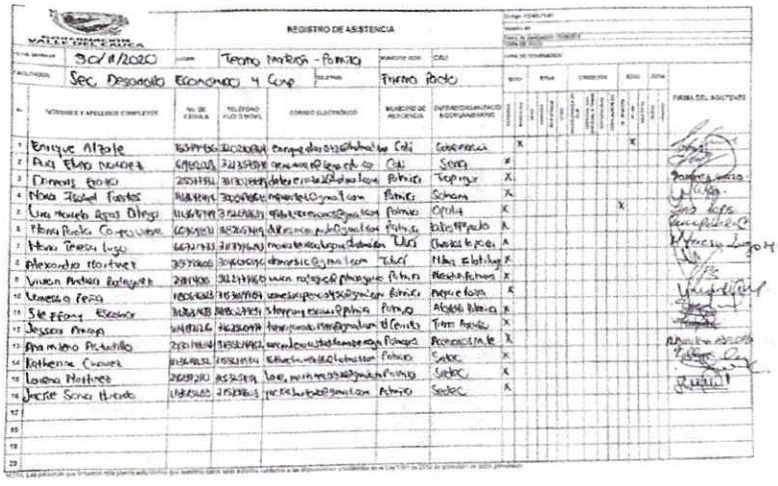


- Apoyo en la logística para la firma del pacto vallecaucano "Mujeres invencibles" en el capítulo Mujeres autónomas realizado el 30 de noviembre en la ciudad de Palmira, entre la secretaría de la mujer, secretaría de planeación y la secretaría de desarrollo económico, con el fin de generar capacidades y oportunidades para construir región.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020
KATHERINE CHAVEZ MEJIA
CONTRATISTA






REGISTRO DE ASISTENCIA

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 5 (CINCO) del mes de DICIEMBRE de 2020, contrato 1.330.01-59.02-0042 del 21 de agosto de 2020 y otrosí 1.330.01-59.2-0042-1 de fecha 25 de noviembre de 2020.

Cordialmente,

KATHERINE CHAVEZ MEJIA
C.C. 1.113.639.252

CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0042 FECHA: 21/08/2020
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.2-0042-1 FECHA: 25/11/2020

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: KATHERINE CHAVEZ MEJIA
VALOR CONTRATO: **$13.200.000** (TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: **$3.300.000** (TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $16.500.000 (DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500001925 CDP OTROSÍ: 5500002103

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600008789 RPC OTROSÍ: 5600013644

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VÁSQUEZ OROZCO

OBJETO:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **ALEXANDRA VÁSQUEZ OROZCO** identificado con cédula de ciudadanía número 38603548, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **KATHERINE CHAVEZ MEJIA** portador de la cédula de ciudadanía 1113639252, 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: **$16.500.000**

VALOR ANTICIPO: **$ 0**

VALOR PRESENTE ACTA: $ **3.300.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: $ **0**

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: $ **3.300.000**

VALOR PAGADO ACTAS 1,2,3,4: $ **13.200.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: $ **0**

SALDO DEL CONTRATO: $ **3.300.000**

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 16 días del mes de Diciembre de 2020.

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

KATHERINE CHAVEZ MEJIA
CONTRATISTA