EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL,** Sigla: C-DER. - E.S.P., con NIT. 901777130-2, representada legalmente por ANDRÉS FELIPE MONDRAGÓN ALVAREZ, identificado con la C.C. No. . 1.144.025.091, quien obra en calidad de Gerente, celebró y ejecuto a satisfacción de la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD los dos (2) Convenios Interadministrativos descritos a continuación:

No. Convenio: 1.310.18.02-8397 de 2024 **Fecha de Acta de Inicio:** 18/06/2024
Otrosi N°: 1.310.18.02-8397-1 **Fecha de Acta de Inicio otrosi:** 26/11/2024
Tipo de contrato: Contratación Directa – Convenio Interadministrativo

Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA FORTALECER A EMPRENDEDORES Y MIPYMES VALLECAUCANAS EN EL USO DE CANALES DE COMERCIALIZACÓN DIGITAL, BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIONANDO ESPACIOS COLABORATIVOS INTERINSTITUCIONALES DEL ECOSISTEMA DE COMERCIO ELECTRONICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO " FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EÑ EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA"

Valor: de MIL CIEN MILLONES DE PESOS ($1.100.000.000),
CDP: 6000000174
RPC: 7000000209
Plazo: 30 de noviembre de 2024
Plazo otrosi: 7 de diciembre de 2024

Actividades Específicas: COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER:
2.1.1. Ejecutar de manera integral todas las actividades, productos y fases necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y los lineamientos del supervisor del convenio.
2.1.2. Atender de manera oportuna las indicaciones del supervisor del convenio e implementar las acciones correctivas y de mejora que tengan lugar para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio.
2.1.3. Diseñar y ejecutar una estrategia de seguimiento transversal a todas las fases del convenio.

Producto(s): Informe mensual de seguimiento y ejecución del convenio interadministrativo, el cual deberá incluir el detalle de actividades desarrolladas durante el periodo y balance financiero de los recursos ejecutados.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

2.1.4. Levantar el archivo de la ejecución del convenio, el cual deberá estar constituido por la totalidad de los expedientes de cada uno de los postulados, los expedientes deberán contener la totalidad de documentos cargados en el proceso de inscripción en la plataforma que disponga la entidad para tales efectos, y los que deriven de la ejecución del mismo, tales como documentos contractuales, informes de calificación, seguimiento y actas de entrega, etc.
2.1.5. Realizar la secretaría técnica de las reuniones de seguimiento a la ejecución del convenio, en las cuales tendrá participación el coordinador administrativo del convenio por parte del conveniente y el supervisor del convenio por parte de la entidad, o quienes sean delegados para su representación.
Producto(s): Actas de reunión de seguimiento a la ejecución del presente convenio, en los formatos dispuestos para su elaboración según sistema documental de la Gobernación del Valle del Cauca, debidamente firmadas y aprobadas.

2.2. FASE DE PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO:
2.2.1. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del convenio, previo a la fase de convocatorias, el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá contener como mínimo el detalle de la totalidad de actividades a desarrollar, cronograma, metas, plazos, métricas.
Producto(s): Plan de trabajo y cronograma, conforme a los lineamientos técnicos fijados por el supervisor del contrato.
2.2.2. Elaborar y presentar la ruta de apropiacion de conocimiento en E-commerce etapa inicial y las mentorías en e-commerce intermedio y avanzado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Departamento del Valle del Cauca, para aprobación por parte del supervisor del convenio.
Producto(s): Ruta de apropiación de conocimiento en E-commerce etapa inicial e e-commerce intermedio y avanzado
2.2.3. Elaborar los términos de referencia de la convocatoria según lineamientos de la Gobernación del Valle del Cauca, los cuales deberán detallar los requisitos de participación, criterios de elegibilidad, objetivo de la convocatoria, etapas y fases de la convocatoria, los compromisos que adquieren los participantes, cronograma, y demás información procedente.
Producto(s): Términos de referencia de la convocatoria aprobados por la Gobernación del Valle del Cauca.

2.3. FASE DE CONVOCATORIA A EMPRENDEDORES Y MIPYMES
2.3.1. Diseñar la estrategia de comunicación para el desarrollo de todas las convocatoria y fases que la componen. Esta estrategia deberá estar enfocada en asegurar la correcta publicidad e integración por parte de la ciudadanía, entidades, asociaciones y/o gremios interesados en ser partícipes de su desarrollo y deberá contener como mínimo: Actividad de apertura y de cierre de la convocatoria, cronograma, parrilla de medios, junto con las piezas gráficas, de video, audio o de cualquier elemento requerido para su correcta difusión y cuyo diseño deberá ir alineado a los estándares de imagen de la Gobernación del Valle del Cauca y lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. La estrategia deberá ser presentada para su aprobación ante el supervisor del contrato.
Producto(s):
a. Cronograma de actividades y parrilla de medios.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

b. Piezas gráficas, de audio, video o cualquier desarrollo publicitario objeto de este convenio en formato editable.
c. Registro fotográfico, cobertura y publicación en medios masivos de comunicación del evento de lanzamiento del que trata este convenio.

2.3.2. Ejecutar la estrategia de comunicación conforme a la propuesta presentada y aprobada por el supervisor del convenio.
Producto(s):
a. Informe evidenciando estrategia comunicación y su difusión tanto: digitales, físicos, de BTL o ATL, u otros.
b. Informe de la estrategia de difusión, la cual debe contener la información y métricas alcanzadas de los canales de comunicación utilizados a lo largo de la estrategia.

2.3.3. Adelantar dentro del proceso de las convocatorias al menos dos reuniones presenciales en un auditorio o salón de reuniones, que convoquen a actores del ecosistema empresarial y del sector, incluyendo ciudadanía en general interesada en ser partícipe de la convocatoria, de tal forma que se exponga el alcance de la iniciativa, se articulen los actores y se divulgue de forma amplia.
Productos(s): Registro de listado de asistentes.

2.3.4. Acompañar al Departamento en el proceso de inscripción de las personas interesadas en participar en la presente convocatoria.
Producto(s): Informe mensual y base de datos de los inscritos.

2.3.5. Realizar la verificación de los requisitos mínimos para participar en las convocatorias, "Formación en E-commerce etapa Inicial", "Formación en E-commerce intermedio" y "Formación en E-commerce avanzado" de conformidad con los términos de referencia y presentar al supervisor del contrato el listado de inscritos habilitados para participar del proceso formativo.
Producto(s):
a. Informe de la validación de requisitos mínimos, según términos de referencia.
b. Bases de datos habilitados y no habilitados para avanzar a la siguiente fase, en la cual se deberá garantizar al menos (1.000) emprendedores que iniciarán el proceso de "formación en E-commerce etapa inicial".
c. Bases de datos habilitados y no habilitados para avanzar a la siguiente fase, en la cual se deberá garantizar al menos (50) Mipymes que iniciarán el proceso de mentoria en E-commerce Intermedio.
d. Bases de datos habilitados y no habilitados para avanzar a la siguiente fase, en la cual se deberá garantizar al menos (30) Mipymes que iniciarán el proceso de mentoria en " en E-commerce Avanzado"

2.3.6. Realizar un informe de caracterización de la totalidad de los inscritos, el cual deberá contener la segmentación por género, etnia, rango de edad, sector económico y demás variables que se puedan segmentar a partir de la información recolectada en el formulario de inscripción.
Producto(s): Informe de caracterización de los inscritos a la convocatoria.

2.4. FASE DE RUTA DE APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO EN E-COMMERCE ETAPA INICIAL

2.4.1. Gestionar la logística necesaria para llevar a cabo la formación teórico - práctica de conformidad con los requisitos técnicos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

Producto (s): Registro video - fotográfico de la práctica de formación, incluyendo el material utilizado, logística desarrollada y demás actividades que impliquen su ejecución.

2.4.2. Implementar la ruta de apropiaciónd e conocimiento teórica - práctica en " EN E-COMMERCE ETAPA INICIAL " a 1.000 emprendedores Vallecaucanos, en modalidad virtual, de acuerdo con el plan de formación previamente aprobado por el supervisor del convenio.
Producto (s):
a. Registro video - fotográfico del desarrollo del proceso formativo.
b. Listados de asistencia a las capacitaciones.

2.4.3. Organizar la logística y poner en marcha un taller práctico en el que los participantes del proceso hagan una muestra de los resultados de sus trabajos en torno al E-COMMERCE .
Producto (s):
a. Registro audiovisual del taller práctico.
b. Compilación digital de los trabajos de los participantes

2.4.4. Aplicar una metodología de evaluación al grupo de emprendedores que tomen la ruta de apropiación de conocimiento en E-COMMERCE ETAPA INICAL, basado en las muestras presentadas en el taller práctico del punto anterior, para seleccionar a 70 emprendedores, quienes serán beneficiarios de váuchers en pauta digital.
Producto (s):
a. Documento metodológico de la evaluación a las muestras de los trabajos de los emprendedores.
b. Registro de calificación de cada una de las evaluaciones realizadas a los 1.000 participantes de la presente convocatoria.
c. Listado con la puntuación y nombre de los 70 mejores resultados, los cuales pasarán a la siguiente fase de la convocatoria.

2.5. EVENTOS DE COMUNIDAD Y ESPACIOS DE NETWORKING DEL ECOSITEMA DE E-COMMERCE Y ENTREGA DE 70 VOUCHERS A LOS BENEFICIARIOS

2.5.1. Acompañar a los beneficiarios de la convocatoria en el alistamiento y consolidación de la documentación requerida para acceder al beneficio, según sea el caso.
Producto(s): Documentación requerida para hacer entrega del beneficio a cada ganador.

2.5.2. Llevar a cabo evento de entrega de Voucher digital a los 70 ganadores de la convocatoria en articulación con actores privados y públicos para maximizar su visibilidad en el ecosistema de innovación y empresarial a nivel nacional, siguiendo los lineamientos de la Gobernación del Valle del Cauca.
Producto(s): Informe de ejecución de evento de entrega y Registro fotográfico e informe de ejecución del evento de entrega a los ganadores del Voucher.

2.5.3. Realizar la entrega públicamente del Voucher a las personas seleccionadas para ser beneficiarias, para lo cual deberá suscribir con cada participante un acta que contenga los términos y obligaciones que adquiere el beneficiario para con el departamento.
Producto(s): Acta de entrega de recibido a conformidad suscrita con cada uno de los beneficiarios de la convocatoria.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

2.6. FASE DE MENTORIAS EN "E-COMMERCE INTERMEDIO"

2.6.1. Gestionar la logística necesaria para llevar a cabo las Mentorías Híbridas (tanto físicos como digitales), de conformidad con los requisitos técnicos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca.

Producto (s):

a. Registro video - fotográfico del(os) espacio(s) de práctica formación, incluyendo el material utilizado, logística desarrollada y demás actividades que impliquen su ejecución.

Ejecución de plan de mentoría Híbrida (Presencial y Virtual) en formación en e-commerce intermedio

Producto (s):

b. Registro video - fotográfico del desarrollo de las mentorías.

c. Listados de asistencia de las mentorías.

2.7. FASE DE FORMACIÓN EN "E-COMMERCE AVANZADO"

2.7.1. Gestionar la logística necesaria para llevar a cabo las Mentorías Híbridas (tanto físicos como digitales), de conformidad con los requisitos técnicos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca.

Producto (s):

a. Registro video - fotográfico del(os) espacio(s) de práctica formación, incluyendo el material utilizado, logística desarrollada y demás actividades que impliquen su ejecución.

Ejecución de plan de mentoría Híbrida (Presencial y Virtual) en formación en e-commerce avanzado.

Producto (s):

c. Registro video - fotográfico del desarrollo de las mentorías.

d. Listados de asistencia de las mentorías.

2.8. CIERRE DEL CONVENIO

2.8.1. Elaborar el informe de cierre del convenio, el cual debe contener todas las actividades desarrolladas así como los documentos de carácter técnico, contable y/o financiero que soportan la ejecución de los recursos aportados entre las partes.

Producto(s): Informe final del convenio junto con los soportes correspondientes, los cuales deberán ser presentados en formato digital y físico.

2.8.2. Digitalizar todos los expedientes generados con ocasión del desarrollo del presente convenio, incluyendo actas, informes, expedientes, documentos contractuales, etc.

2.8.3. Hacer entrega a la Gobernación del Valle del Cauca de todos los expedientes y archivos físicos y/o digitales generados con ocasión del desarrollo del presente convenio, incluyendo actas, carpetas individualizadas de cada inscrito en el proceso de incubación/aceleración y fondo de capital semilla, carpetas contractuales, oficios, y demás que tengan lugar, de conformidad con las normas de gestión de documental vigentes.

Producto(s):

a. Documentación que cumpla con las normas de gestión documental aprobadas y vigentes en la Gobernación del Valle.

b. Archivo digitalizado de los documentos producidos en el marco del convenio.

3. COMPROMISOS GENERALES C-DER

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

3.1. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente convenio, incluyendo su Anexo Técnico, Especificaciones Técnicas incluídas en el numeral CUATRO de este documento y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique, a partir de la fecha en que se inicie la ejecución del convenio en la plataforma transaccional de contratación SECOP II.

3.2. Colaborar con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD en cualquier requerimiento que ella haga.

3.3. Comunicarle al DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del convenio.

3.4. Cumplir con las directrices y lineamientos que el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.

3.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

3.6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del convenio. Para ello, la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, deberá contar con una cuenta corriente en una entidad bancaria para manejar exclusivamente los recursos desembolsados por el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA y manejar un sistema contable que permita evidenciar la ejecución de recursos, en forma separada e independiente de la propia y de la contabilidad de otros convenios/contratos que se ejecuten. En caso de manejarse una cuenta de ahorros, deberá consignarse al Departamento del Valle del Cauca los rendimientos financieros que se llegaren a generar, en proporción a los aportes realizados.

3.7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, durante la ejecución del convenio y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

3.8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto acordado, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. (si aplica). La cual será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, se responsabiliza de la ejecución del convenio,

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, sin derecho a que el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios.

3.9. Presentar al supervisor del convenio, una vez finalizado el objeto contractual, un informe técnico y financiero, en el que se consoliden de las actividades realizadas durante su ejecución, así como archivos físicos, magnéticos y demás evidencias fotográficas y/o fílmicas que se hubiesen generado con ocasión del mismo.

3.10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del convenio llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, antes, durante y después de terminado el plazo del convenio.

3.11. La CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, deberá devolver al DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA el valor del presupuesto no ejecutado incluyendo aquellos generados por eficiencias en el gasto, actividades no ejecutadas o ejecutadas parcialmente, intereses generados con los recursos del convenio o de cualquier otra índole.

3.12. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente convenio, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

3.13. Dar crédito al DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en todas las instancias, eventos y documentos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual se tendrá en cuenta el Manual de imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

3.14. Atender a las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.

3.15. Realizar la secretaría técnica de las sesiones que adelanten el Comité Técnico y la Comisión Evaluadora durante todas las fases de la convocatoria.

3.16. Administrar, manejar y ejecutar los recursos del convenio de acuerdo con los lineamientos del Comité Técnico, encabezado por el Departamento del Valle del Cauca e integrado por el ordenador del gasto y el supervisor del presente contrato.

3.17. Utilizar personal idóneo, calificado y debidamente capacitado para el desarrollo del objeto acordado.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

3.18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del presente convenio, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

3.19. Las demás inherentes al objeto del presente convenio.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. RUTA DE APROPIACIÓND DE CONOCIMIENTO EN E-COMMERCE ETAPA INICIAL Y EJECUCIÓN DE TALLER PRÁCTICO

i. Para el fortalecimiento en E-COMMERCE ETAPA INICIAL, el cual se efectuará de forma 100% virtual, se necesitarán como mínimo los siguientes elementos:

Recurso tecnológico:

- Computadores con acceso a internet, cámara, micrófono y parlante que sea compatible con software de plataforma por medio de la cual se realice la videoconferencia. (La cantidad será definida de acuerdo a las necesidades de la convocatoria)
- Licencia del programa de videoconferencia que cumpla con las siguientes características:
- Aforo mínimo de 1.000 participantes a la vez.
- Fácil acceso a los participantes.
- Creación de salas de trabajo - Grupos.
- Video llamadas sin tiempo límite
- Permitir al Host silenciar los micrófonos, apagar las cámaras y retirar de la sala a los participantes.
- Debe tener la opción de compartir pantalla.
- Debe permitir otorgar permisos de coanfitrión al personal de apoyo, para que colaboren dando el acceso a las salas y demás actividades que tengan lugar.
- Recurso humano:
- (1) mentor por formación llevada a cabo.
- (1) persona técnica que brinde soluciones y apoye el desarrollo de la reunión, incluyendo solución de problemas técnicos, llevar listado de asistencia, creación de grupos, configuración de sala, etc.

4.2. MENTORÍAS EN E-COMMERCE INTERMEDIO Y AVANZADO

i. Para el desarrollo de las mentorías, las cuales se dictarán de forma híbrida (Presencial y Virtual), se deberá de contar como mínimo con los siguientes elementos de acuerdo con la modalidad ejecutada:

a) Modalidad Virtual:

Recurso tecnológico:

- Computadores con acceso a internet, cámara, micrófono y parlante que sea compatible con software de plataforma por medio de la cual se realice la videoconferencia. (La cantidad será definida de acuerdo a las necesidades de la convocatoria)
- Licencia del programa de videoconferencia que cumpla con las siguientes características:
- Fácil acceso a los participantes.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

- Creación de salas de trabajo - Grupos.
- Video llamadas sin tiempo límite
- Permitir al Host silenciar los micrófonos, apagar las cámaras y retirar de la sala a los participantes.
- Debe tener la opción de compartir pantalla.
- Debe permitir otorgar permisos de coanfitrión al personal de apoyo, para que colaboren dando el acceso a las salas y demás actividades que tengan lugar.
- Recurso humano:
- (1) Mentor por cada módulo dictado.
- (1) persona técnica que brinde soluciones y apoye el desarrollo de la reunión, incluyendo solución de problemas técnicos, llevar listado de asistencia, creación de grupos, configuración de sala, etc.

b) Modalidad Presencial:

Recursos Físicos:

- Salón con el mobiliario y las características técnicas necesarias para el desarrollo del evento (electricidad, agua, ventilación, servicio de baño, aire acondicionado, fácil acceso, con disponibilidad de parqueadero propio etc.) y de dimensiones suficientes para albergar a al menos 100 personas.
- 1 video Beam
- Papelería necesaria para el desarrollo de la mentoría, tales como formatos de evaluación, listados de asistencia, entre otros.
- 1 estación de café e hidratación.
- Refrigerios para los asistentes y el personal de apoyo, de extenderse la jornada por más de 7 horas, deberá asegurarse doble refrigerio uno en la mañana y otro en la tarde.
- En caso de que la jornada esté programada para superar las doce del mediodía se deberá garantizar el almuerzo para los participantes y todo el personal de apoyo al evento.
- Elementos y herramientas requeridos por cada uno de los 80 participantes en el proceso de mentoría.
- Realizar el alistamiento del lugar y demás actividades necesarias para el desarrollo del evento
- Recurso Humano:
- (1) persona por día que debe recibir a los participantes en la entrada al sitio, tomar la asistencia y entregar el material dispuesto para el desarrollo de las mentorías y apoyar el desarrollo de las mentorías efectuadas.
- (1) Mentor por cada módulo dictado.

4.3. EVENTOS DE COMUNIDAD Y ESPACIOS DE NETWORKING DEL ECOSISTEMA DE E-COMMERCE Y ENTREGA DE VOUCHERSIOS

Los eventos de e comunidad e-comemerce /mentalidad y cultura deberan contar con las siguientes especificaciones

i. Los sitios deberán estar ubicado en una zona de fácil acceso en transporte público o particular y tener infraestructura que permita el acceso a personas con discapacidad, deberá contar con servicio de wi-fi, agua y electricidad, así mismo deberá proveer conexiones eléctricas.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

ii. Servicio de catering y zona de hidratación (café, aromática y agua) para 500 asistentes.
iii. Contar con personal logístico suficiente e idóneo para llevar a cabo la preproducción, producción y post producción del evento.
iv. Se deberá contar con al menos los siguientes elementos: a). Sistema de sonido incluyendo: micrófonos, mezclador, cabinas de audio y cableado. b) servicio de internet dedicado, c) Sistema de video que permite visualizar videos e imágenes (proyector o pantallas), d) Iluminación, e) Silleteria para los asistentes al evento.

Actividades Generales: COMPROMISOS GENERALES C-DER

1. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente convenio, incluyendo su Anexo Técnico, Especificaciones Técnicas incluídas en el numeral CUATRO de este documento y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique, a partir de la fecha en que se inicie la ejecución del convenio en la plataforma transaccional de contratación SECOP II.

2. Colaborar con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD en cualquier requerimiento que ella haga.

3. Comunicarle al DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del convenio.

4. Cumplir con las directrices y lineamientos que el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.

5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del convenio. Para ello, la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, deberá contar con una cuenta corriente en una entidad bancaria para manejar exclusivamente los recursos desembolsados por el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA y manejar un sistema contable que permita evidenciar la ejecución de recursos, en forma separada e independiente de la propia y de la contabilidad de otros convenios/contratos que se ejecuten. En caso de manejarse una cuenta de ahorros, deberá consignarse al Departamento del Valle del Cauca los rendimientos financieros que se llegaren a generar, en proporción a los aportes realizados.

7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, durante la ejecución del convenio y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto acordado, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. (si aplica). La cual será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, se responsabiliza de la ejecución del convenio, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, sin derecho a que el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios.

9. Presentar al supervisor del convenio, una vez finalizado el objeto contractual, un informe técnico y financiero, en el que se consoliden de las actividades realizadas durante su ejecución, así como archivos físicos, magnéticos y demás evidencias fotográficas y/o fílmicas que se hubiesen generado con ocasión del mismo.

10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del convenio llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, antes, durante y después de terminado el plazo del convenio.

11. La CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL C-DER, deberá devolver al DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA el valor del presupuesto no ejecutado incluyendo aquellos generados por eficiencias en el gasto, actividades no ejecutadas o ejecutadas parcialmente, intereses generados con los recursos del convenio o de cualquier otra índole.

12. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente convenio, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

13. Dar crédito al DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en todas las instancias, eventos y documentos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual se tendrá en cuenta el Manual de imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

14. Atender a las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

15. Realizar la secretaría técnica de las sesiones que adelanten el Comité Técnico y la Comisión Evaluadora durante todas las fases de la convocatoria.

16. Administrar, manejar y ejecutar los recursos del convenio de acuerdo con los lineamientos del Comité Técnico, encabezado por el Departamento del Valle del Cauca e integrado por el ordenador del gasto y el supervisor del presente contrato.

17. Utilizar personal idóneo, calificado y debidamente capacitado para el desarrollo del objeto acordado.

18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del presente convenio, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

19. Las demás inherentes al objeto del presente convenio.

Se expide para efectos de uso del interesado. Dada en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Paola Andrea Alfonso Jiménez – Profesional Universitario
Revisó: Sebastián Arias Gutiérrez – Abogado Contratista
María Elena Ramón Echavarría – Abogada Contratista

La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890100000008480138 C.C: 9017771302
CORPORACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO REGIONAL
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 68000
1144180250 31/01/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner