INFORME DE ACTIVIDADES – PRESTACION DE SERVCIO PROFESIONALES
CONTRATO No 1.330.01.-59.02-0077 DEL 20 DE ENERO 2021
JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
CONTRATISTA

Santiago de Cali, febrero 19 de 2021

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –Segunda cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0077 del 20 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0077 del 20 de enero de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de Febrero de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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.

Fecha de Inicio: 25 de enero de 2021
Fecha de Terminación: 30 de abril de 2021

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0077 del 20 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del Contratista:

INFORME DE ACTIVIDADES – PRESTACION DE SERVCIO PROFESIONALES
CONTRATO No 1.330.01.-59.02-0077 DEL 20 DE ENERO 2021
JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
CONTRATISTA

1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.
2.Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.
5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
11.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

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

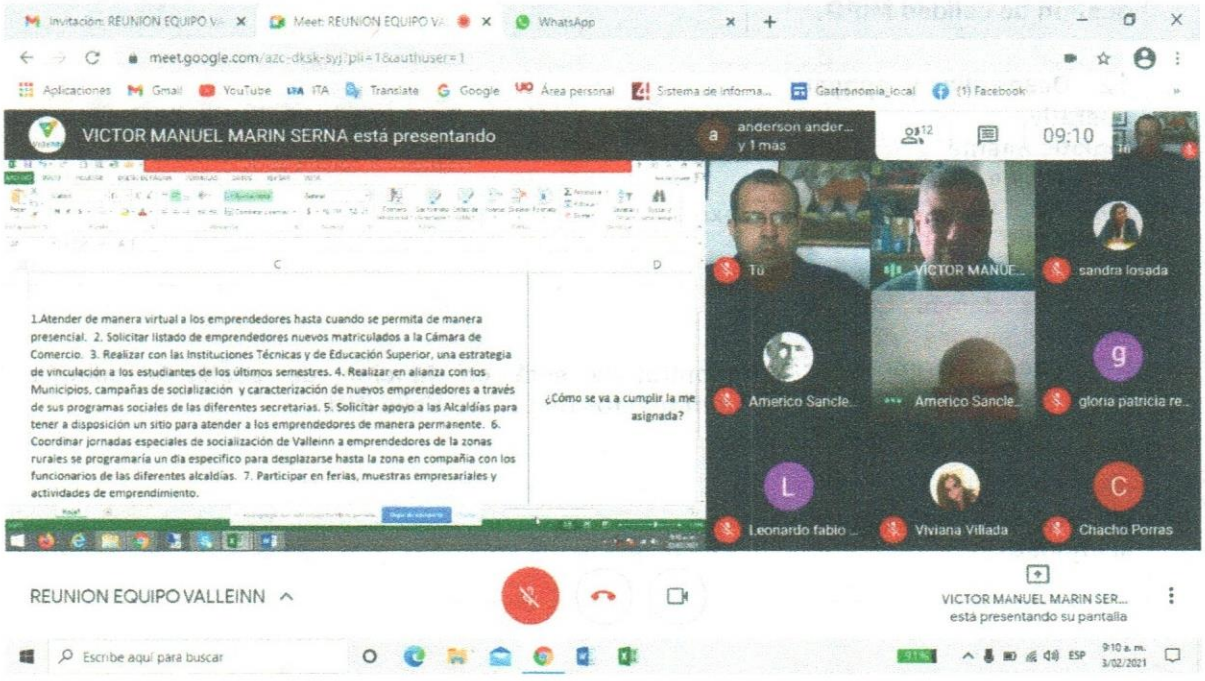
INFORME DE ACTIVIDADES – PRESTACION DE SERVCIO PROFESIONALES
CONTRATO No 1.330.01.-59.02-0077 DEL 20 DE ENERO 2021
JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
CONTRATISTA

Obligación del contrato	Actividades realizadas/resultados obtenidos
1. **Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.**	**El contratista asiste a socialización con el Centro Valle INN Buga sobre el plan de trabajo para el presente año** **Anexo 1**
2. **Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.**	**El contratista orienta e instruye a los emprendedores virtualmente de los programas y temas relacionado con el emprendimiento** **Anexo 2**
3. **Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.**	**El contratista apoya a emprendedor en diseño de su publicidad y en la ruta del emprendimiento.** **Anexo 3**
4. **Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.**	**El contratista sirve de enlace con los emprendedores para las convocatorias y acompaña la inscripción de los mismos** **Anexo 4**
5. **Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.**	**El contratista presenta informes del mes de Febrero del año 2021**
6. **Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.**	**El contratista brinda la información oportuna al centro Valle INN**

7. **Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.**	**El contratista brinda la información oportuna al centro Valle INN**
8. **Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.**	**El contratista participa en capacitación de la ley del emprendimiento.** **Anexo 5**
9. **Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.**	**El contratista apoya jornada de caracterización en Uninorte Buga** **Anexo 6**
10. **Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.**	**El contratista asiste a capacitación de transparencia programada por la Gobernación** **Anexo 7**
11. **Participar y apoyar las actividades que**	

realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	**El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad**
12. **Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.**	**El contratista participa y apoya jornada de la Personeria de Guadalajara de Buga** **Anexo 8**
13. **Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad**	**El contratista está en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN**

INFORME DE ACTIVIDADES – PRESTACION DE SERVCIO PROFESIONALES
CONTRATO No 1.330.01.-59.02-0077 DEL 20 DE ENERO 2021
JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
CONTRATISTA



ANEXO 1
El contratista asiste a socialización con el Centro Valle INN Buga sobre el plan de trabajo para el presente año



ANEXO 2

El contratista orienta e instruye a los emprendedores virtualmente de los programas y temas relacionado con el emprendimiento





ANEXO 3

El contratista apoya a emprendedor en diseño de su publicidad y en la ruta del emprendimiento.





ANEXO 4
El contratista sirve de enlace con los emprendedores para las convocatorias y acompaña la inscripción de los mismos





ANEXO 5
El contratista participa en capacitación de la ley del emprendimiento.



ANEXO 6
El contratista apoya jornada de caracterización en Uninorte Buga





ANEXO 7
El contratista asiste a capacitación de transparencia programada por la Gobernación.



ANEXO 8
El contratista participa y apoya jornada de la Personeria de Guadalajara de Buga

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 2 del mes de FEBRERO de 2021.

Cordialmente,

Jonathan Gonzalez

JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
C.C. 94479331

Valle Invencible

Nombre Completo	JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN	Número de Contrato . 1.330.01-59.02-0077	ValleINN	BUGA
			Vigencia:	2021

Objeto Contractual: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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.

EVIDENCIAS N.A.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS (Clausula No.3)	FEBRERO	MARZO	OBSERVACIONES
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.	El contratista asiste a socialización con el Centro Valle INN Buga sobre el plan de trabajo para el presente año Anexo 1 **FOTOS – -Reunion virtualcon equipo de trabajo**		
2.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN..	El contratista brinda información a los emprendedores sobre el programa Valle INN Y proyectos articulados Anexo 2 **FOTOS – - Reuniones y chats virtuales con los emprendedores**		
3.Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	El contratista apoya a emprendedor en diseño de su publicidad y en la ruta del emprendimiento. **FOTOS – - brinda informacion por medios virtuales**		
4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.	El contratista sirve de enlace con los emprendedores para las convocatorias y acompaña la inscripción de los mismos Anexo 4 **brinda informacion por medios virtuales y apoyo en inscripcion.** **FOTOS – - FOTOS – -**	alle Inn Buga	
5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes segun solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.	El contratista presenta informes del mes de Enero del año 2021		
6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista brinda la información oportuna al centro Valle INN		
7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista brinda la información oportuna al centro Valle INN		
8. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	El contratista participa en capacitación de la ley del emprendimiento. Anexo 5 FOTO– Capacitacion virtual		
9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista apoya jornada de caracterización en Uninorte Buga Anexo 6 **FOTOS – - Reunion en Uninorte Buga**		
10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación..	El contratista asiste a capacitación de transparencia programada por la Gobernación Anexo 7 FOTO– Reunion virtual		
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad		
12.Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista participa y apoya jornada de la Personeria de Guadalajara de Buga Anexo 8 FOTO– Capacitacion virtual		
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad	El contratista esta en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN		
Total			

Contratista y/o Asesor
C.C N°

Coordinador Valle INN Regional
C.C N°

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN Identificado con CC 94479331

Actualmente tiene(n) Cuentamiga, radicado(a) en la oficina CR 13 BUGA, con las siguientes características:

Número:	24079506632
Fecha de apertura:	28 de Noviembre de 2017
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, el 04 del mes Enero de 2021.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

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. 1.330.2300-0203
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 19 de febrero de 2021

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: JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN

Cedula o Nit: 94.479.331 **Dirección Beneficiario:** CARRERA 18 # 12-50 CASA 10 SUCRE

Teléfono: 3178875699 **Correo Electrónico**: roldanf20@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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: 5600017902 de fecha 25/01/2021. **No. CDP:** 5500002403 de fecha 13/01/2021 **Vr. Contrato:TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000)**

Concepto: CUOTA NRO. 2 DEL MES DE FEBRERO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0077 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA. **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1035894472 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.**895768507CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. . 24079506632 PERTENECIENTE AL BANCO CAJA SOCIAL.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Jonathan Gonzalez

JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
Cedula: 94.479.331

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

Banco Caja Social
Su banco amigo.

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.

Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción "Regresar al comercio" y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA
16 febrero 2021 6:41 pm

DIRECCIÓN IP: 190.70.171.161

NÚMERO DE TRANSACCIÓN
APII1047328690192070

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN
2070EB7F

NOMBRE DEL COMERCIO	SIMPLE OI
NIT DEL COMERCIO	9999000973339
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	$383.100,00
VALOR DEL IMPUESTO	$0,00
REFERENCIA DE PAGO	1035894472
FECHA DE LA SOLICITUD	16 febrero 2021
REFERENCIA 1	10.0.19.58
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	94479331
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	895768507
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	1
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de Seguridad Social
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga / JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN ******6632

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-02-16, 06:41:43 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1035894472

Periodo Cotización 202101 **Periodo Servicio** 202101

Cliente:

PAGADA 2021-02-16 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN				
Documento	CC 94479331	**Dirección**	CALLE 8 SUR 18 14 SANTA RITA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3178875699		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BUGA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 94479331		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					GONZALEZ ROLDAN JONATHAN FABIAN	76111000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																	Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Codigo Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Codigo Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.320.000	230201		16 %	$ 1.320.000	$ 211.200	$ 0	$ 0	EPS018		12.5 %	$ 1.320.000	$ 165.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.320.000	$ 6.900	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION (ING + PROTECCION)	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 165.000	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Fecha:	**19**	**de**	**febrero**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0077	de	20 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002403 y RPC No. 5600017902
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/1/01/04:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS

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 EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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 VASQUEZ OROZCO

Contratista: JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN

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 FEBRERO DE 2021, CUOTA 2, 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.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.** **2.Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.** **3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.** **4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.** **5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.** **6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.** **7.Inrormar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.** **8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.** **9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.** **10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.** **11.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.** **12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.** **13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad**	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 FEBRERO de 2021: 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% 50%
Otras consideraciones.		

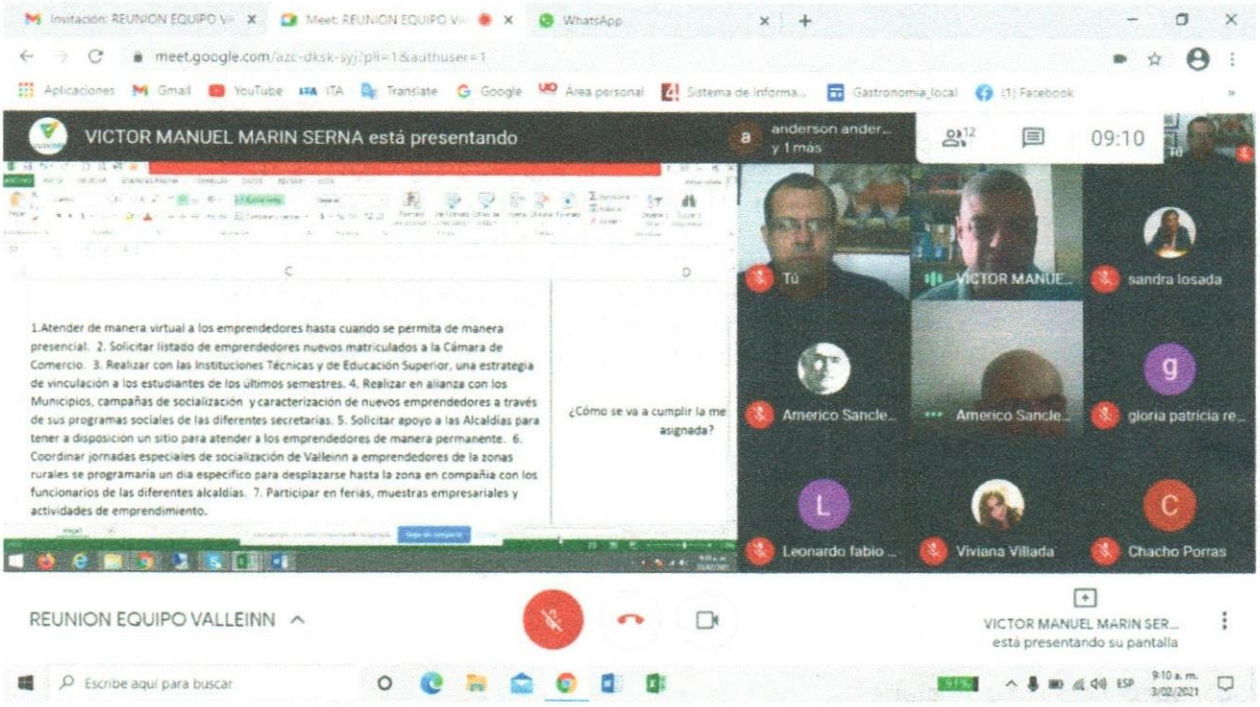
Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

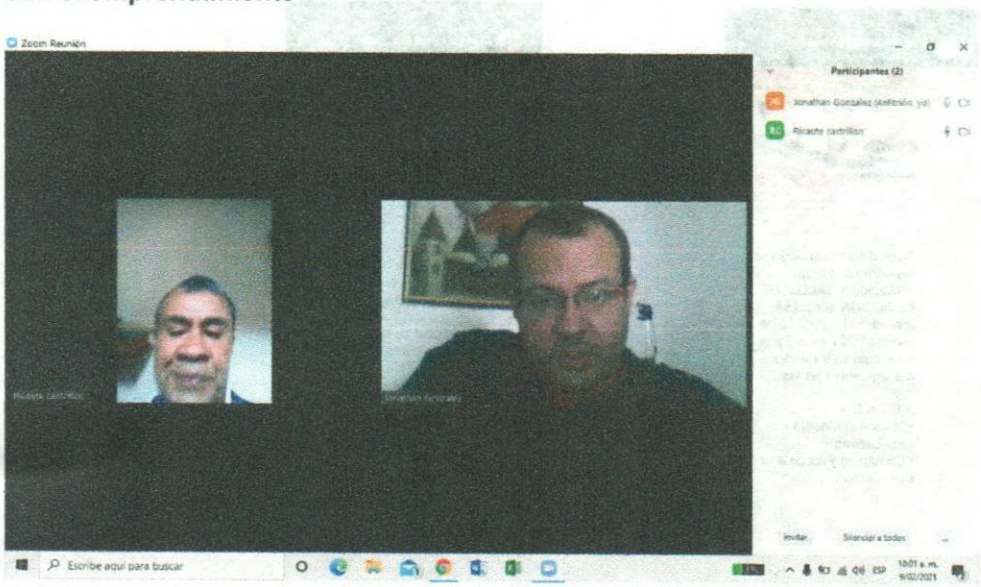
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista asiste a socialización con el Centro Valle INN Buga sobre el plan de trabajo para el presente año



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

El contratista orienta e instruye a los emprendedores virtualmente de los programas y temas relacionado con el emprendimiento



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

El contratista apoya a emprendedor en diseño de su publicidad y en la ruta del emprendimiento.





4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.

El contratista sirve de enlace con los emprendedores para las convocatorias y acompaña la inscripción de los mismos





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

El contratista presenta informes del mes de Febrero del año 2021

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista brinda la información oportuna al centro Valle INN

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista informa a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

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

El contratista participa en capacitación de la ley del emprendimiento.



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

El contratista apoya jornada de caracterización en Uninorte Buga



10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

El contratista asiste a capacitación de transparencia programada por la Gobernación





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

El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad

12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista participa y apoya jornada de la Personeria de Guadalajara de Buga



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

El contratista está en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1035894472 con **PIN/CUS DE PAGO NRO** 895768507 expedida por **SIMPLE** correspondiente al mes de Enero de 2021, 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	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$13.200.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$13.200.000
Valor pagado	$3.300.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$6.600.000
Valor saldo por ejecutar	$6.600.000
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/21	$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 **PLANILLA DE PAGO NRO** 1035894472 con **PIN/CUS DE PAGO NRO** 895768507 expedida por **SIMPLE** correspondiente al mes de Enero de 2021, 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	19	**de**	marzo	**de**	2021

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

19	días del mes de	Febrero	de	2021

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.38603548

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