INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: No. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, marzo 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 –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0075 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 MARZO de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO INDUSTRIAL, 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. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del 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 ValleINN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN.

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

4. Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.

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 las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

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

9. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, 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.

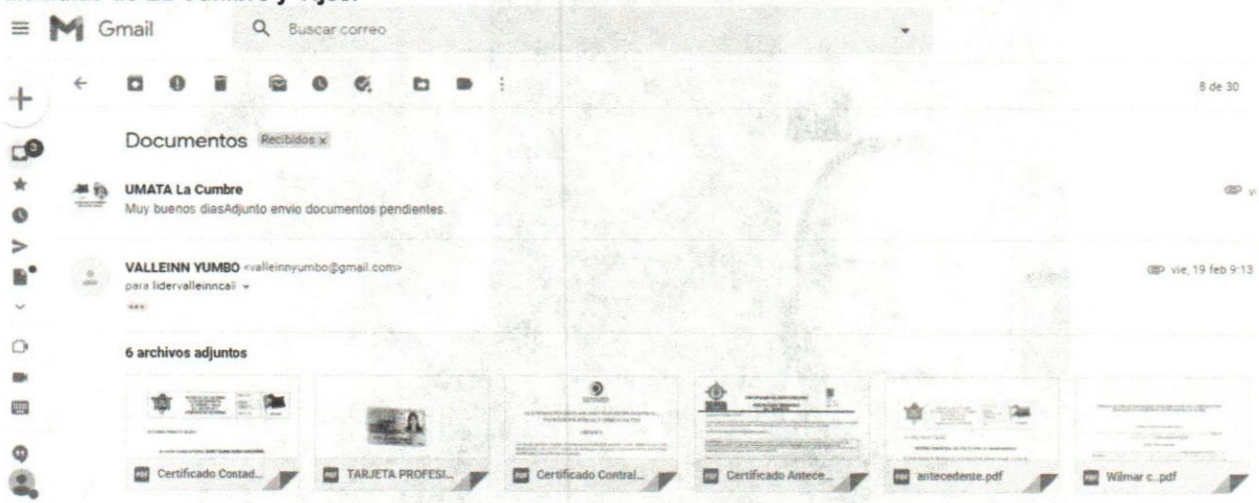
12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

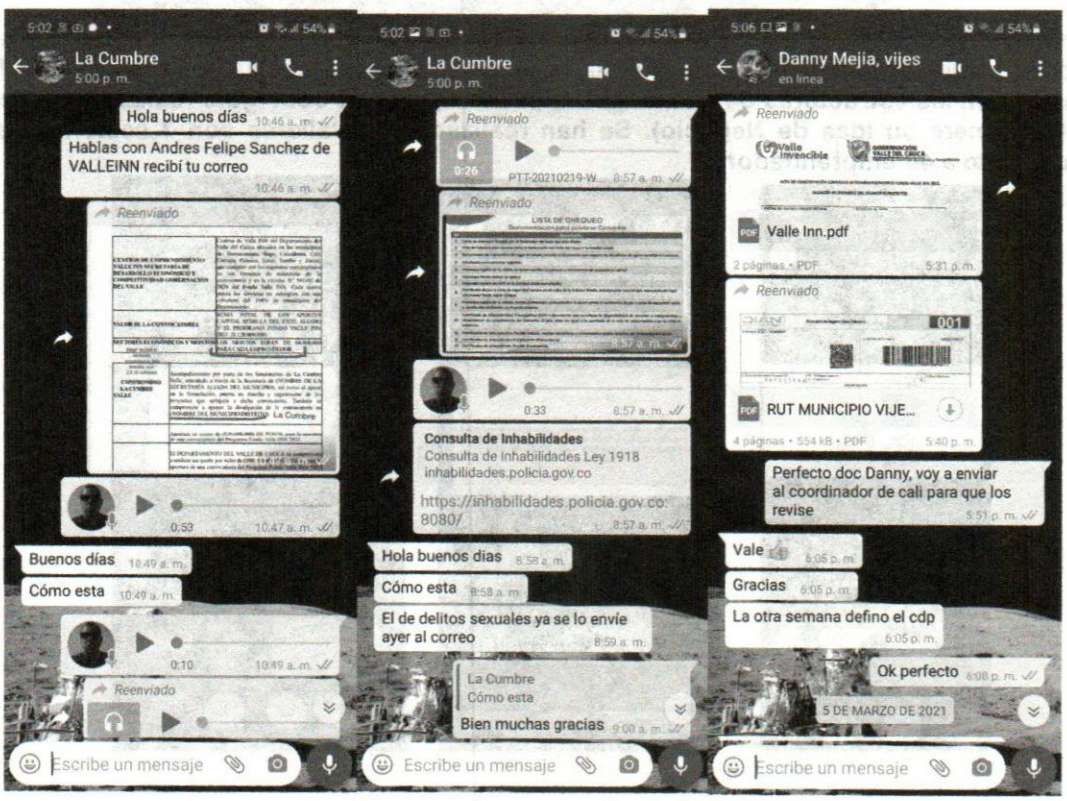
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: No. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

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

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 realizó gestión con los delegados de los municipios de la Cumbre y Vijes, con el fin de que estos realicen los documentos requeridos para la realización de las convocatorias descentralizadas organizadas por parte de la unión entre la gobernación del valle (valleINN) y las alcaldías de La Cumbre y Vijes.**

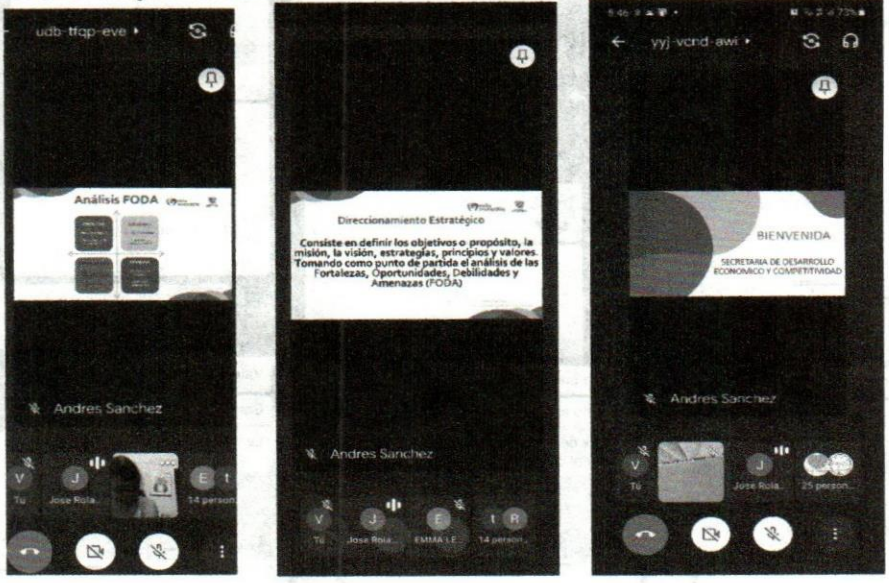




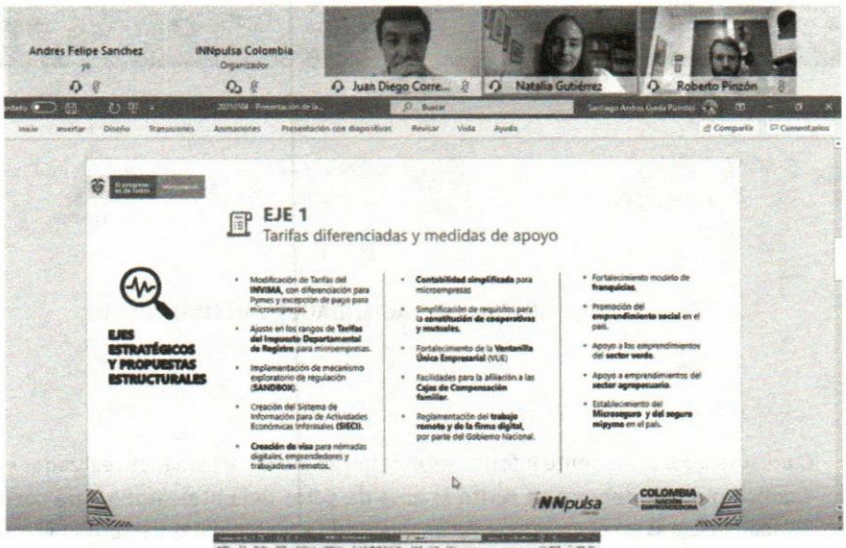
2. Brindar información sobre el programa ValleINN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN. **El contratista realizo 28 asesorías personalizadas por video llamadas y llamadas telefónicas, con el fin de dar a conocer la oferta institucional del programa valleINN y realizar la inscripción al programa valleINN por medio del aplicativo. El contratista realizó 24 inscripciones. El compromiso al que llegamos fue direccionarlos a las capacitaciones ofrecidas por el programa valleINN.**



3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa ValleINN. **El contratista realizó video-conferencias, con las cuales fortaleció a los emprendedores en las estructuras de sus emprendimientos, esto se consiguió realizando la capacitación con el taller GIN (Genere su Idea de Negocio). Se han realizado tres talleres con 3 sesiones cada uno en las cuales se capacito a 40 emprendedores**



4. Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración. **El contratista participó de reuniones con actores del ecosistema de emprendimiento como lo es INNPULSA, donde dieron a conocer la ley de emprendimiento y los objetivos trazados por el gobierno con el fin de dar apoyo a los emprendedores y empresarios en el fortalecimiento empresarial buscando innovación en sus productos y/o servicios para ser más competitivos a nivel nacional e internacional.**







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 presentó informe del proceso realizado en el mes de marzo, en el cual se detalla los 70 emprendedores a los que se les ha dado a conocer la oferta institucional valleINN, de los cuales se han registrado en la base de datos a 45 emprendedores y se han capacitado en el taller GIN (Genere su I dea de Negocio) a 32 emprendedores.**

rencias Correspondencia Revisar Vista Complementos ¿Qué desea hacer?

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | Fondo ValleINN

INFORME DE ACTIVIDADES VALLEINN YUMBO

Cordial saludo, el siguiente informe es el resumen de las actividades realizadas en la sede ValleINN Yumbo, iniciando febrero se revisó la base de datos del observatorio para conocer que personas estaban inscritas en el programa vallen, iniciando solo teníamos personas del municipio de vijes se empezó el trabajo de llamar para inscripción

con las personas inscritas iniciamos Taller GIN sesión 1 el día miércoles 17 de febrero 15 emprendedores la sesión 2 el día viernes 19 de febrero

el día sábado 20 de febrero se realizó presentación de la oferta institucional con personas del municipio de Yumbo más o menos unos 15 emprendedores

el lunes 22 de febrero se realizó la sesión 3 del taller GIN- en ese solo teníamos personas de vijes durante todo el 1er taller

el día martes 23 de febrero realizamos de nuevo presentación de la oferta para emprendedores de Yumbo más o menos unas 15 personas

se creó un grupo por WhatsApp con un total de 40 personas

el miércoles 24 de febrero se inició de nuevo el taller GIN sesión más o menos 28 emprendedores

el viernes 26 de febrero se realizó la sesión 2

el lunes 1 de marzo se realizó la sesión 3 terminando el 2do taller completo

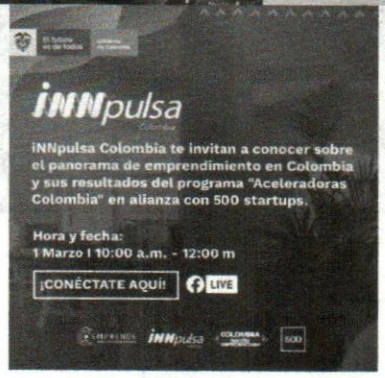
el jueves 4 en el municipio de Yumbo se realizó un 1er trabajo de presentar la oferta en la oficina a

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista actualizo en el drive del observatorio del SEDEC las presentaciones de las capacitaciones que se brindan a los emprendedores en los diferentes talleres como son el Taller GIN (Genere su Idea de Negocio), el cual consta de 3 sesiones y el taller design thinking (Observar, Pensar y Crear) el cual consta de tres sesiones, Identificando la oportunidad, Prototipado y comercialización.**



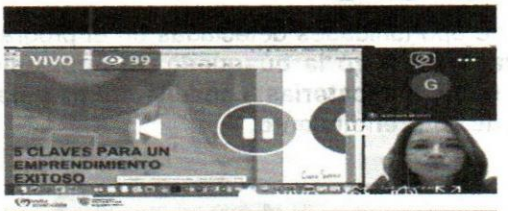
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. **El contratista realizó la búsqueda de oportunidades diferentes a las ofrecidas por el programa valleINN, como son convocatorias, capacitaciones y demás oportunidades brindadas por otras entidades del ecosistema de emprendimiento.**

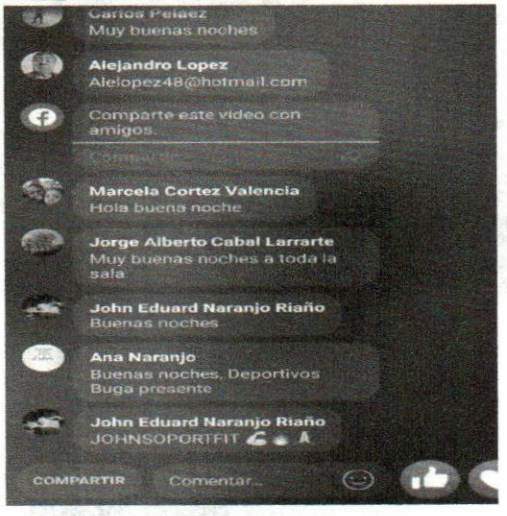




8. Participar activamente en los programas de inducción reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **El contratista participó de la primera webinar propuesta por el SEDEC con la coach Carolina Serna con el tema ´´5 claves para un emprendimiento exitoso´´, a su vez invito a los emprendedores a hacer parte de estas importantes webinars.**







9. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista realizó la presentacion del la oferta institucional del programa valleINN a 25 personas del municipio de yumbo, estas charlas se dieron en la oficina temporal en la secretaria de desarrollo de yumbo y en el barrio guadalupe del mismo municipio. Estas personas estan pendientes para realizar la inscripcion al programa valleINN.**





GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Fondo ValleINN 2020

1.330.20-62.53

Acta de asesoría No. _____

Ciudad y Fecha: 4 / 03 / 2021	Hora de inicio: 10:00 am
Lugar: Barrio Guadalupe municipio de Yumbo	Hora final: 12:00 am

Objetivo: Realizar la presentación del programa ValleINN
Tema: Oferta Institucional

Desarrollo de la asesoría:

Se realizó visita a emprendedores en el barrio Guadalupe del municipio de Yumbo donde se presentó el programa ValleINN y su oferta institucional, con un total de 21 de emprendedores

Conclusiones:

Compromisos

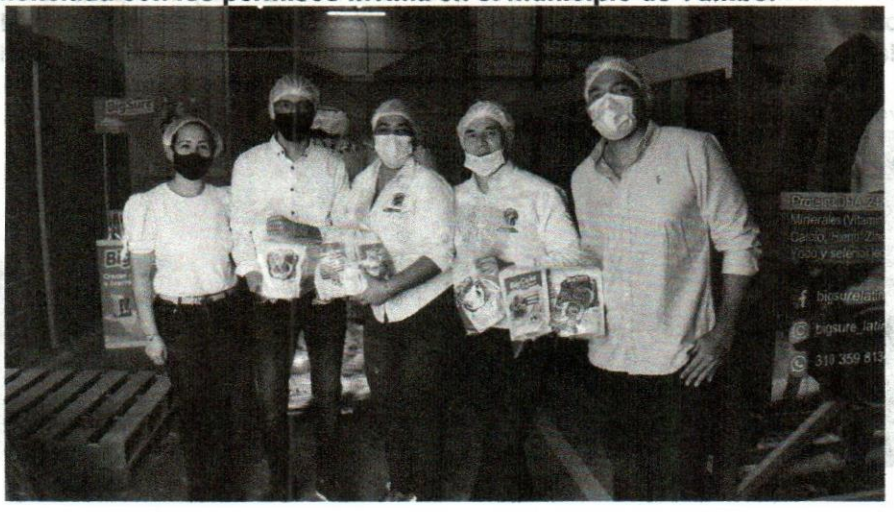
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Asistentes

Nombre	Cargo	Firma
EMPRENDEDORES		
Andres Felipe Sanchez	Lider valleINN Yumbo	
Jose Rolando Ospina	Gestor ValleINN Yumbo	

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: No. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **El contratista se reunió con la gestora Mauren Penilla encargada de la convocatoria Invima y la empresa Big Sure quien fue beneficiada con los permisos invima en el municipio de Yumbo.**



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Fondo ValleINN 2020

1.330.20-62.53

Acta de asesoría No. _____

Ciudad y Fecha: 17/03/2021	Hora de inicio: 10:00 am
Lugar: Centro Industrial San Rafael Plaza - Yumbo	Hora final: 12:00 am

Objetivo: Visita empresarial
Tema: Conocer las instalaciones de la empresa Global Meals Big Sure

Desarrollo de la asesoria:

Se realizó visita a la empresa Global Meals Big Sure, la cual fue benefi-
ciada en la convocatoria Invima con los registros solicitados y los cuales
ayudaran para poder comercializar sus productos en almacenes de
cadena

Conclusiones:

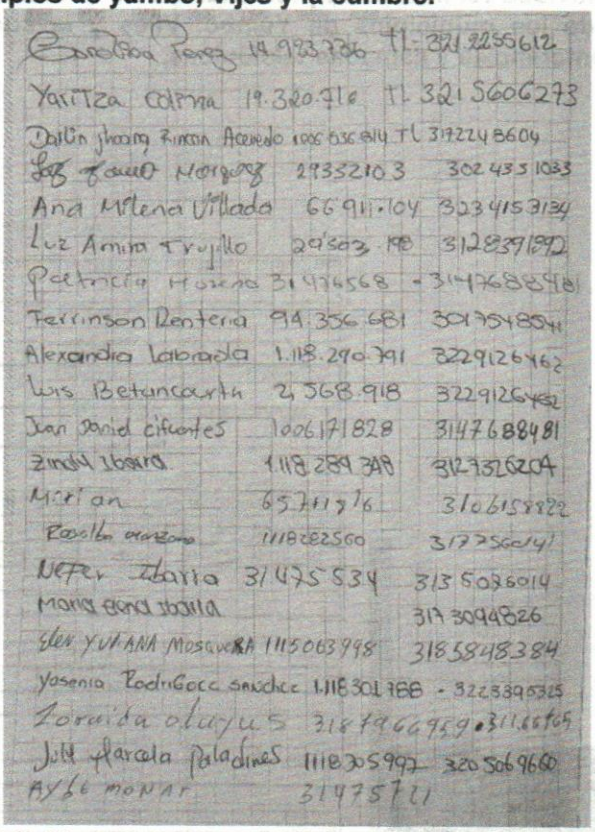
Compromisos

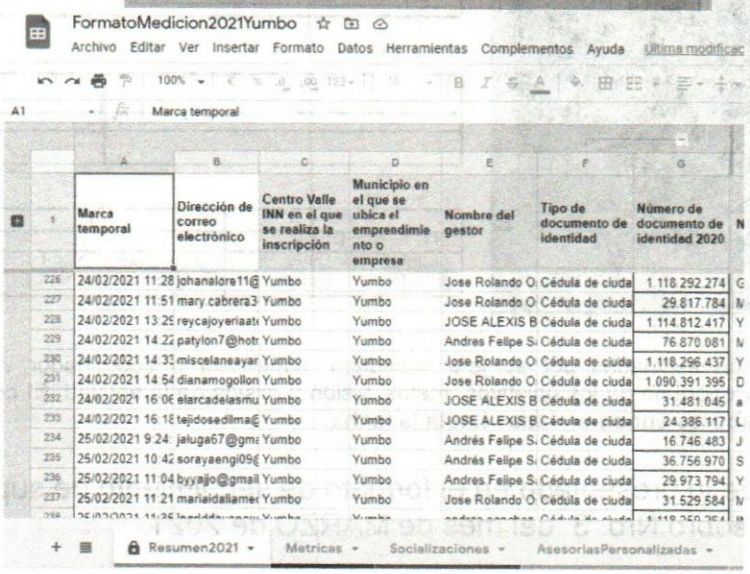
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Asistentes

Nombre	Cargo	Firma
EMPRENDEDORES		
Andres Felipe Sanchez	Lider valleINN Yumbo	
Jose Rolando Ospina	Gestor ValleINN Yumbo	

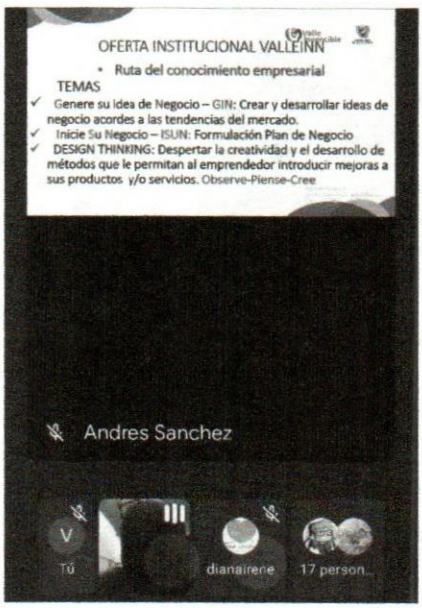
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **El contratista apoyó en la trazabilidad de la base de datos del programa valleINN, inscribiendo emprendedores de los municipios de yumbo, Vljes y la cumbre.**





INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: No. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista apoyó operativamente con la secretaria de desarrollo Económico y Competitividad realizando la presentación de la oferta institucional del programa valleINN con emprendedores de los municipios de Yumbo, Vijes y la cumbre, estas presentaciones se han realizado por video conferencias y llamadas telefónicas.**



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Fondo ValleINN 2020

1.330.20-62.53

Acta de asesoría No. _____

Ciudad y Fecha: 20 / 02 / 2021	Hora de inicio: 10:00 am
Lugar: video Conferencia vía meet	Hora final: 11:00 am

Objetivo: Realizar la presentación del programa ValleINN
Tema: Oferta Institucional

Desarrollo de la asesoría:

Se presentó el programa ValleINN y su oferta institucional a 15 emprendedores del municipio de Yumbo, a su vez conocimos de sus ideas de negocio, emprendimientos y/o empresas.

Conclusiones:

Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Asistentes

Nombre	Cargo	Firma
EMPRENDEDORES		
Andres Felipe Sanchez	Lider valleINN Yumbo	
Jose Rolando Ospina	Gestor ValleINN Yumbo	

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 ha cumplido a plena satisfacción con las labores encomendadas hasta la fecha.**

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 3 del mes de MARZO de 2021.

Cordialmente,

Andres Felipe Sanchez

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C. 6391918

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. 1.330.2300-289
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 19 de marzo 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: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

Cedula o Nit: 6.391.918 **Dirección Beneficiario:** Carrera 29 # 20-36 palmira

Teléfono: 3002232447 **Correo Electrónico**: afsanchezg14@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO INDUSTRIAL, 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: 5600017905 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. 3 DEL MES DE MARZO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0075 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 4380673817** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9994215325**, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **066-207714-55** PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA**.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Andres Felipe Sanchez

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
Cedula: 6.391.918

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

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9010682011 DV: 443373

Cajero: DACAESTI

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 05/03/2021 16:05:47

PS Recaudador:
905170 BARRIO NUEVO CRA 30

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 6391918

Nombre: ANDRES
Apellido 1: FELIPE
Apellido 2: SANCHEZ
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3002232447
Codigo Planilla: 4380673817
Periodo Pago: 2021/02
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia	Valor
6391918	$383.100,00

Valor recibido: $383.100,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIóN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	6391918
NOMBRE ó RAZóN SOCIAL:			ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA SANCHEZ GONGORA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 29 # 20 - 36	TELEFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	024INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - ANDRES
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4380673817	TIPO DE PLANILLA:	INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIóN OTROS	MES	febrero AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/03/05	NÚMERO AUTORIZACIóN:	9994215325

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.200	$ 0	$ 211.200
SUBTOTALES:										**$ 211.200**	**$ 0**	**$ 211.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-S.O.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 165.000		$ 0	$ 0	$ 165.000	$ 0	$ 0	$ 165.000
SUBTOTALES:													**$ 165.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 165.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.900	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									**$ 6.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

Fecha:	**19**	**de**	**marzo**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0075	de	20 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002403 y RPC No. 5600017905
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 DISEÑO INDUSTRIAL, 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: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

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 MARZO DE 2021, CUOTA 3, 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 ValleINN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN. **3**. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa ValleINN. **4**. Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración. **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 las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **7**. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. **8**. Participar activamente en los programas de inducción reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **9**. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, 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%
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 MARZO 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% 75,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

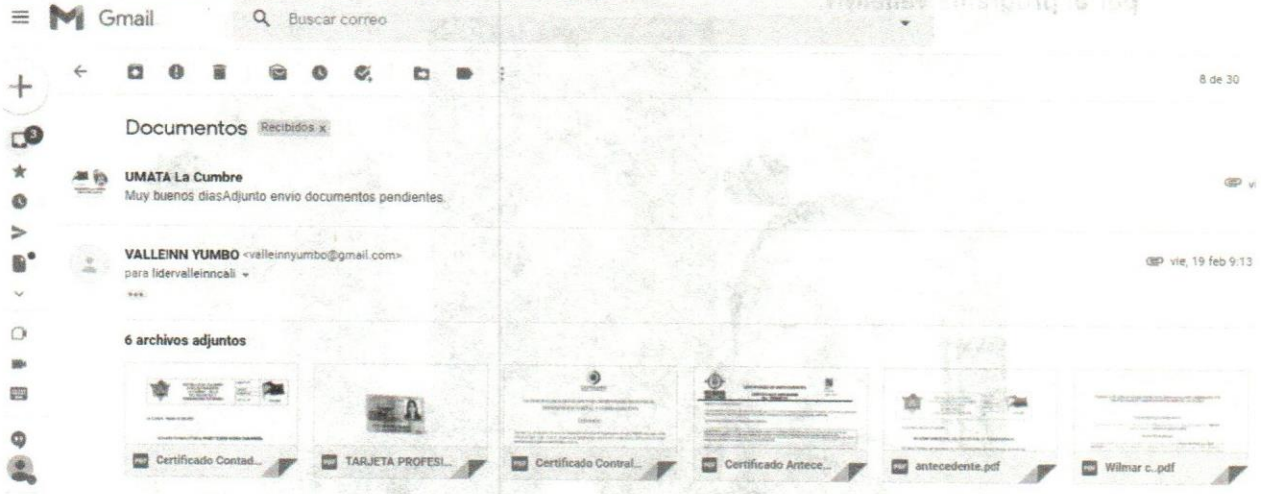
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

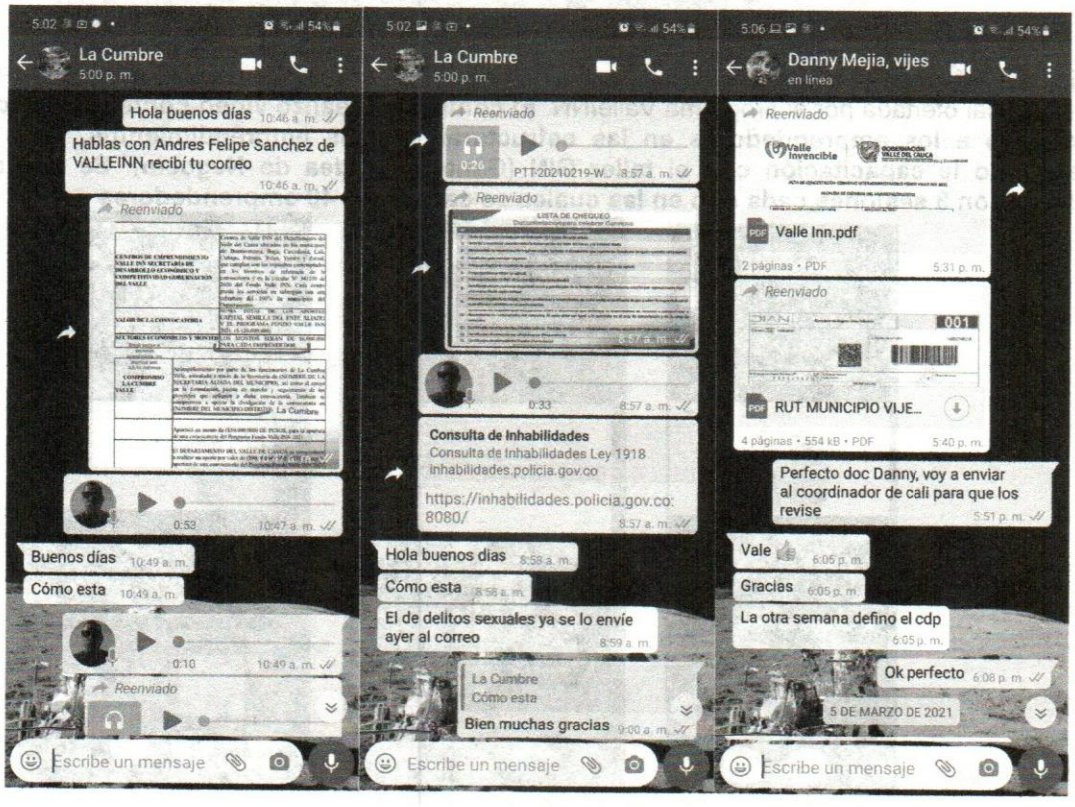
Prorroga, suspensiones o adiciones

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 realizó gestión con los delegados de los municipios de la Cumbre y Vijes, con el fin de que estos realicen los documentos requeridos para la realización de las convocatorias descentralizadas organizadas por parte de la unión entre la gobernación del valle (valleINN) y las alcaldías de La Cumbre y Vijes.**

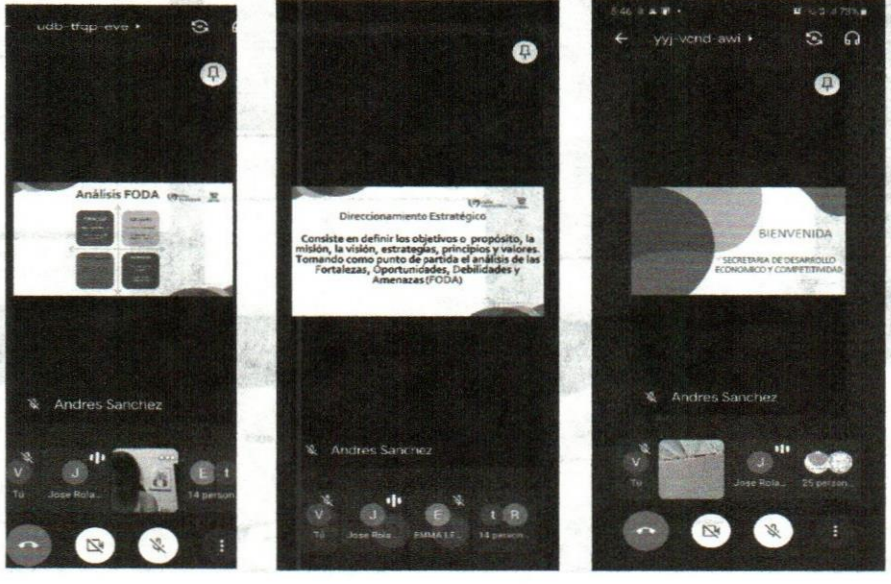




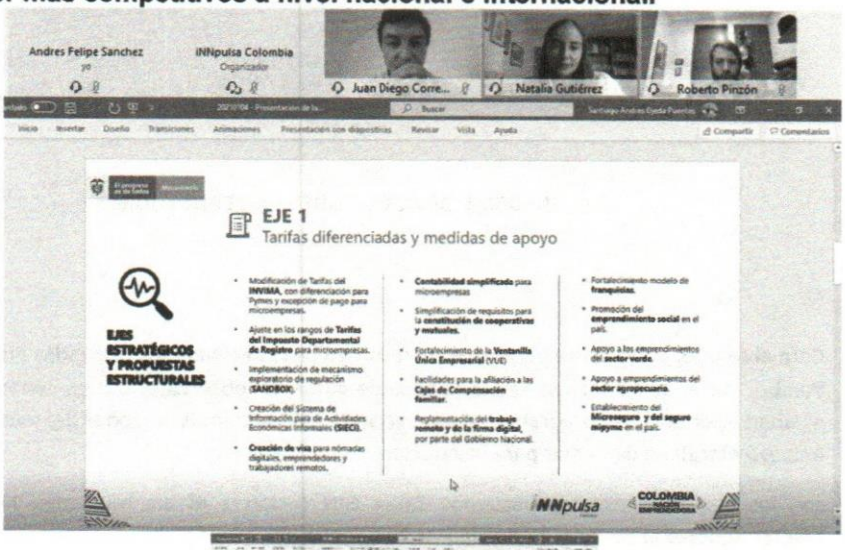
2. Brindar información sobre el programa ValleINN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN. **El contratista realizo 28 asesorías personalizadas por video llamadas y llamadas telefónicas, con el fin de dar a conocer la oferta institucional del programa valleINN y realizar la inscripción al programa valleINN por medio del aplicativo. El contratista realizó 24 inscripciones. El compromiso al que llegamos fue direccionarlos a las capacitaciones ofrecidas por el programa valleINN.**

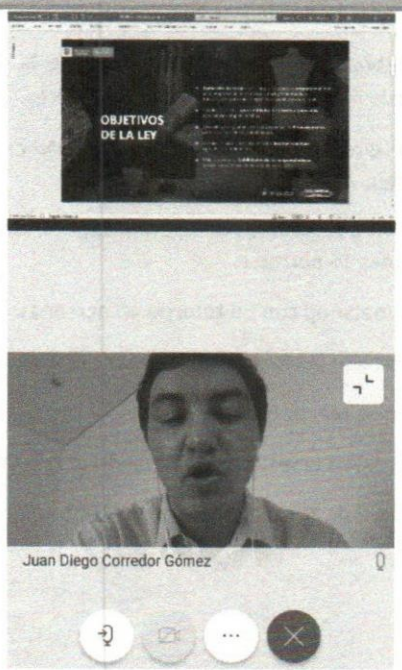


3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa ValleINN. **El contratista realizó video-conferencias, con las cuales fortaleció a los emprendedores en las estructuras de sus emprendimientos, esto se consiguió realizando la capacitación con el taller GIN (Genere su Idea de Negocio). Se han realizado tres talleres con 3 sesiones cada uno en las cuales se capacito a 40 emprendedores**



4. Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración. **El contratista participó de reuniones con actores del ecosistema de emprendimiento como lo es INNPULSA, donde dieron a conocer la ley de emprendimiento y los objetivos trazados por el gobierno con el fin de dar apoyo a los emprendedores y empresarios en el fortalecimiento empresarial buscando innovación en sus productos y/o servicios para ser más competitivos a nivel nacional e internacional.**





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 presentó informe del proceso realizado en el mes de marzo, en el cual se detalla los 70 emprendedores a los que se les ha dado a conocer la oferta institucional valleINN, de los cuales se han registrado en la base de datos a 45 emprendedores y se han capacitado en el taller GIN (Genere su I dea de Negocio) a 32 emprendedores.**

rencias Correspondencia Revisar Vista Complementos ¿Qué desea hacer?

Valle Invencible GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Fondo ValleINN

INFORME DE ACTIVIDADES VALLEINN YUMBO

Cordial saludo, el siguiente informe es el resumen de las actividades realizadas en la sede ValleINN Yumbo, iniciando febrero se revisó la base de datos del observatorio para conocer que personas estaban inscritas en el programa vallen, iniciando solo teníamos personas del municipio de vijes se empezó el trabajo de llamar para inscripción

con las personas inscritas iniciamos Taller GIN sesión 1 el día miércoles 17 de febrero 15 emprendedores la sesión 2 el día viernes 19 de febrero

el día sábado 20 de febrero se realizó presentación de la oferta institucional con personas del municipio de Yumbo más o menos unos 15 emprendedores

el lunes 22 de febrero se realizó la sesión 3 del taller GIN- en ese solo teníamos personas de vijes durante todo el 1er taller

el día martes 23 de febrero realizamos de nuevo presentación de la oferta para emprendedores de Yumbo más o menos unas 15 personas

se creó un grupo por WhatsApp con un total de 40 personas

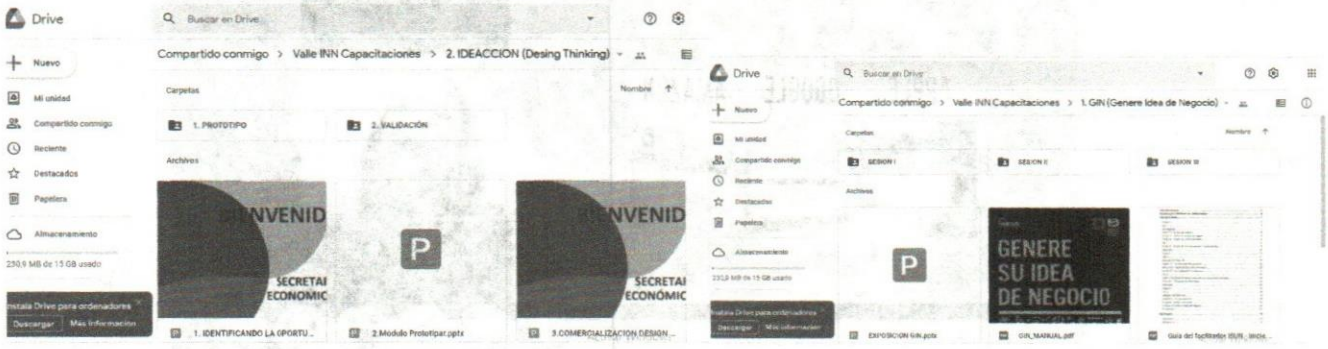
el miércoles 24 de febrero se inició de nuevo el taller GIN sesión más o menos 28 emprendedores

el viernes 26 de febrero se realizó la sesión 2

el lunes 1 de marzo se realizó la sesión 3 terminando el 2do taller completo

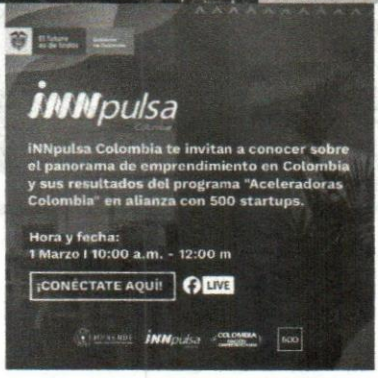
el jueves 4 en el municipio de Yumbo se realizó un 1er trabajo de presentar la oferta en la oficina a

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista actualizo en el drive del observatorio del SEDEC las presentaciones de las capacitaciones que se brindan a los emprendedores en los diferentes talleres como son el Taller GIN (Genere su Idea de Negocio), el cual consta de 3 sesiones y el taller design thinking (Observar, Pensar y Crear) el cual consta de tres sesiones, Identificando la oportunidad, Prototipado y comercialización.**



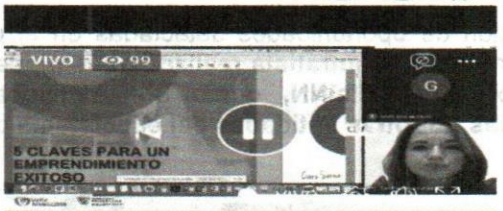
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. **El contratista realizó la búsqueda de oportunidades diferentes a las ofrecidas por el programa valleINN, como son convocatorias, capacitaciones y demás oportunidades brindadas por otras entidades del ecosistema de emprendimiento.**

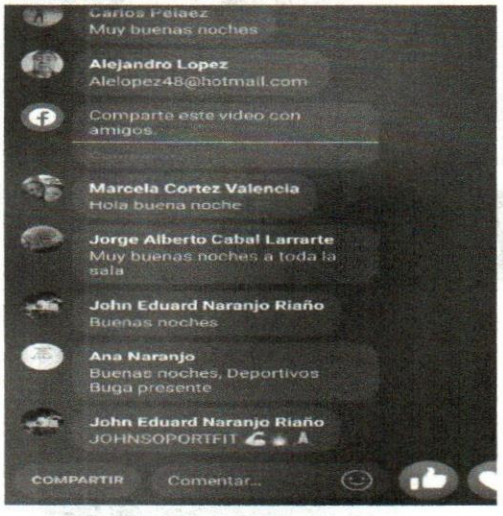




8. Participar activamente en los programas de inducción reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **El contratista participó de la primera webinar propuesta por el SEDEC con la coach Carolina Serna con el tema ´´5 claves para un emprendimiento exitoso´´, a su vez invito a los emprendedores a hacer parte de estas importantes webinars.**







9. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista realizó la presentacion del la oferta institucional del programa valleINN a 25 personas del municipio de yumbo, estas charlas se dieron en la oficina temporal en la secretaria de desarrollo de yumbo y en el barrio guadalupe del mismo municipio. Estas personas estan pendientes para realizar la inscripcion al programa valleINN.**



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

ValleINN 2020

1.330.20-62.53

Acta de asesoría No. _____

Ciudad y Fecha: 4 / 03 / 2021	Hora de inicio: 10:00 am
Lugar: Barrio Guadalupe municipio de Yumbo	Hora final: 12:00 am

Objetivo: Realizar la presentación del programa ValleINN
Tema: Oferta Institucional

Desarrollo de la asesoría:

Se realizó visita a emprendedores en el barrio Guadalupe del municipio de Yumbo donde se presentó el programa ValleINN y su oferta institucional, con un total de 21 de emprendedores

Conclusiones:

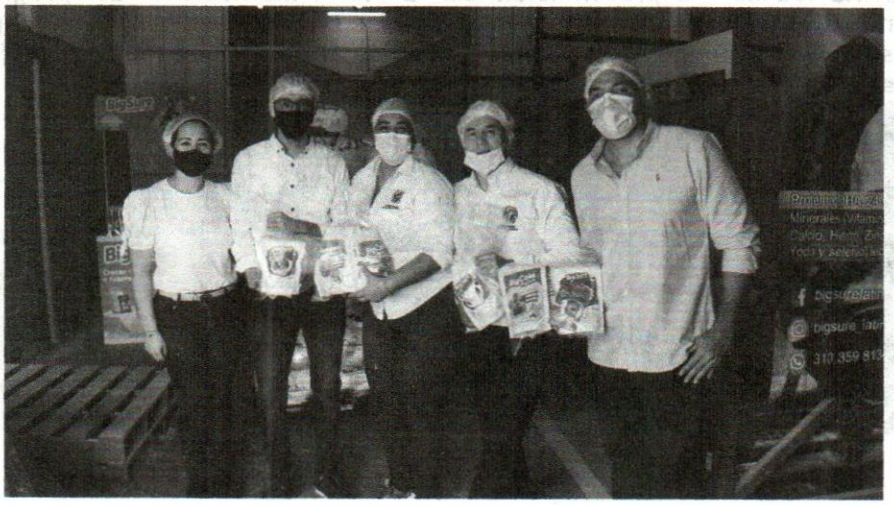
Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Asistentes

Nombre	Cargo	Firma
EMPRENDEDORES		
Andres Felipe Sanchez	Lider valleINN Yumbo	
Jose Rolando Ospina	Gestor ValleINN Yumbo	

10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **El contratista se reunió con la gestora Mauren Penilla encargada de la convocatoria Invima y la empresa Big Sure quien fue beneficiada con los permisos invima en el municipio de Yumbo.**



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

ValleINN 2020

1.330.20-62.53

Acta de asesoría No. _____

Ciudad y Fecha: 17/03/2021	Hora de inicio: 10:00 am
Lugar: Centro Industrial San Rafael Plaza - Yumbo	Hora final: 12:00 am

Objetivo: Visita empresarial
Tema: Conocer las instalaciones de la empresa Global Meals Big Sure

Desarrollo de la asesoría:

Se realizó visita a la empresa Global Meals Big Sure, la cual fue beneficiada en la convocatoria Invima con los registros solicitados y los cuales ayudaran para poder comercializar sus productos en almacenes de cadena

Conclusiones:

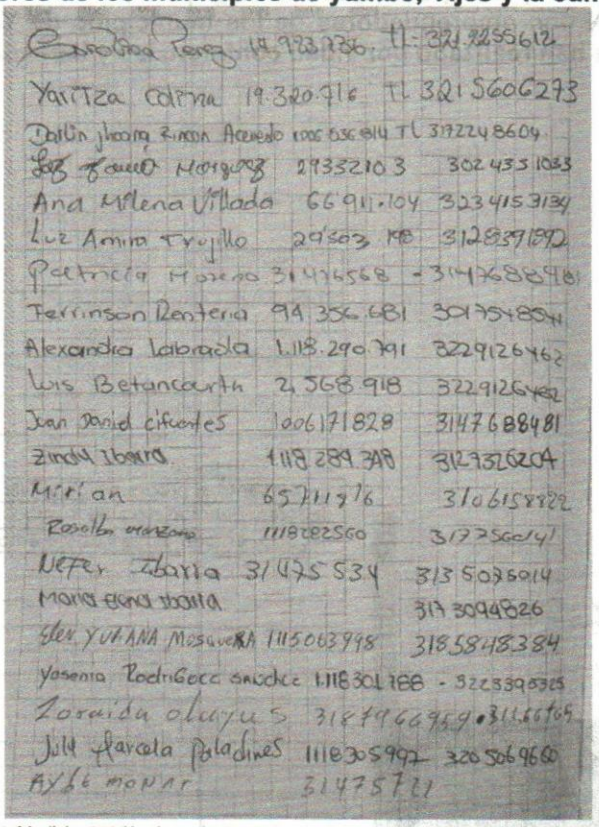
Compromisos

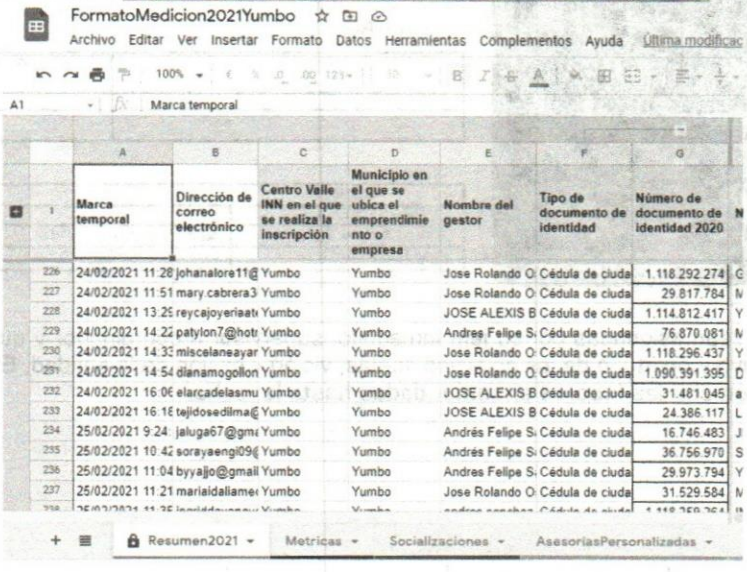
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Asistentes

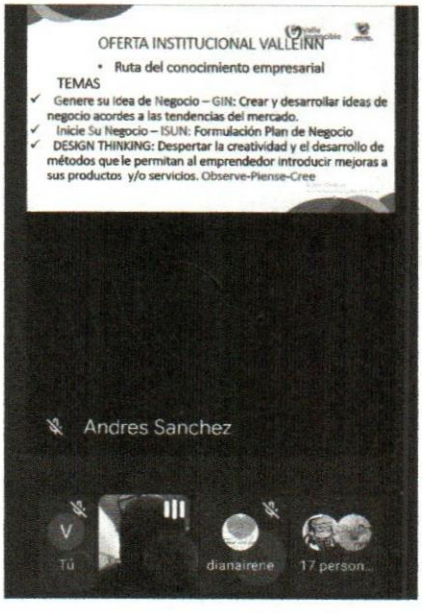
Nombre	Cargo	Firma
EMPRENDEDORES		
Andres Felipe Sanchez	Lider valleINN Yumbo	
Jose Rolando Ospina	Gestor ValleINN Yumbo	

11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **El contratista apoyó en la trazabilidad de la base de datos del programa valleINN, inscribiendo emprendedores de los municipios de yumbo, Vljes y la cumbre.**





12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista apoyó operativamente con la secretaria de desarrollo Económico y Competitividad realizando la presentación de la oferta institucional del programa valleINN con emprendedores de los municipios de Yumbo, Vijes y la cumbre, estas presentaciones se han realizado por video conferencias y llamadas telefónicas.**



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Fondo ValleINN 2020

1.330.20-62.53

Acta de asesoría No. _____

Ciudad y Fecha: 20 / 02 / 2021	Hora de inicio: 10:00 am
Lugar: video Conferencia via meet	Hora final: 11:00 am

Objetivo: Realizar la presentación del programa ValleINN
Tema: Oferta Institucional

Desarrollo de la asesoría:

Se presentó el programa ValleINN y su oferta institucionsl a 15 emprendedores del municipio de Yumbo, a su vez conocimos de sus ideas de negocio, emprendimientos y/o empresas.

Conclusiones:

Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Asistentes

Nombre	Cargo	Firma
EMPRENDEDORES		
Andres Felipe Sanchez	Lider valleINN Yumbo	
Jose Rolando Ospina	Gestor ValleINN Yumbo	

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 ha cumplido a plena satisfacción con las labores encomendadas hasta la fecha.**

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. 4380673817** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9994215325** expedida por **SOI** correspondiente al mes de FEBRERO 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

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	$6.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$9.900.000
Valor saldo por ejecutar	$3.300.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/21	3.300.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/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. 4380673817** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9994215325** expedida por **SOI** correspondiente al mes de FEBRERO 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**	abril	**de**	2021

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

19	días del mes de	marzo	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