DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233318

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 04/12/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-12-03
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
NIT / Número de Documento 11127585399
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo nathys419@hotmail.com
Dirección: Carrera 4 No 7-55 Barrio Guadalupe,
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-8073 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069273,, Nro planilla:9476607073-1076457383,CUOTA 7

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:62e72208af90514b49b85f43412a5a72f010896052e21618360db92dae55b10384616405072500bdf77b6cb4d9c0c6be

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
CEDULA:	1112758539
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8073-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$26.000.000 (VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	DICIEMBRE de 2024, CUOTA 7
FECHA PRESENTACIÓN:	3 de diciembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- Brinde asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 13 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero 2499, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estandares de calidad y eficiencia.

Nicolas Fernando Zapata
Leidy Diana Campo
Nini Johana Delgado
Guillermo León Acevedo
Luz Elena Duque
Sandra Milena Duque
Amanda Edith Arteaga
Nancy Parra Rico
Noralba Montoya
Brenda Carolina García
Carolina Garzón Murillo

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- Apoyé la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a trece (13) de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al

programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- Participé de la reunión virtual para capacitarnos sobre el manejo de la plataforma del sigesi e inscripción.

- Capacite en el Municipio de la Victoria los terminos de referencia y formatos requeridos para el fondo ValleINN +.

- Inscribí a una persona para la convocatoria Capital Semilla para las personas con discapacidad y sus cuidadores del Valle del Cauca.

- Realicé atención de asesorias generales en revisión de documentos para la particiáción del fondo ValleINN Más en el municipio de la Victoria.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- Redacté documentos técnicos como actas de asesoria a emprendedores, siguiendo los requisitos establecidos para su carga en la carpeta de Drive del centro de desarrollo empresarial Cartago, con el fin de asegurar su control y gestión.

- Envié los documentos de las asesorias y los cronogramas a la coordinadora del centro de Cartago Miriam Fernana Castro, para la consolidación de la información.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- Asistí al evento de lanzamiento de la semana Global del emprendimiento en la cámara de comercio de Cartago, donde se realizó la capacitación el poder de la sonrisa y el buen servicio, donde dimos a conocer los servicios del programa.
- Participe de la capacitación de MEETUPS NIDO en el Gastro Bar Mi valle en el municipio de Cartago, donde se tocaron temas de3 inteligencia artificial y como están transformando los sectores de infraestructura y minería.

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

- Realicé el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.

- Asistí a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocamos varios temas, entre ellos los términos de referencia y formatos del fondo ValleINN +.

- Asistí a la Feria de emprendimiento realizada en el parque lineal de Cartago, donde emprendedores de diferentes municipios participaron con sus negocios en la semana global del emprendimiento.

- Compartí las publicaciones de nuestras capacitaciones eventos a través de redes sociales y WhatsApp para la participación activa de los emprendedores de sus temas de interés.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

Ruta atención 2499 Natali

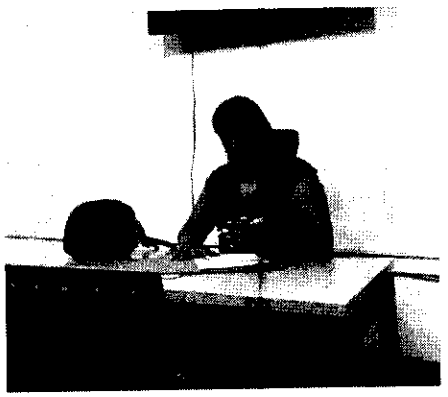
Natali Ramírez Duque

Buenos días, envié ruta de los 100 los documentos ya todos fueron cargados en sus respectivos

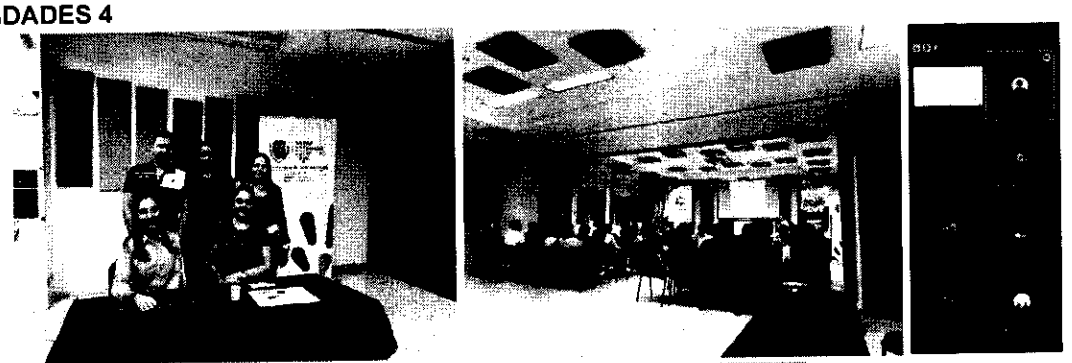
Cordialmente

Natali Ramírez Duque
Administradora de Empresas
Universidad del Valle
Gestora Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación - Cartago
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - SEDEC
Gobernación del Valle del Cauca
Cel: 3104217742

1 archivo adjunto Analizado por Gmail



ACTIVIDADES 4



GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca

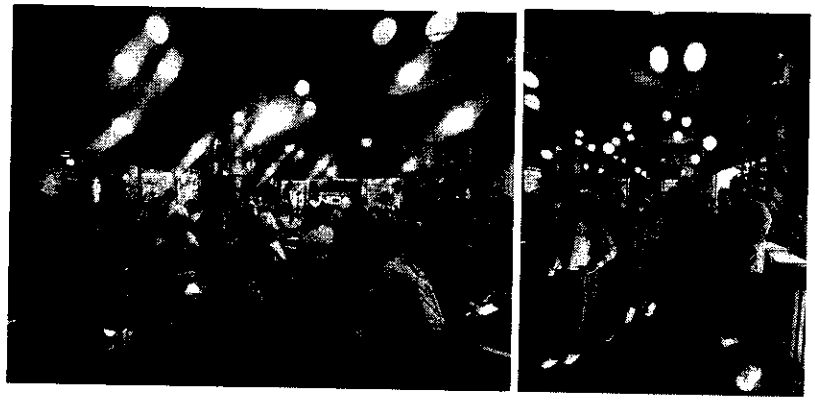
paraíso de todos

Convocatoria CAPITAL SEMILLA para las personas con discapacidad y sus cuidadores en el Valle del Cauca 2024

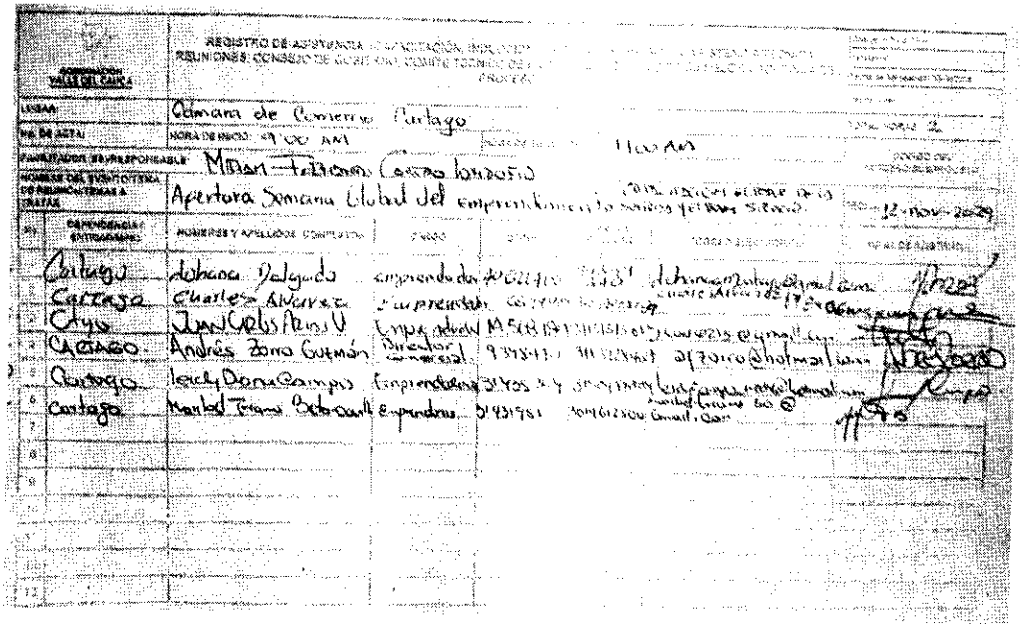
ACTIVIDADES 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



FOTOS, EVIDENCIA,



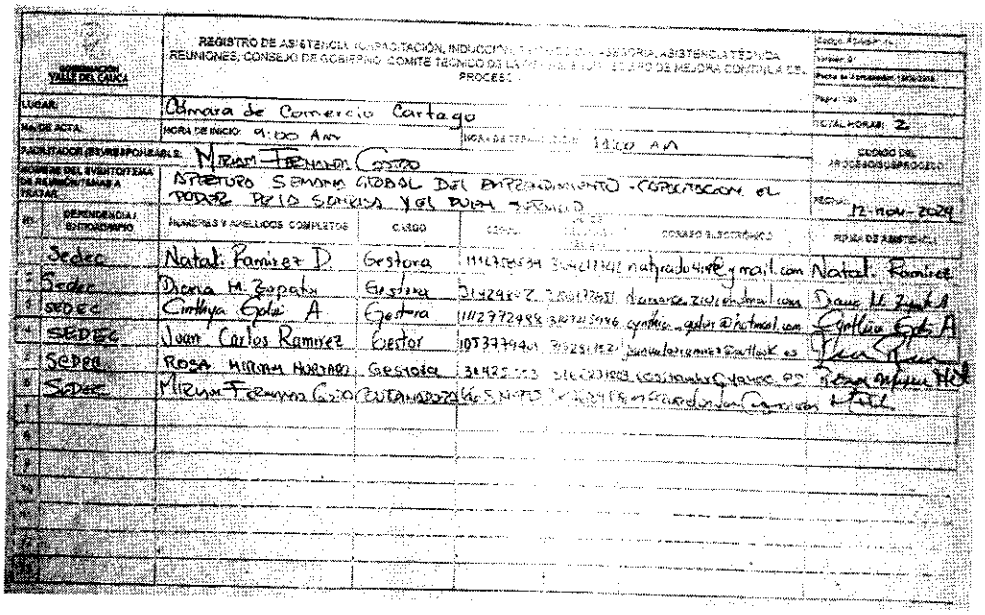
REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA [illegible] ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, GRUPO DE MEJORA CONTINUA, PROCESO

LUGAR:	Cámara de Comercio Cartago
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Miriam Fernanda Castro Londoño
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN O TEMAS A TRATAR:	Apertura Semana Global del emprendimiento [illegible]

HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 AM

FECHA: 12-nov-2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Cartago	Johana Delgado	emprendedora	[illegible]	
2	Cartago	Charlese Alvarez	Emprendedora	[illegible]	
3	Otro	Juan Carlos Ramírez V	Empresario	[illegible]	
4	Cartago	Andrés Zorro Guzmán	Director Comercial	[illegible]	
5	Cartago	Lucely Dora Campos	Emprendedora	[illegible]	
6	Cartago	Maribel Tirado Betancourt	Emprendedora	[illegible]	
7					
8					
9					
10					
11					
12					



REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA [illegible] ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, GRUPO DE MEJORA CONTINUA, PROCESO

LUGAR:	Cámara de Comercio Cartago
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Miriam Fernanda Castro
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN O TEMAS A TRATAR:	Apertura Semana Global del Emprendimiento - Capacitación en el Poder Pico Sonrisa y el Buen Servicio

HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 AM

FECHA: 12-nov-2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Natali Ramírez D.	Gestora	[illegible] natyradu4@hotmail.com	Natali Ramírez
2	Sedec	Diana M. Zapata	Gestora	[illegible]	Diana M. Zapata
3	SEDEC	Cinthya Ortiz A	Gestora	[illegible] cynthia_ortiz@hotmail.com	Cinthya Ortiz A
4	SEDEC	Juan Carlos Ramírez	Director	[illegible]	Juan Ramírez
5	Sedec	Rosa Miriam Morales	Gestora	[illegible]	Rosa Miriam Morales
6	Sedec	Miriam Fernanda Castro	Entrenadora	[illegible]	Miriam Fernanda Castro
7					
8					
9					
10					
11					
12					

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACION, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-MEJ-01-11 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 12/08/2019 | Página: 1 de

LUGAR: Gastro Bar M. Valle del Cauca Cartago | TOTAL HORAS: 3

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 5:00 pm | HORA DE TERMINACIÓN: 8:00 pm | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Natali Ramirez Duque

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación MEETUPS NIDO | FECHA: 14-11-2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Cartago	Guillermo León Acevedo	Emprendedor	9.693.774	3150441960	guillermoacevedo.co@gmail.com	
2	Cartago	Nicolas Fernando Zapata	Emprendedor	1.115.666.687	315 3501153	nicolas.fernando.zapata.a@gmail.com	
3	Cartago	Luz Elena Duque	Emprendedor		3148111126		
4	Cartago	Sandra Milena Duque	Emprendedor		3148203878		
5	Cartago	Amanda Edith Arteaga	Emprendedor	69069486	3002703856	yulenya198@gmail.com	
6	Cartago	Nancy Parra Ruiz	Emprendedor	31909882	3117277995	cyracruz@hotmail.com	
7	Cartago	Noralba Montoya	Emprendedor	312 2331797	3140915846	norrismont.1266@gmail.com	
8	Cartago	Brenda Carolina Garcia	Emprendedor	1130637333	3157911888	Karlinacarce@gmail.com	
9	Cartago	Carolina Gaviria Murillo	emprendedor	30400305	3105155016	dulcidmcar@gmail.com	
10							
11							
12							
13							

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-MEJ-01-11 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 12/08/2019 | Página: 1 de

LUGAR: Universidad del Valle sede Cartago | TOTAL HORAS: 2

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 10.00 AM | HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Natali Ramirez Duque

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación en Mercadeo | FECHA: 20-11-2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Cartago	Guillermo León Acevedo B.	Emprendedor	9.693.774	3150441960	g.acevedo.gam3.0627@gmail.com	
2	Cartago	Leidy Diana Campo	Emprendedor	31.455.809	3132773884	leidydiana.1989@hotmail.com	
3	Cartago	Sara Johana Delgado	Emprendedor	1.060.224.143	3134243430	sarajohanadelgado@gmail.com	
4	Cartago	Nicolas Fernando Zapata	Emprendedor	1.115.666.687	3163280880	nicolas.fernando.zapata.a@gmail.com	
5	Cartago	Luz Elena Duque	Emprendedor	29.15.984	3148111126	Luzelena.duque333@gmail.com	
6	Cartago	Sandra Milena Duque	Emprendedor	29.695.831	3140015717	duquesandra1980@hotmail.com	
7	Cartago	Amanda Edith Arteaga	Emprendedor	69069486	3002703856	yulenya198@gmail.com	
8	Cartago	Nancy Parra Ruiz	Emprendedor	31909882	3117277995	cyracruz@hotmail.com	
9	Cartago	Noralba Montoya	Emprendedor	31223331797	3140915846	norrismont.1266@gmail.com	
10	Cartago	Brenda Carolina Garcia	Emprendedor	1130637333	3157911888	Karlinacarce@gmail.com	
11	Cartago	Carolina Gaviria Murillo	emprendedor	30400305	3105155016	dulcidmcar@gmail.com	
12							
13							

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-MEJ-01-11 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 12/08/2019 | Página: 1 de

LUGAR: Casa de la cultura municipio La Victoria | TOTAL HORAS: 3

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 9:00 am | HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 m | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo CDE Cartago

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Socialización Términos de referencia Fondo Valle Inn Más | FECHA: 19-Nov-24

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	La Victoria	Brayan Eduardo Rincon A	Independiente	1114210102	3185203532	brayanrincon1903@gmail.com	Brayan Rincon
2	La Victoria	Luz Amanda Sepulveda V.	Independiente	21616891	3233388736	luzamandasepulvedavanegas@gmail.com	Luz Amanda
3	La Victoria	Luzmila Gomez O.	emprendedor	29.111.609	3146577826	luzmilagomez2373@gmail.com	Luzmila Gomez
4	La Victoria	Maria Cenidis Leguilla	Emprendedor	31526322	3145893252	mariacenis17@gmail.com	Cenidis Leguilla
5	La Victoria	Hasitza Cardozo Morales	Emprendedora	C.E 630311	3172493014	cyvlyn416@gmail.com	Hasitza Cardozo
6	La Victoria	Edinson Arango Zuniga	Emprendedor	1.144.210.896	3144988642	aio.ing@live.com	
7	La Victoria	Yhudit Mildred Torres	Emprendedor	31498680	3156686481	torresmildred62@gmail.com	Yhudit Torres.
8	La Victoria	Jair Eugenio Lemos Leguilla	Emprendedor	66.810.108	3122928053	luzmigel2017@gmail.com	Jair Eugenio
9	La Victoria	William Andrés Salcedo Segovia	Empresario	1114208368	3103892697	williamsas87@gmail.com	William A. S.
10	La Victoria	Natalia Hernández Bueno	Independiente	1114212609	3148105140	nataliabueno2807@gmail.com	Natalia HB
11	La Victoria	Constanza Vanegas C.	Emprendedor	31.096.794	3149022143	constanzavanegas@gmail.com	Constanza Vanegas
12	La Victoria	Alejandra M Carrascal R.	Independiente	1140911443	3113756504	malejandracarrascal@gmail.com	Alejandra Carrascal
13	La Victoria	Jesus Antonio Vargas S.	Emprendedor	16802217	3164432717	jesusantoniovargas1324@gmail.com	Jesus Antonio Vargas S.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: PLAMEP-01-12 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 12/08/2019 Página: 1 de
LUGAR:	Universidad del Valle Cartago						TOTAL HORAS: 2
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:30 Pm			HORA DE TERMINACIÓN: 4:30 pm			
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Fernanda Castro						CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunión de Equipo						FECHA: 12-nov-2024
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO.	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Natali Ramirez D.	Gestora	1112778539	3104217846	nataliradu19@gmail.com	Natali Ramirez
2	SEDEC	Cinthya Pda Galvis A	Gestora	1112772483	3167215946	cynthia_galvis@hotmail.com	Cynthia Gal A
3	SEDEC	Rosa Hyrinny Hurtado	Gestora	31425533	3166208	[illegible]	[illegible]
4	SEDEC	Luisa Maria Marcela	Oliva	1112781	3132	[illegible]	[illegible]
5	Sedec	Luis [illegible]	Gestor	1116655	3178	[illegible]	[illegible]
6	Sedec	Diana M Zapata	Gestora	31429802	3206817	diamore_710@hotmail.com	Diana M Zapata
7	SEDEC	Juan Carlos Ramirez	Gestor	1152817521	3053779	juancho_7258@hotmail.com	[illegible]
8	SEDEC	Milson Gonzalez	Gestor	1112700	304	[illegible]	[illegible]
9	SEDEC	Miriam Fernanda Castro	Coordinadora	66814905	3216594	mfrazabandofg@gmail.com	[illegible]
10							
11							
12							
13							

Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 1 de 2

Fecha: 19-11-2024 Hora inicio: Hora final:

Municipio: Cartago

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Desarrollo de la capacitación/asesoría

4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Diana [illegible] y apoyó las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado, nos indica que la ruta de atención sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Miriam Fernanda Castro

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Amanda Edith Arteaga

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 2:00 Hora final: 3:00

Municipio: El Cairo

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Asesorar al emprendedor, Proponer o empresario sobre el Programa Valle Bis de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle Bis de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle le gestora le da a conocer al emprendedor en que consiste el Programa Valle Bis, con el objetivo de que el emprendedor conozca las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento autónomo en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializa la ruta de atención que tiene el Programa Valle Bis, Asesoría Fortalecimiento y Financiación.
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le sugerido al emprendedor que, para poder acceder a las asesorías técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle Bis, ya que ahí se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para establecer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Diana [illegible] y apoyó las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado, nos indica que la ruta de atención sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Brenda Karolina Garcia Ortiz

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 2:00 Hora final: 3:00
Municipio: Cartago
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Asesorar al emprendedor, empresa o empresario sobre el Programa Valle Rikl de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle Rikl de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle Rikl, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económico en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializa la ruta de atención que tiene el Programa Valle Rikl, Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le encargo al emprendedor que, para poder acceder a las asistencias técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle Rikl, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyo las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado nos indica que la ruta de tercios sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Cardina Gorón

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 5:00 Hora final: 6:00
Municipio: Cartago
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle Rikl de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle Rikl, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económico en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializa la ruta de atención que tiene el Programa Valle Rikl, Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le encargo al emprendedor que, para poder acceder a las asistencias técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle Rikl, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyo las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado nos indica que la ruta de tercios sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Guillermo Acevedo

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 5:00 Hora final: 6:00
Municipio: Cartago
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Asesorar al emprendedor, empresa o empresario sobre el Programa Valle Rikl de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle Rikl de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle Rikl, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económico en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializa la ruta de atención que tiene el Programa Valle Rikl, Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le encargo al emprendedor que, para poder acceder a las asistencias técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle Rikl, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyo las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado nos indica que la ruta de tercios sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Leidy Diana Campo

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 12:00 Hora final: 1:00
Municipio: Asermanuevo
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle Rikl de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle Rikl, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económico en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializa la ruta de atención que tiene el Programa Valle Rikl, Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le encargo al emprendedor que, para poder acceder a las asistencias técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle Rikl, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyo las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado nos indica que la ruta de tercios sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Luz Elena Duque

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 2:00 Hora final: 3:00
Municipio: Cartago
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Asesorar al emprendedor, empresa o empresario sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle INN, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente.
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económicos en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializo la ruta de atención que tiene el Programa Valle INN: Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le expongo al emprendedor que para poder acceder a las asesorías técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle INN, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyé las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado, nos indica que la ruta es: tenbon sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Nancy Parra Rico

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 19-11-2024 Hora inicio: 5:00 Hora final: 6:00
Municipio: Cartago
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Asesorar al emprendedor, empresa o empresario sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle INN, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente.
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económicos en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializo la ruta de atención que tiene el Programa Valle INN: Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le expongo al emprendedor que, para poder acceder a las asesorías técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle INN, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyé las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado, nos indica que la ruta es: tenbon sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Nini Johanna Delgado

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 10:00 Hora final: 11:00
Municipio: Cartago
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Asesorar al emprendedor, empresa o empresario sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle INN, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente.
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económicos en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializo la ruta de atención que tiene el Programa Valle INN: Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le expongo al emprendedor que, para poder acceder a las asesorías técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle INN, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyé las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado, nos indica que la ruta es: tenbon sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Natalia Ramirez R

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 12-11-2024 Hora inicio: 11:00 Hora final: 12:00
Municipio: Anserma Nuevo
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/FORMATO "0"
Tipo de reunión: Inicial [X] ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Asesorar al emprendedor, empresa o empresario sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle INN, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente.
2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económicos en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializo la ruta de atención que tiene el Programa Valle INN: Asesoría Fortalecimiento y Financiación
3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le expongo al emprendedor que, para poder acceder a las asesorías técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato Cero, que es el Formato de inscripción al Programa Valle INN, ya que así se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades
4. A continuación, como gestora asignada Natali Ramirez Duque acompaño y apoyé las preguntas del Formato Cero al emprendedor, y como resultado, nos indica que la ruta es: tenbon sugerida

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas		POR DEFINIR

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Miriam Fernanda Castro

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Sandra Milena Duque

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Natali V. Ramirez Duque

NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
C.C.1112758539
Teléfono: 3104217742
Correo:natyradu419@gmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO ARL
V°. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 6

Fecha: **3** de **diciembre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-17.13-8073-2024 de 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 1 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069273 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401- 2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 123401 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** 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. • **Objetivos específicos:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios del Valle
del Cauca.. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/31 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
C.C. 1144041044

Contratista **NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE**
C.C. 1112758539
Teléfono. 3104217742

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE de 2024, CUOTA 7,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE de 2024, 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 especificas contractuales.	1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	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 **DICIEMBRE de 2024**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-8073-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 7 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La contratista brindó asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 13 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero 2499, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estandares de calidad y eficiencia.

Nicolas Fernando Zapata
Leidy Diana Campo
Nini Johana Delgado
Guillermo León Acevedo
Luz ELena Duque
Sandra Milena Duque
Amanda Edith Arteaga
Nancy Parra Rico
Noralba Montoya
Brenda Carolina Garcia
Carolina Garzón Murillo

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a trece (13) de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista participó de la reunión virtual para capacitarnos sobre el manejo de la plataforma del sigesi e inscripción.

- La contratista capacitó en el Municipio de la Victoria los terminos de referencia y formatos requeridos para el fondo ValleINN +.

- La contratista inscribió a una persona para la convocatoria Capital Semilla para las personas con discapacidad y sus cuidadores del Valle del Cauca.

- La contratista realizó atención de asesorias generales en revisión de documentos para la particiáción del fondo ValleINN Más en el municipio de la Victoria.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- La contratista redactó documentos técnicos como actas de asesoria a emprendedores, siguiendo los requisitos establecidos para su carga en la carpeta de Drive del centro de desarrollo empresarial Cartago, con el fin de asegurar su control y gestión.

- La contratista envió los documentos de las asesorias y los cronogramas a la coordinadora del centro de Cartago Miriam Fernana Castro, para la consolidación de la información.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista asistió al evento de lanzamiento de la semana Global del emprendimiento en la cámara de comercio de Cartago, donde se realizó la capacitación el poder de la sonrisa y el buen servicio, donde dimos a conocer los servicios del programa.

- La contratista participó de la capacitación de MEETUPS NIDO en el Gastro Bar Mi valle en el municipio de Cartago, donde se tocaron temas de3 inteligencia artificial y como están transformando los sectores de infraestructura y minería.

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

- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.

- La contratista asistió a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocamos varios temas, entre ellos los términos de referencia y formatos del fondo ValleINN +.

- La contratista asistió a la Feria de emprendimiento realizada en el parque lineal de Cartago, donde emprendedores de diferentes municipios participaron con sus negocios en la semana global del emprendimiento.

- La contratista compartió las publicaciones de nuestras capacitaciones eventos a través de redes sociales y WhatsApp para la participación activa de los emprendedores de sus temas de interés.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 9476607073 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1076457383 con periodo de cotización del mes de NOVIEMBRE de 2024**. según la cláusula séptima 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	$26.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$26.000.000
Valor pagado	$22.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$26.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	2.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Octubre/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 6	Noviembre/2024	4.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de 2024

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

3 días del mes de **diciembre** de **2024**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1112758539		RAMIREZ DUQUE NATALI VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 21 C # 15-27 Manzana A Casa 5	CARTAGO-VALLE	6168843	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1076457383	9476607073	I	2024/12/10	2024/11/26	BANCOLOMBIA	0	$496,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1112758539	RAMIREZ DUQUE NATALI VIVIANA																		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS010	30	$1,600,000	$200,000	CCF56	30	$1,600,000	$32,000	14-23	30	$1,600,000	$8,400	30	$0	$0	No	$496,400
Total	**Afiliados(1)**																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$1,600,000	$32,000			$1,600,000	$8,400		$0	$0		$496,400

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1112758539		RAMIREZ DUQUE NATALI VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 21 C # 15-27 Manzana A Casa 5	CARTAGO-VALLE	6168843	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1076457383	9476607073	I	2024/12/10	2024/11/26	BANCOLOMBIA	0	$496,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,000	$0	$0	$32,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$32,000	$0	$0	$32,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				**1**	**$496,400**	**$0**	**$0**	**$496,400**

Gmail

Natali Ramírez Duque <natyradu419@gmail.com>

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 1076457383 ✅

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 26 de noviembre de 2024, 10:10
Para: natyradu419@gmail.com



¡Hola, Natali Ramirez Duque!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✅
CUS: 1076457383
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9476607073
Valor de la Transacción: $ 496.400
Fecha de Transacción: 26/11/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8073 **FECHA:** 17/06/2024
CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
CONTRATISTA: NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
VALOR: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005430 **DE FECHA:**18/04/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069273 **DE FECHA:** 18/06/2024
FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN
PLAZO: 31 de Diciembre de 2024
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE portador de la cédula de ciudadanía 1.112.758.539, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

JUNIO:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La contratista brindó asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 5 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estandares de calidad y eficiencia.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
Inés Adriana Murillo Uribe	1.112.762.988
Yeni Leidyana Galvis Arboleda	1.112.770.699
Paola Andrea Ortega Zuñiga	1.114.338.125
Lilia María Giraldo Arboleda	66.744.615
Yenifer Mildrei Pulgarin Zapata	1.006.319.763

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a cinco de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- La contratista elaboré documentos técnicos alineados a la entidad, tales como 6 asesorias realizadas a emprendedores atendidos y una capacitación de GIN en su tercera sesión, dictada a 17 de ellos en el municipio de Anserma Nuevo, los cuales se le compartieron a la coordinadora de Cartago por medio de correo electrónico (formatos de asesorías y capacitaciones).

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista participó de la reunión y capacitación virtual convocada por el subsecretario de desarrollo Juan Martín Bravo Castaño llamada; ¿Cómo vender a través de WhatsApp con Inteligencia Artificial?, en donde nos explicaron diferentes plataformas en las cuales podemos aprovechar los beneficios de IA aplicadas a las ventas de los emprendimientos, cuales son los diferentes tipos de inteligencia artificial y las ventajas del uso de la misma.
- La contratista asistió de manera virtual a dos capacitaciones citadas por el secretario de desarrollo Juan Martín Bravo Castaño progrmadas en honor al dia del emprendedor, las cuales fueron: Como utilizar la inteligencia artificial para impultas tus ventas por medio de Chats y Hacks infalibles para impulsar tu negocio a la eficiencia operativa, tambien participé de la capacitación Ecommerce ¿Cómo empezar a vender 24/7 en Internet?

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

- La contratista presenció y asistió a los talleres preparatorios para los conversatorios ciudadanos de los municipios de Obando, Cartago, Ulloa y Alcalá, apoyando el desarrollo de los mismos, los cuales se tratan de un trabajo en conjunto con la comunidad para generar propuestas de valor e inversión de acuerdo a las necesidades de cada una de las dependencias de las alcaldías.
- La contratista asistió a la Reunión con el Alcalde de Ulloa, en donde le presentamos nuestra disponibilidad como centro de desarrollo empresarial e innovación, para la atención de los emprendedores y diferentes actividades en las cuales podemos apoyar al municipio, también proporciono el contacto del enlace encargado en el municipio para coordinar un encuentro con el mismo.
- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.
- La contratista participó de la capacitación realizada por la cámara de comercio de Cali por medio de su campus virtual llamada, como realizar un plan de negocio con IA, donde nos enseñan como consultar temas diversos por medio de la plataforma Chat GPT.
- La contratista apoyó la capacitación las redes sociales tu aliado comercial, realizada por el equipo de trabajo de Cartago realizada en la Universidad del Valle, sede Cartago.
- La contratista asistió a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocamos temas como la convocatoria para inscripciones de Dropi, la ruta de emprendimiento y servicios.
- La contratista participó en la 5 feria de emprendimiento realizada en la Universidad del Valle, con la colaboración de 3 emprendedores inscritos al programa del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación, donde exhibieron su marca y productos, los cuales les da un reconocimiento más amplio en el mercado local.
- La contratista dictó Capacitación de GIN (Genere su Idea de Negocio) en su tercera sesión en el Municipio de Ansermanuevo, de la cual participaron 17 emprendedores.



JULIO:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- Brinde asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 3 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estandares de calidad y eficiencia.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
Fanni de Jesús Arboleda	31416602
Diana Katerine Pineda	1037611902
Luz Mery Ceballos	31423249

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento

ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a tres (3) de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- La contratista elaboró documentos técnicos alineados a la entidad, tales como 3 asesorias realizadas a emprendedores atendidos y una capacitación de Marketing Digital para Emprendedores, dictada a 23 de ellos en el municipio de Cartago en el auditorio de las instalaciones de la Universidad del Valle. Envié los documentos de las asesorias y el cronograma a la coordinadora del centro de Cartago.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista participó de la capacitación virtual convocada por el subsecretario de desarrollo Juan Martín Bravo Castaño en convenio con mercado libre, también invite a mis emprendedores a participar de la misma.
- La contratista se registró para asistir a la conferencia compartida por el Subsecretario de Desarrollo la cual será dictada por Julian Mayoca, Head de Global RappiAds quien compartira su experiencia y conocimientos sobre las ultimas tendencias y estrategias en publicidad digital.

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

- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.
- La contratista apoyó la capacitación Marketing Digital para emprendedores, realizada por el equipo de trabajo de Cartago en la Universidad del Valle, sede Cartago.
- La contratista asistió a reunión de equipo en donde se tocaron temas como el manejo del formato de medición, la realización de las rutas, manejo de los municipios, próximos fondos y la visita del secretario a la cámara de comercio del municipio de Cartago.
- La contratista participó en la socialización del Programa del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación en el Consejo municipal de Cartago, en donde se tocaron temas como el servicio que prestamos, las convocatorias y resultados del acompañamiento que hemos realizado en el municipio durante los años anteriores, con los ganadores de fondos.
- La contratista asistió a el mercado campesino realizado por la alcaldía del municipio donde socialicé los servicios que tenemos en el Centro de desarrollo a varios de los participantes de dicho evento.



AGOSTO:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o MiPymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La contratista brindó asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 10 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estándares de calidad y eficiencia.

NOMBRES	APELLIDOS	CÉDULA
Flor Damaris	Pinto Ballen	51981461
Luisa María	Monsalve Gutiérrez	31416309
María Betty	Cardona Sánchez	31409661
Luis Leonardo	Lizcano Morales	10004098

Sandra Janeth	Peláez Vega	29916177
Anyela Lizeth	Lizcano García	1088264097
Dalia Cristina	Ríos Henao	42153371
José Luis	Henao Román	10017377
Mary Yulieth	Murillo Rivas	1114091032
Exneyder	Ochoa Beltrán	73559331

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a diez (10) de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- La contratista elaboró documentos técnicos alineados a la entidad, tales como 4 asesorías realizadas a emprendedores atendidos y una capacitación de Las redes sociales tu aliado comercial para Emprendedores del municipio de Ulloa, dictada a 19 de ellos en las instalaciones de Bomberos del mismo municipio.
- La contratista envió los documentos de las asesorías y capacitaciones con su respectivo cronograma a la coordinadora del centro de Cartago.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista participó de la reunión virtual de la Subsecretaría de Emprendimiento convocada por el subsecretario de desarrollo Juan Martin Bravo Castaño para todos los gestores y coordinadores.
- La contratista asistió de manera virtual al webinar que se realiza los terceros jueves de cada mes, llamada conoce el mundo digital, donde se tocaron temas como estrategia, branding, pauta digital, social media, BTL y creación de contenidos.

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

- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.
- La contratista asistió a los conversatorios ciudadanos del municipio de Obando, donde contaron con la asistencia de la Gobernadora y el Secretario de Desarrollo, donde anteriormente en los preparatorios se identificaron los problemas de la comunidad y ahora se realizaron la entrega de soluciones.
- La contratista participó de varios eventos realizados en convenio con la secretaria de desarrollo económico y competitividad en la Cámara de Comercio del municipio de Cartago para la presentación de temas como ValleEmplea y Hub-Ecommerce del Valle del Cauca.
- La contratista asistió a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocaron varios temas, entre ellos los formatos que deben acompañar los listados de las capacitaciones (acta de capacitación y lista de chequeo), también de la agenda que se tiene para el manejo de los municipios.
- La contratista participó del ciclo de capacitaciones para los gestores diseñadas especialmente para fortalecer habilidades y conocimientos en la gestión empresarial.








SEPTIEMBRE:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La contratista brindó asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 12 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estandares de calidad y eficiencia.

NOMBRE	APELLIDOS	CÉDULA
Belsi del Carmen	Pérez Pulgarín	31402274
Liliana	Pérez Pulgarín	31409736
María Isabel Cristina	Rivas Mosquera	1112771894
Elizabeth	García Castañeda	31432071
Andrés Gabriel	Eremiev Cernicev	6119828
Adriana	Valdés Aguirre	29916126
Arnulfo	Cuellar Lopez	19458915
Carlos Arturo	Flórez López	10083180
Luz Stella	Romero Sánchez	42111000
Martha Cecilia	Osorio Duque	42007496
Gloria Inés	Campo Arboleda	66932703
José Asmed	Mejía Gómez	15895724

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a doce (12)

de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- La contratista elaboró documentos técnicos alineados a la entidad, tales como 8 asesorias realizadas a emprendedores atendidos y una capacitación planeación estratégica para Emprendedores del municipio de Ulloa, dictada a 3 de ellos en las instalaciones de la casa de la cultura del mismo municipio.
- La contratista envió los documentos de las asesorias y el cronograma a la coordinadora del centro de Cartago.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista participó del ciclo de capacitaciones para gestores diseñadas especialmente para fortalecer sus habilidades y conocimientos en la gestión empresarial.
- La contratista asistió de manera virtual por medio de Google Meet a la charla sobre la convocatoria NIDO.

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

- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago
- La contratista asistió a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocamos varios temas, entre ellos los formatos que deben acompañar los listados de las capacitaciones (acta de capacitación y lista de chequeo), también de la agenda que se tiene para el manejo de los municipios.
- La contratista participó de la reunión organizada para el equipo de Cartago sobre el programa de asistencia técnica para emprendedores y empresarios.
- La contratista asistió a la reunión de equipo realizada en la sede de la Universidad del Valle sede Cartago, donde tocamos temas de indicadores y de cómo debemos organizar la documentación de las capacitaciones acompañadas de la lista de chequeo y acta de capacitación.
- La contratista participó del evento generando confianza en las comunidades del Valle del Cauca donde se encontraron las ofertas institucionales de la alcaldía y gobernación en el Barrio Bellavista de Cartago, donde contamos con la presencia de la gobernadora.





OCTUBRE:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La contratista brindó asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 8 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estándares de calidad y eficiencia.

NOMBRES	APELLIDOS	CÉDULA
Juan de Jesús	Gallego	6278455
Lina María	Galeano	42142194
Julieta	Rivera Barbosa	41932351

José Arcesio	Molina	6111080
Cristina	Galeano	39577930
Ingry	Hernández	1112760063
Luz Adriana	Bernal	42150502
Cristian David	Arredondo Grisales	3133123776

2. La contratista apoyó el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a diez (8) de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

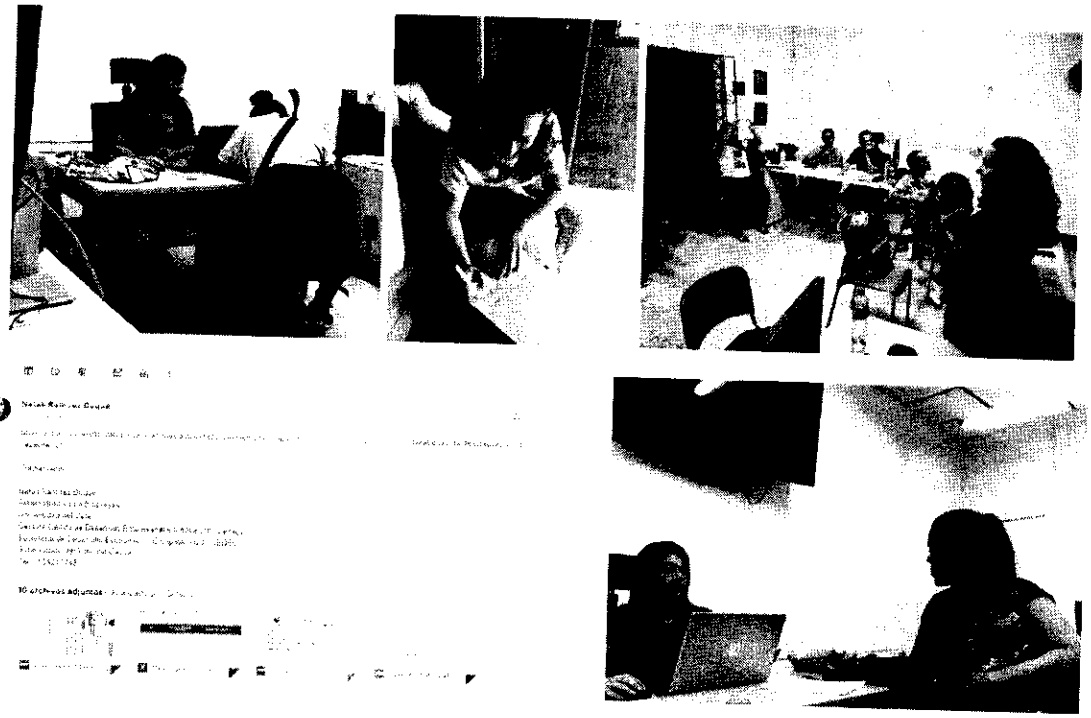
- La contratista elaboró documentos técnicos alineados a la entidad, tales como 8 asesorías realizadas a emprendedores.
- La contratista envió los documentos de las asesorías y el cronograma a la coordinadora del centro de Cartago.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista participó de la reunión virtual de la presentación formal con el equipo de proyecto E para el seguimiento de los ganadores de fondos de años pasados, donde se les supervisa que si estén en funcionamiento y utilizando los recursos entregados.

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

- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.
- La contratista asistió a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocamos varios temas, entre ellos los formatos que deben acompañar los listados de las capacitaciones (acta de capacitación y lista de chequeo), también de la agenda que se tiene para el manejo de los municipios.



NOVIEMBRE:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La contratista brindó asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 8 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estandares de calidad y eficiencia.

NOMBRE	APELLIDOS	CEDULA
Lina viviana	Salazar Ceballos	1112791313
CLAUDIA ISABEL	SÁNCHEZ LÓPEZ	1112760717
Lina María	Etayo Robles	42017851
Kelly Johana	Arenas Jiménez	1112772510
Jisel marcela	Pérez Torres	1112764549
DIANY YISELA	NARANJO GONZALEZ	1112782711
Aura Rosa	Marin Castrillón	29136760
Marby Luci	Colorado	66950380

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a ocho (8) de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- La contratista elaboró documentos técnicos alineados a la entidad, tales como 8 asesorias realizadas a emprendedores.
- La contratista envió los documentos de las asesorias y el cronograma a la coordinadora del centro de Cartago.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de

contrato.

- La contratista participó de la reunión presencial realizada en la secretaria de desarrollo economico y de competitividad en la ciudad de Cali donde compartieron todo lo relacionado con el fondo que se lanza en el mes de noviembre ValleINN Mas.

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

- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.
- La contratista asistió a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocamos varios temas, entre ellos los indicadores de atención y la programación de los municipios donde se lanzará el fondo.



DICIEMBRE:

1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La contratista brindó asistencia técnica a diferentes emprendedores del municipio de Cartago de manera virtual y presencial (en total 13 emprendedores) los cuales fueron inscritos en formato cero 2499, siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento de sus emprendimientos, cumpliendo con los estandares de calidad y eficiencia.

Nicolas Fernando Zapata
Leidy Diana Campo
Nini Johana Delgado
Guillermo León Acevedo
Luz ELena Duque
Sandra Milena Duque
Amanda Edith Arteaga
Nancy Parra Rico
Noralba Montoya
Brenda Carolina Garcia
Carolina Garzón Murillo

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- La contratista apoyó la ruta de emprendimiento realizando la inscripción de formato cero a trece (13) de los emprendedores relacionados en el cuadro anterior, quienes fueron atendidos para su ingreso al programa de desarrollo empresarial e innovación, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.
- La contratista participó de la reunión virtual para capacitarnos sobre el manejo de la plataforma del sigesi e inscripción.
- La contratista capacitó en el Municipio de la Victoria los terminos de referencia y formatos requeridos para el fondo ValleINN +.
- La contratista inscribió a una persona para la convocatoria Capital Semilla para las personas con discapacidad y sus cuidadores del Valle del Cauca.

- La contratista realizó atención de asesorias generales en revisión de documentos para la particiáción del fondo ValleINN Más en el municipio de la Victoria.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- La contratista redactó documentos técnicos como actas de asesoria a emprendedores, siguiendo los requisitos establecidos para su carga en la carpeta de Drive del centro de desarrollo empresarial Cartago, con el fin de asegurar su control y gestión.
- La contratista envió los documentos de las asesorias y los cronogramas a la coordinadora del centro de Cartago Miriam Fernana Castro, para la consolidación de la información.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista asistió al evento de lanzamiento de la semana Global del emprendimiento en la cámara de comercio de Cartago, donde se realizó la capacitación el poder de la sonrisa y el buen servicio, donde dimos a conocer los servicios del programa.
- La contratista participó de la capacitación de MEETUPS NIDO en el Gastro Bar Mi valle en el municipio de Cartago, donde se tocaron temas de3 inteligencia artificial y como están transformando los sectores de infraestructura y minería.

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

- La contratista realizó el horario de atención asignado por la coordinadora en la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación el cual corresponde a los días lunes en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm, ubicada en el campus del Rosario de la Universidad del Valle en el municipio de Cartago.
- La contratista asistió a reunión de equipo en la Universidad del Valle donde tocamos varios temas, entre ellos los términos de referencia y formatos del fondo ValleINN +.
- La contratista asistió a la Feria de emprendimiento realizada en el parque lineal de Cartago, donde emprendedores de diferentes municipios participaron con sus negocios en la semana global del emprendimiento.
- La contratista compartió las publicaciones de nuestras capacitaciones eventos a través de redes sociales y WhatsApp para la participación activa de los emprendedores de sus temas de interés.



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 26.000.000
Valor ejecutado	$ 26.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 26.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$22.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$22.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 3 días del mes de DICIEMBRE de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Natali V. Ramírez Duque

NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8073 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE

VALOR: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069273 **DE FECHA:** 18/06/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE portador de la cédula de ciudadanía 1.112.758.539, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$26.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$22.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 3 días del mes de DICIEMBRE de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Natali V. Ramirez Duque
NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre**: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018