DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233673

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: 27/03/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-03-25
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA
NIT / Número de Documento 667245560
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo martharodriguezsaa@gmail.com
Dirección: CARRERA 27 27 66
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	1.310-17.13-3747 CONTRATO DEL 15 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600079170,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:fc6c3dcf61e7f9257f64cfafa8af7e037479480161f20cd096a47f8ae086e8dd9be7c0e3f571875bc599268cc715a872

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 CUOTA No. 1

NOMBRE:	MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA
CEDULA:	66724556
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3747-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MARZO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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:

Actividades Realizadas:

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

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

llevé a cabo una actividad de levantamiento de información en el Punto Innova de la ciudad de Tuluá. En el marco del fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. identificar a los actores y los servicios disponibles para fomentar el emprendimiento y la competitividad empresarial, con el objetivo de articular esta oferta con los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Durante la jornada, recorrí las instalaciones del Punto Innova y sostuve reuniones con diversos actores clave dentro del ecosistema emprendedor de la ciudad. A través de estos encuentros, pude conocer de primera mano las iniciativas, programas y servicios que se ofrecen para apoyar a los emprendedores y empresarios, incluyendo asesoramiento, capacitación y acceso a financiamiento.

Asimismo, se expusieron los principales servicios que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, permitiendo establecer puntos de articulación con la oferta existente en el Punto Innova. Se propusieron estrategias orientadas a mejorar la difusión de los programas, facilitar el acceso a recursos financieros y fortalecer la red de apoyo para los emprendedores de la región.

La actividad realizada en el Punto Innova de Tuluá durante el mes de marzo de 2025 permitió obtener una visión clara y detallada del ecosistema emprendedor en la ciudad. busca contribuir a la mejora de los servicios de fomento al emprendimiento en el Valle del Cauca, promoviendo un ecosistema más integrado y accesible para los emprendedores.

2. 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, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el

proceso.

Realice durante el mes de marzo en la ciudad de Tuluá, la asistencia técnica a emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca, en el marco del programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En la ejecución de la actividad, se brindó acompañamiento a los beneficiarios siguiendo la ruta de atención establecida, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos en el proceso. El propósito principal fue brindar asistencia técnica a emprendedores a través de una asesoría en los módulos de mercado y técnico, según lo establecido en el anexo 2, uno de los formatos requeridos para la inscripción en la convocatoria Fondo ValleINN+,.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, 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.

Durante el mes de marzo de 2025, en la ciudad de Tuluá, llevé a cabo el apoyo en el desarrollo de las fases relacionadas con las convocatorias de Fondos de capital semilla, en el marco de las iniciativas adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, junto con otros actores del ecosistema emprendedor.

Otro aspecto fundamental de mi trabajo fue el apoyo en el alistamiento de documentación requerida para cada fase del proceso, asegurando que los postulantes cumplieron con los lineamientos establecidos. De igual manera, realicé el seguimiento a los emprendedores beneficiarios, verificando el avance de sus proyectos y brindando apoyo para garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados. Además, apoye la logística de la convocatoria ValleINN+ y eventos asociados, colaborando en la organización y difusión de las jornadas informativas y sesiones de capacitación. Mi gestión contribuyó al desarrollo eficiente de las convocatorias, facilitando el acceso para fortalecer el ecosistema emprendedor en Tuluá.

4. 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.

Ejecute en el mes de marzo de 2025, en la ciudad de Tuluá, Valle del Cauca, el desarrollo de la actividad contractual enfocada en la elaboración de documentos técnicos fundamentales para el adecuado cumplimiento del contrato. Esta labor incluyó la redacción y estructuración de actas, informes, y otros documentos requeridos en el proceso, garantizando que cada uno cumpliera con los lineamientos establecidos por la entidad y con la normatividad vigente.

Para ello, lleve a cabo un análisis de la información relevante, revisando, directrices institucionales y requisitos específicos de la convocatorias. La elaboración de estos documentos se realizó en coordinación con el líder del proceso, atendiendo sus requerimientos y ajustando los contenidos conforme a sus observaciones y necesidades operativas.

Además, asegurará la coherencia y precisión de los documentos mediante la verificación de datos, el uso de lenguaje técnico apropiado y la estructuración clara de la información. Este trabajo permitió brindar soporte técnico y administrativo a las diferentes etapas de la convocatoria actual, contribuyendo a la toma de decisiones informadas y al cumplimiento eficiente de los objetivos establecidos.

5. 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Brinde como contadora pública asignada al programa ValleINN+ para la convocatoria actual en la ciudad de Tuluá, él asume la responsabilidad de responder de manera oportuna y eficiente a los requerimientos que me han sido asignados dentro del desarrollo de la actividad contractual. Mi labor se ha enfocado en garantizar el adecuado cumplimiento de los lineamientos impartidos por el líder del proceso, asegurando que cada respuesta y gestión realizada se ajuste a la normatividad vigente ya las necesidades específicas del programa.

Desde mi conocimiento y experiencia profesional, atendí las solicitudes relacionadas con la gestión financiera y contable del programa, verificando la correcta aplicación de los recursos destinados a los beneficiarios, la revisión y validación de documentos soportes, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo, brinda acompañamiento en la elaboración de informes financieros y la consolidación de la información contable que permite la toma de decisiones dentro del proyecto. Mi compromiso ha sido garantizar la transparencia en cada proceso, atendiendo con diligencia las solicitudes de información, resolviendo inquietudes de los diferentes actores involucrados y asegurando que cada requerimiento sea gestionado de manera eficiente y dentro de los tiempos establecidos. A través de esta labor, contribuyó al correcto desarrollo del programa ValleINN+, promoviendo el cumplimiento de sus objetivos y el impacto positivo en los emprendedores beneficiarios de la convocatoria.

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

Realice publicaciones en mis redes sociales de la convpcatoria actual del fondo ValleINN+. En el cual estan establecidos los terminos y condiciones de la convocatoria. Al igual que se a compartido la informacion a los empredodores que llegan a las oficinas del punto INNOVA de la Ciudad de Tulua.

Esta actividad se realizó durante toda la semana previa al 22 de marzo del 2025. Fecha en la cual se realizo una jornada especial de inscripcion al fondo ValleINN+ en la ciudad y en la cual participe con el equipo de trabajo, brindando asesoria especializada, e indicandoles a los postulantes los requisitos y ayudando en la inscricion del programa.

7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Lleve a cabo la alimentación de las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En particular, durante el mes de marzo de 2025, participe activamente en una jornada especial de inscripción al fondo ValleINN+, desarrollada en la ciudad, en la cual brindé asesoría especializada a los postulantes junto con el equipo de trabajo del programa. En el transcurso de esta jornada, mi labor consistió en orientar a los emprendedores interesados en acceder a los beneficios del fondo, asegurando que comprendieran claramente los requisitos y condiciones de la convocatoria. Proporcionará información detallada sobre los documentos necesarios, las etapas del proceso y las obligaciones derivadas de la participación en el programa. Asimismo, apoyé a los postulantes en la correcta diligenciación de los formularios y en la carga de su información en las plataformas dispuestas para la inscripción, verificando que los datos ingresados fueran precisos y completos.

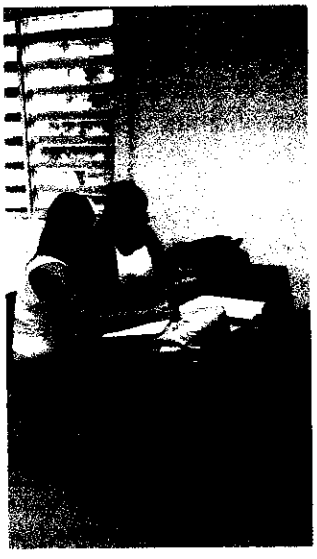
Además, como parte de mis funciones, contribuí a la actualización y alimentación de las bases de datos con la información recopilada durante la jornada, garantizando que cada inscripción quedará debidamente registrada en los sistemas oficiales. Este proceso fue fundamental para la adecuada gestión del programa, permitiendo a la Secretaría de Desarrollo Económico contar con información organizada y actualizada para la toma de decisiones estratégicas. Mi compromiso con esta actividad no solo se reflejó en la orientación brindada a los postulantes, sino también en la agilidad

y precisión con las que gestioné la información, asegurando que cada dato fuera procesado correctamente. De esta manera, contribuí al cumplimiento de los objetivos del programa ValleINN, facilitando el acceso de nuevos beneficiarios y promoviendo el desarrollo económico y el emprendimiento en la región.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

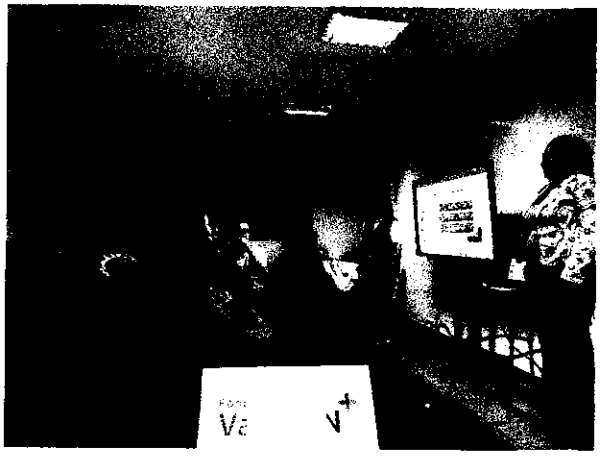
DE LA ACTIVIDAD 1

ACTIVIDADES 2



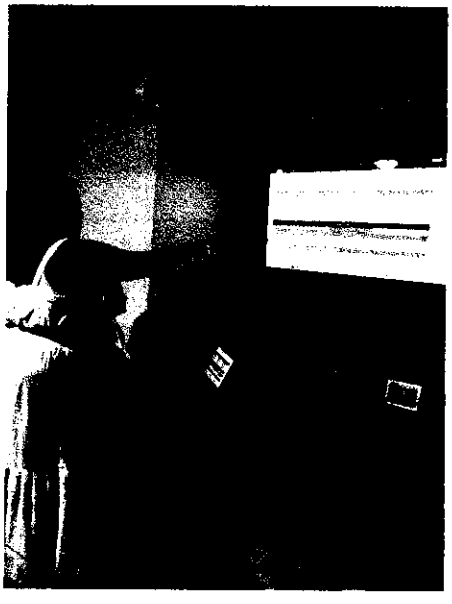
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 3



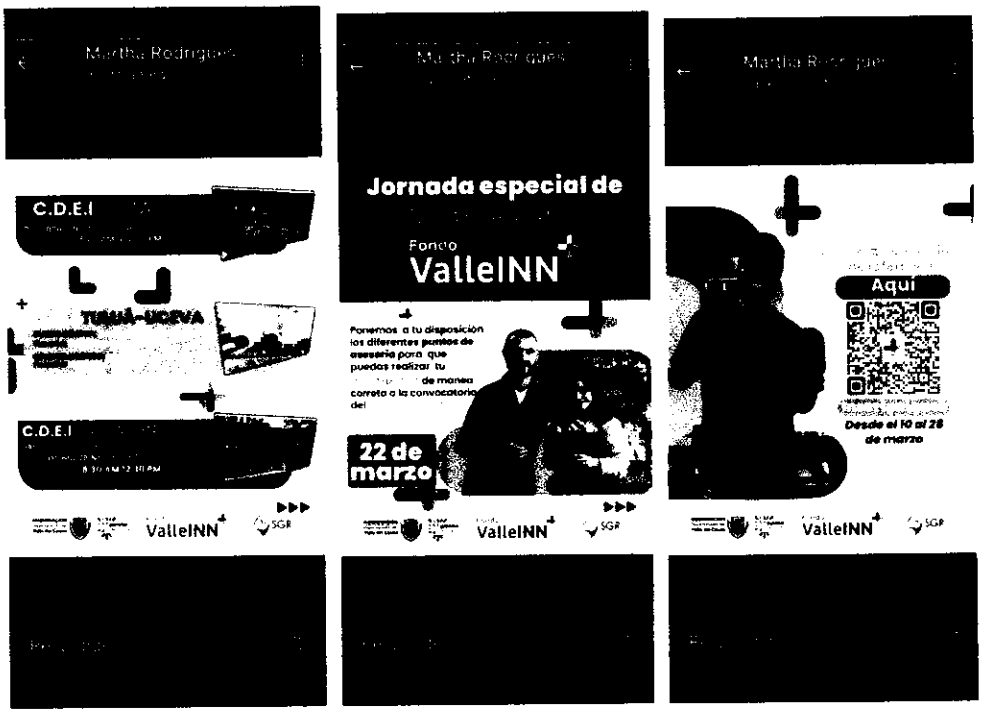
ACTIVIDADES 4

ACTIVIDADES 5



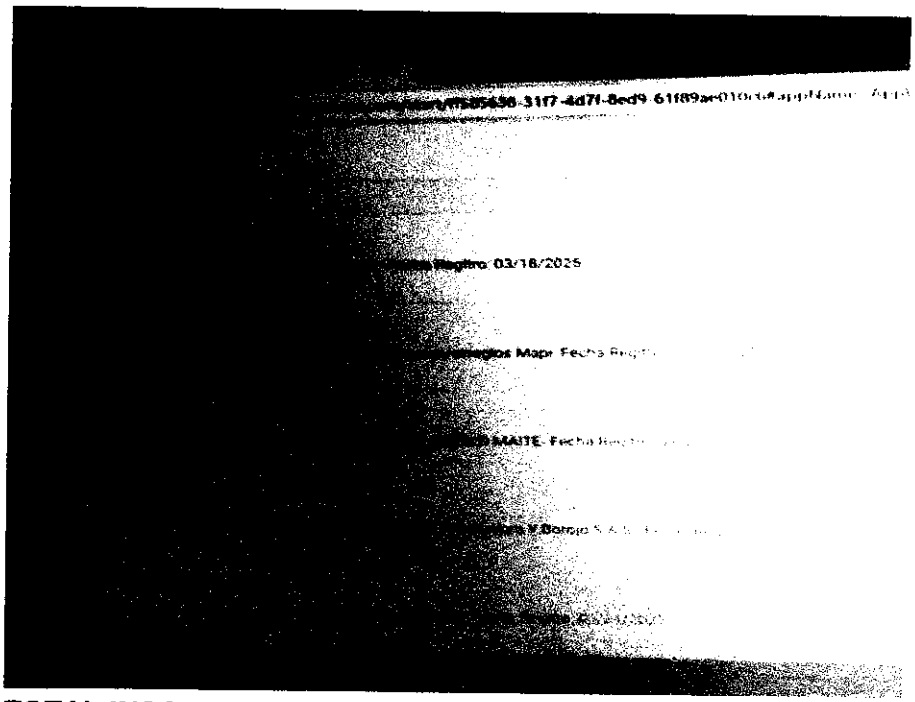
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



TOTAL INSCRITOS 5

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA
C.C 66724556
Teléfono: 3184093971
Correo:martha27rodriguez29@gmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretaría 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 9

Fecha: **25** de **marzo** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-3747-2025	de	15 de marzo de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 2 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079170 Del 15/03/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA** **C.C. 66724556** Teléfono. 3184093971

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. 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, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, 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. 4. 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. 5.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. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **MARZO de 2025**.	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.	33,3%
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. 1.310-17.13-3747-2025 del 15 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

El contratista realizó una actividad de levantamiento de información en el Punto Innova de la ciudad de Tuluá, en el marco del fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. El propósito principal de esta actividad fue identificar a los actores y los servicios disponibles para fomentar el emprendimiento y la competitividad empresarial, con el objetivo de articular esta oferta con los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante la jornada, el contratista recorrió las instalaciones del Punto Innova y sostuvo reuniones con diversos actores clave dentro del ecosistema emprendedor de la ciudad. A través de estos encuentros, pudo conocer de primera mano las iniciativas, programas y servicios que se ofrecen para

apoyar a los emprendedores y empresarios, incluyendo asesoramiento, capacitación y acceso a financiamiento.

Asimismo, se expusieron los principales servicios que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, permitiendo establecer puntos de articulación con la oferta existente en el Punto Innova. Se propusieron estrategias orientadas a mejorar la difusión de los programas, facilitar el acceso a recursos financieros y fortalecer la red de apoyo para los emprendedores de la región.

La actividad realizada en el Punto Innova de Tuluá durante el mes de marzo de 2025 permitió obtener una visión clara y detallada del ecosistema emprendedor en la ciudad. Con esta iniciativa, se busca contribuir a la mejora de los servicios de fomento al emprendimiento en el Valle del Cauca, promoviendo un ecosistema más integrado y accesible para los emprendedores.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mi pymes 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, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista realizó durante el mes de marzo en la ciudad de Tuluá la asistencia técnica a emprendedores y/o mi pymes del departamento del Valle del Cauca, en el marco del programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En la ejecución de la actividad, se brindó acompañamiento a los beneficiarios siguiendo la ruta de atención establecida, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos en el proceso. El propósito principal fue brindar asistencia técnica a emprendedores a través de una asesoría en los módulos de mercado y técnico, según lo establecido en el anexo 2, uno de los formatos requeridos para la inscripción en la convocatoria Fondo ValleINN+.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, 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.

El contratista, durante el mes de marzo de 2025, en la ciudad de Tuluá, llevó a cabo el apoyo en el desarrollo de las fases relacionadas con las convocatorias de Fondos de capital semilla, en el marco de las iniciativas adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, junto con otros actores del ecosistema emprendedor. Su labor incluyó la asistencia técnica a emprendedores y empresarios interesados en acceder a estos fondos, brindándoles orientación en el proceso de postulación, estructuración de proyectos y cumplimiento de requisitos. Asimismo, participó en la evaluación de propuestas, verificando la viabilidad y pertinencia de las iniciativas presentadas.

Otro aspecto fundamental de su trabajo fue el apoyo en el alistamiento de documentación requerida para cada fase del proceso, asegurando que los postulantes cumplieran con los lineamientos establecidos. De igual manera, realizó el seguimiento a los emprendedores beneficiarios, verificando el avance de sus proyectos y brindando apoyo para garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados. Además, apoyó la logística de la convocatoria ValleINN+ y eventos asociados, colaborando en la organización y difusión de las jornadas informativas y sesiones de capacitación. Su gestión contribuyó al desarrollo eficiente de las convocatorias, facilitando el acceso para fortalecer el ecosistema emprendedor en Tuluá.

4. 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.

El contratista ejecutó en el mes de marzo de 2025, en la ciudad de Tuluá, Valle del Cauca, en desarrollo de la actividad contractual enfocada en la elaboración de documentos técnicos fundamentales para el adecuado cumplimiento del contrato. Esta labor incluyó la redacción y estructuración de actas, informes y otros documentos requeridos en el proceso, garantizando que cada uno cumpliera con los lineamientos establecidos por la entidad y con la normatividad vigente.

Para ello, llevó a cabo un análisis de la información relevante, revisando directrices institucionales y requisitos específicos de las convocatorias. La elaboración de estos documentos se realizó en coordinación con el líder del proceso, atendiendo sus requerimientos y ajustando los contenidos conforme a sus observaciones y necesidades operativas.

Además, aseguró la coherencia y precisión de los documentos mediante la verificación de datos, el uso de lenguaje técnico apropiado y la estructuración clara de la información. Este trabajo permitió brindar soporte técnico y administrativo a las diferentes etapas de la convocatoria actual, contribuyendo a la toma de decisiones informadas y al cumplimiento eficiente de los objetivos establecidos.

5.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.

El contratista, como contador público asignado al programa ValleINN+ para la convocatoria actual en la ciudad de Tuluá, asume la responsabilidad de responder de manera oportuna y eficiente a los requerimientos que le han sido asignados dentro del desarrollo de la actividad contractual. Su labor se ha enfocado en garantizar el adecuado cumplimiento de los lineamientos impartidos por el líder del proceso, asegurando que cada respuesta y gestión realizada se ajuste a la normatividad vigente ya las necesidades específicas del programa.

Desde su conocimiento y experiencia profesional, atiende las solicitudes relacionadas con la gestión financiera y contable del programa, verificando la correcta aplicación de los recursos destinados a los

beneficiarios, la revisión y validación de documentos soportes, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo, brinda acompañamiento en la elaboración de informes financieros y la consolidación de la información contable que permite la toma de decisiones dentro del proyecto.

Su compromiso ha sido garantizar la transparencia en cada proceso, atendiendo con diligencia las solicitudes de información, resolviendo inquietudes de los diferentes actores involucrados y asegurando que cada requerimiento sea gestionado de manera eficiente y dentro de los tiempos establecidos. A través de esta labor, contribuye al correcto desarrollo del programa ValleINN+, promoviendo el cumplimiento de sus objetivos y el impacto positivo en los emprendedores beneficiarios de la convocatoria.

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

El contratista realizó publicaciones en sus redes sociales sobre la convocatoria actual del fondo ValleINN+, en la cual se encuentran establecidos los términos y condiciones de participación. Asimismo, compartió la información con los emprendedores que acudieron a las oficinas del punto INNOVA en la ciudad de Tuluá.

Esta actividad se llevó a cabo durante toda la semana previa al 22 de marzo de 2025, fecha en la que se realizó una jornada especial de inscripción al fondo ValleINN+ en la ciudad. En dicho evento, el contratista participó junto con su equipo de trabajo, brindando asesoría especializada, indicando a los postulantes los requisitos y apoyándolos en el proceso de inscripción al programa.

7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista llevará a cabo la alimentación de las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En particular, durante el mes de marzo de 2025, participará activamente en una jornada especial de inscripción al fondo ValleINN+, desarrollada en la ciudad, en la cual brindará asesoría especializada a los postulantes junto con el equipo de trabajo del programa. En el transcurso de esta jornada, su labor consistirá en orientar a los emprendedores interesados en acceder a los beneficios del fondo, asegurando que comprendan claramente los requisitos y condiciones de la convocatoria. Proporcionará información detallada sobre los documentos necesarios, las etapas del proceso y las obligaciones derivadas de la participación en el programa. Asimismo, apoyará a los postulantes en el correcto diligenciamiento de los formularios y en la carga de su información en las plataformas dispuestas para la inscripción, verificando que los datos ingresados sean precisos y completos.

Además, como parte de sus funciones, contribuirá a la actualización y alimentación de las bases de datos con la información recopilada durante la jornada, garantizando que cada inscripción quede debidamente registrada en los sistemas oficiales. Este proceso será fundamental para la adecuada gestión del programa, permitiendo a la Secretaría de Desarrollo Económico contar con información

organizada y actualizada para la toma de decisiones estratégicas. Su compromiso con esta actividad no solo se reflejará en la orientación brindada a los postulantes, sino también en la agilidad y precisión con las que gestionará la información, asegurando que cada dato sea procesado correctamente. De esta manera, contribuirá al cumplimiento de los objetivos del programa ValleINN+, facilitando el acceso de nuevos beneficiarios y promoviendo el desarrollo económico y el emprendimiento en la región.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **MARZO de 2025**. 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$15.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$15.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000				
Intereses moratorios	$				

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 8 de Abril de 2025

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

25 días del mes de **marzo** de **2025**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretaría 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

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA identificado(a) con CC 66724556 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**31/01/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**U.T. NUEVA RED CENTRO MEDICIPS - MEDICIPS TULUA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 24 días del mes de marzo del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **66724556,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de marzo de 2025.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA** identificado con **CC** No. **66724556**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 07/03/2025 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 03/03/2025 **Fecha fin de Contrato:** 31/05/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501013595917.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 24 días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010