DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233985

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	16/05/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-05-12
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	LIZET YULE PERAFAN		
NIT / Número de Documento	11440301587	Dirección:	Calle 3 oeste Bis 90-21 piso 2
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	lize430@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-2285-1 CONTRATO DEL 13 ABRIL 2025 . OB	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

5600080973,, Nro planilla:85704678-1367665183,CUOTA 5

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:27c2af1731b189b5f07dc6d677e2e425230fb480af600f7cfd3abd3a7c4bc36b2740dfd30d7962c755707a4898f9eccf

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. 5

NOMBRE:	LIZET YULE PERAFAN
CEDULA:	1144030158
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2285-2025 del 21 de enero de 2025
No. OTROSÍ	1.310-17.13-2285-2025-1 del 13 de abril de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$16.000.000 (DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR ADICIÓN OTROSÍ:	$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL CONTRATO:	$20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de enero de 2025 al 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MAYO de 2025, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de mayo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD 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, 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. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - Participè a la reunion de manera virtual y presencial cada viernes del mes de mayo con el grupo regional de los Centros de Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca, para revisar los compromisos que corresponden al equipo.

   - Asistí a la reunion virtual con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas

- Respondì correos electronicos a los emprendedores que solicitaban informacion de la oferta instiucional del Departamento del Valle del Cauca, para concretar acercamiento.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca
- Revisé el drive de los Centros de Desarrollo Empresarial.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Consolidé la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión con sus respectivos indicadores.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

-Asistí a las reuniones presenciales convocada por el equipo de Calidad para revisar los lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2.

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

- Elaboré informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca

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

- Elabore las diapositivas para Ordenanza 515 del 29 de agosto de 2019, mediante la cual se adopta la Política Pública Departamental de Discapacidad e Inclusión Social, para presentar a l Subsecretario de Programas Sociales de la Gobernación del Valle del Cauca.

8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

-Asistí a la reunion de seguimiento de la Secretaria de Etnias para organizar la feria de emprendimiento con la comunidad indigena del Valle del Cauca.

- Realice seguimiento de la matriz de los compromisos de la Gobernadora con la Profesional Cindy Zapata

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Autoguardado BUENAVENTURA... • Guardado en Este PC Buscar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda Grabar

Pegar Nueva diapositiva Nueva diapositiva con Copilot Dibujo Edición Dictar Complementos Diseñador Copilot

Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo Voz Complementos

1 REUNIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

2 AGENDA

3

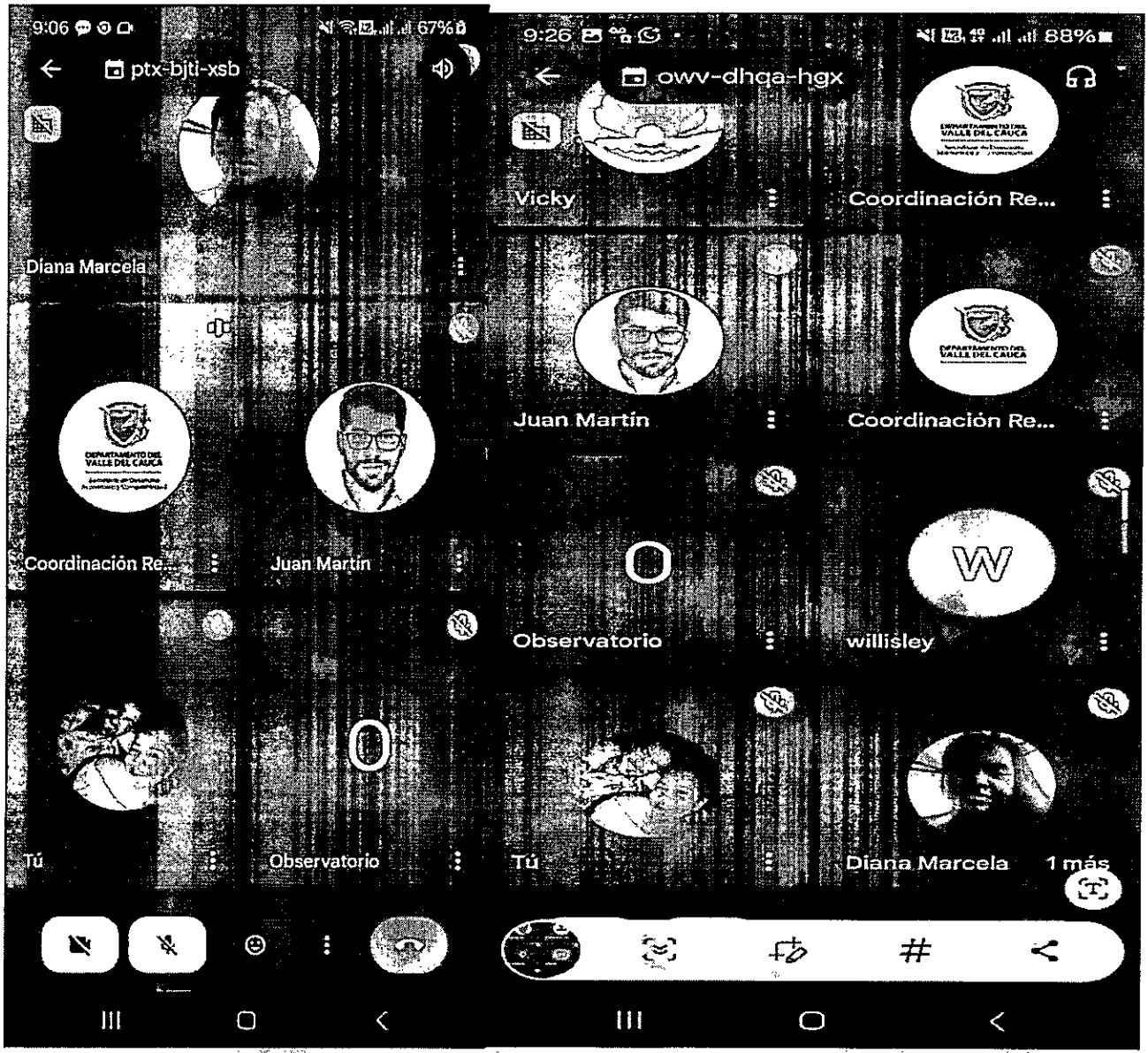
4 GRACIAS

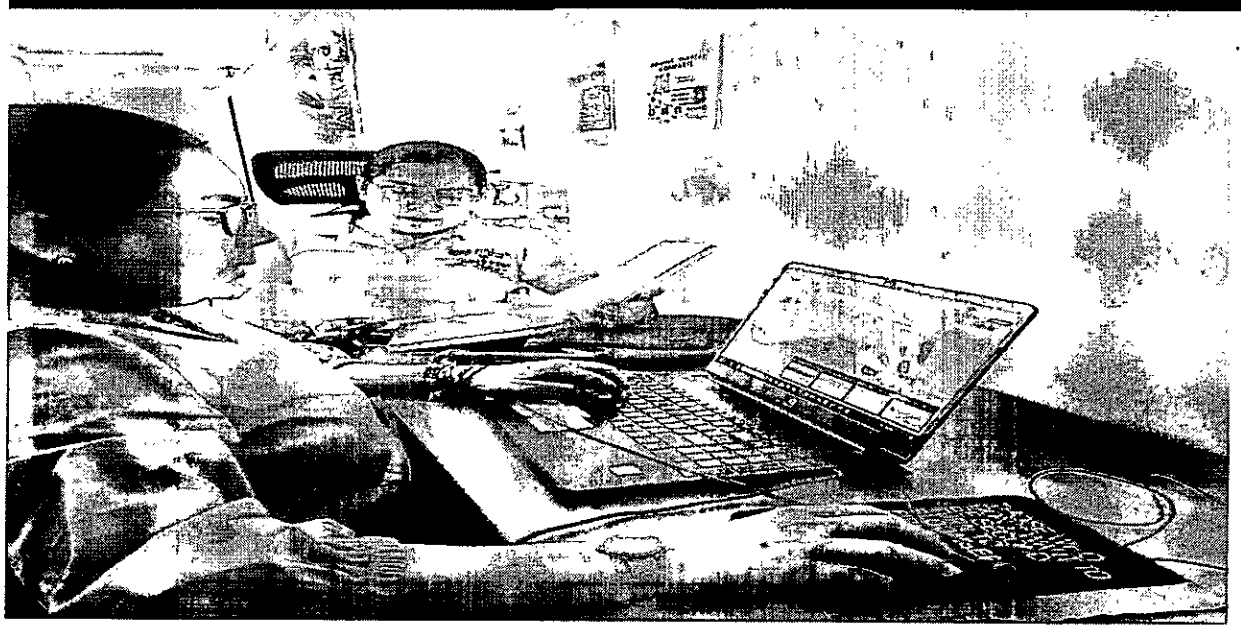
REUNIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

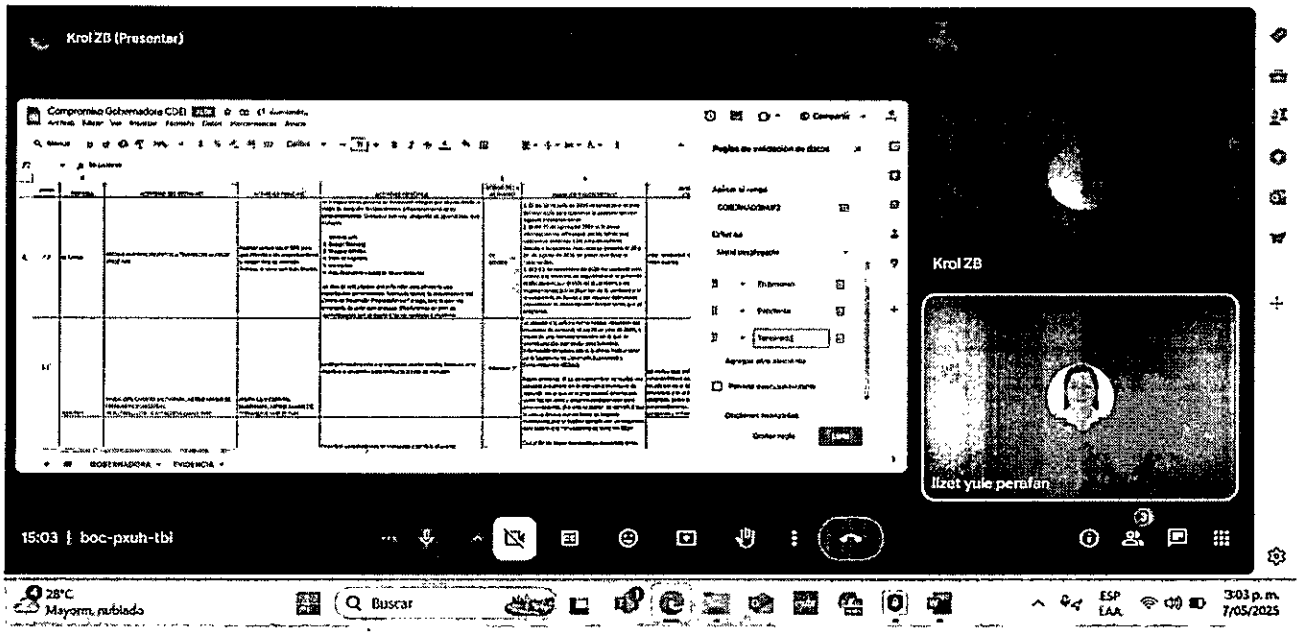
CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

www.valledelcauca.gov.co/


9:06
67%
ptx-bjti-xsb
Diana Marcela
Coordinación Re...
Juan Martin
Tú
Observatorio
9:26
88%
owv-dhqa-hgx
Vicky
Coordinación Re...
Juan Martin
Coordinación Re...
Observatorio
willisley
Tú
Diana Marcela
1 más



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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,

LIZET YULE PERAFAN
C.C.1144030158
Teléfono: 3137603413
Correo:lize430@hotmail.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 7

Fecha:	12	de	mayo	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-2285-2025	de	21 de enero de 2025	
OTROSI Contrato número:	1.310-17.13-2285-2025-1	de	13 de abril de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 2 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600076896 Del 22/01/2025 • **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

Disponibilidad y Registro presupuestal Otrosí: CDP No 5500006148 Del 09/04//2025 Y RPC Otrosí No. 5600080973 Del 13/04/2025 • **Apropiación Presupuestal Otrosí:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo Otrosí:** 121000.

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 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 **Elemento PEP Otrosí** PI37-102499/1/1/01/03: • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **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 DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**LIZET YULE PERAFAN** **C.C. 1144030158** Teléfono. 3137603413

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2025, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresaria.	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 **MAYO 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.	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
13 de abril de 2025	1 de Mayo de 2025	Oscar Eduardo Vivas Astudillo Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

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. 1.310-17.13-2285-2025 del 21 de enero de 2025 y del otrosí No. 1.310-17.13-2285-2025-1 del 13 de abril de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el Informe de Actividades No. 5 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - El contratista participó a la reunión de manera virtual y presencial cada viernes del mes de mayo con el grupo regional de los Centros de Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca, para revisar los compromisos que corresponden al equipo.

   - El contratista asistió a la reunión virtual con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas

- El contratista respondió correos electronicos a los emprendedores que solicitaban informacion de la oferta instiucional del Departamento del Valle del Cauca, para concretar acercamiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista elaboró informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca
- El contratista revisó el drive de los Centros de Desarrollo Empresarial.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- El contratista consolidó la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión de los indicadores.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista asistió a las reuniones presencial convocada por el equipo de Calidad para revisar los lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2.

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

- El contratista elaboró un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca

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

- El contratista elaboró las diapositivas para Ordenanza 515 del 29 de agosto de 2019, mediante la cual se adopta la Política Pública Departamental de Discapacidad e Inclusión Social, para presentar a l Subsecretario de Programas Sociales de la Gobernación del Valle del Cauca

8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- El contratista asistió a la reunión de seguimiento de la Secretaria de Etnias para organizar la feria de emprendimiento con la comunidad indígena del Valle del Cauca.

.- El contratista realizó seguimiento de la matriz de los compromisos de la Gobernadora con la Profesional Cindy Zapata

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. 85704678 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1399354294. con periodo de cotización del mes de ABRIL 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	$16.000.000	CUOTA 1	Febrero/2025	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$4.000.000	CUOTA 2	Febrero/2025	4.000.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Marzo/2025	4.000.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2025	4.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$20.000.000				
Valor pagado	$16.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$20.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
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	-	de	-	de	2025

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

12	días del mes de	**mayo**	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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144030158	LIZET YULE PERAFAN		CRA 71A #2 D 22	3137603413	lize430@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	09/04/2025	85704678	$759.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	306.700	0		0		0	0	0	0	306.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	392.500	0	0	0	0	0	0		392.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	59.800				59.800	0	0	59.800			598	59.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	306.700	306.700
Pensión	1	392.500	392.500
Riesgos Laborales	1	59.800	59.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	759.000	759.000

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144030158	LIZET YULE PERAFAN		CRA 71A #2 D 22	3137603413	lize430@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	09/04/2025	85704678	$759.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1144030158	YULE PERAFAN LIZET	59	0			N																	231001	2.452.840	392.500	0	0	0	0	EPS012	2.452.840	306.700	14-23	2.452.840	3	59.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	LIZET YULE PERAFAN	**NIT:**	1144030158
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	abril 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	abril 2025
Número de Radicación:	85704678	**Total a pagar:**	$759,000
Fecha de vencimiento:	15/05/2025	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	09/04/2025	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	NEQUI	**Número Autorización:**	1399354294
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$59,800
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$392,500
EPS012	890303093	Comfenalco valle E.P.S.	1		$0	$306,700
						$759,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2285 **FECHA:** 21/01/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: LIZET YULE PERAFAN

VALOR INICIAL: DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)

VALOR ADICION: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSÍ: 5500006148 **DE FECHA:**04/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600076896 **DE FECHA:** 22/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSÍ: 5600080973 **DE FECHA:** 13/04/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

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 DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, LIZET YULE PERAFAN portador de la cédula de ciudadanía 1.144.030.158, 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:

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

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresaria.

ENERO 2025

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- Asistí a la reunion de manera virtual el dia 20 de enero de 2025 con el grupo de la

coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas

- Participé en la reunion virtual de la MESA DEPARTAMENTAL DE PRIMERA INFANCIA. ADOLESCENCIA Y FAMILIA que se llevo a cabo el dia 23 de enero del 2025 en la Secretaria de Desarrollo, inlusion y participacion social.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Consolidé la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión de los indicadores.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- Participé en la reunion del equipo de calidad el dia 20 de enero de 2025 de la "MESA DE TRABAJO ARTICULACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS COMO EL MAPA DE RIESGOS, CARACTERIZACIÓN, ENTRE OTROS DEL PROCESO M2-P2 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MIPG"

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

- Participé en la reunión de la MESA DE TRABAJO SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO realizado el día 20 de junio del 2025, sobre los temas de certificación ICONTEC ISO 9001, indicadores de Observatorio y la trazabilidad que brinda la

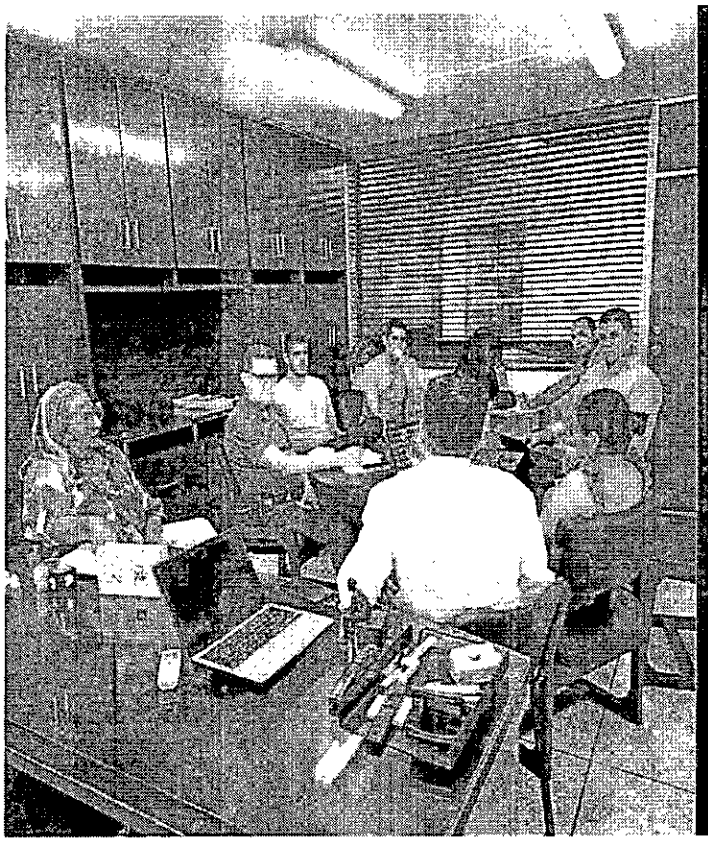
coordinación Regional del Valle del Cauca.

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

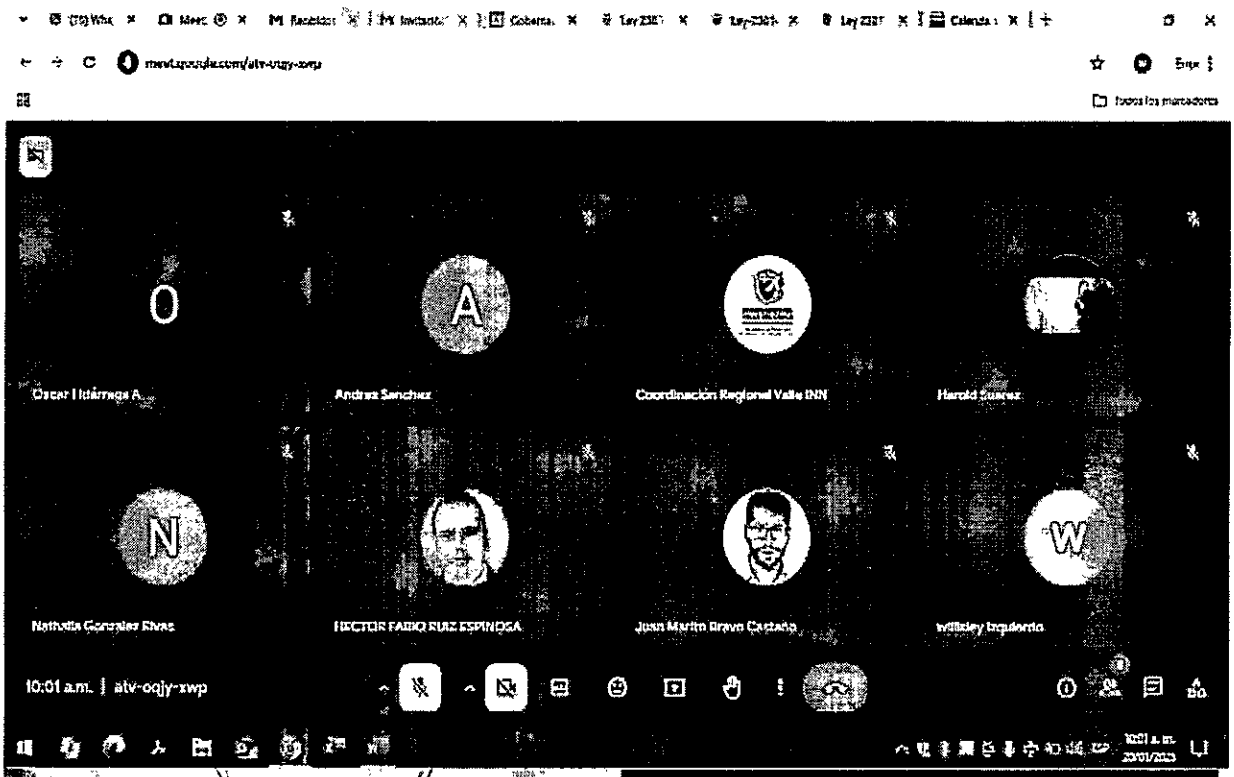
- Participé en la reunion virtual de la MESA DEPARTAMENTAL DE PRIMERA INFANCIA. ADOLESCENCIA Y FAMILIA que se llevo a cabo el dia 23 de enero del 2025 en la Secretaria de Desarrollo, inlusion y participacion social.

8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS






Oscar Idárraga A...
Andrea Sanchez
Coordinación Regional Valle INN
Harold Suarez
Nathalia Gonzalez Rivas
HECTOR FABIO RUIZ ESPINOSA
Juan Martin Bravo Castaño
williaiey izquierdo
10:01 a.m. | atv-oqjy-xwp




10:03
92%
dinadores
Juan Mart...
williaiey
HECTOR
Coordina...
4 más

FEBRERO 2025

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - Participè a la reunion de manera virtual el dia 07 de febrero de 2025 con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca.

   - Asistí a la reunion de manera virtual el dia 12 de febrero de 2025 con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas

- Respondì correos electronicos a los emprendedores que solicitaban informacion de la oferta instiucional del Departamento del Valle del Cauca, para concretar acercamiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca
- Elaborè el Plan anual de trabajo 2025 de los CDEI

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Consolidé la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión de los indicadores.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el

desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- Elaborè el Plan anual de trabajo 2025 de los CDEI, para la certificacion en ICONTEC

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

- Elaborè el Plan anual de trabajo 2025 de los CDEI

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

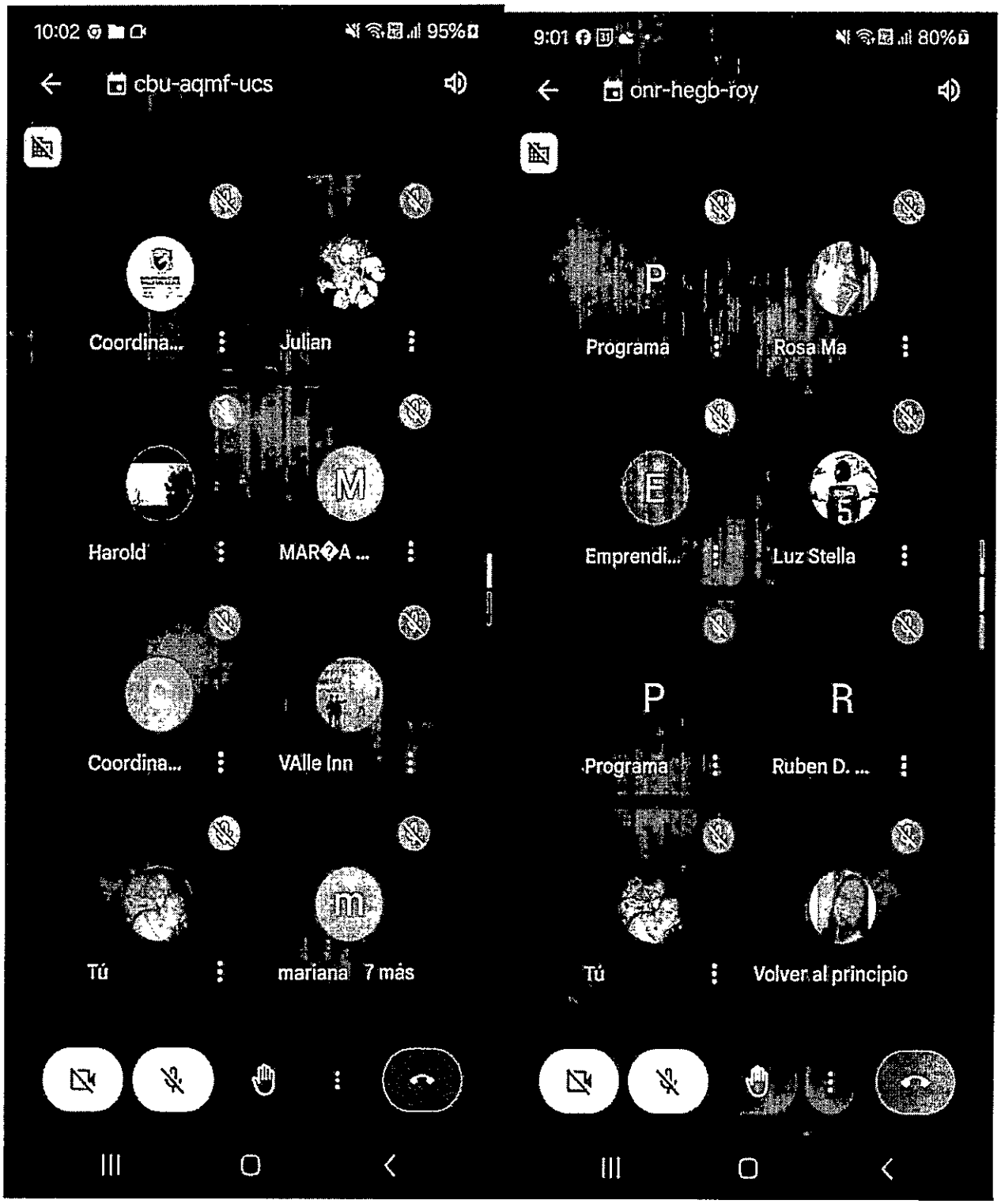
- Asistì a la reunion de compromisos de los conversatorios Ciudadanos en la Secretarìa de Desarrollo Social.

- Asistì a las reuniones agendadas por el equipo Regional los viernes para revisar compromisos adquiridos.

8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS




10:02
95%
cbu-aqmf-ucs
Coordina...
Julian
Harold
MAR?A ...
Coordina...
VAlle Inn
Tú
mariana 7 más
9:01
80%
onr-hegb-roy
Programa
Rosa Ma
Emprendi...
Luz Stella
Programa
Ruben D. ...
Tú
Volver al principio

FO-M9-P3-02- V03

1.310.20-79-31-20250126

Santiago de Cali, 13 de febrero 2025

Señor
Edgar Andrés Valderrama Reyes
Secretario General
Administración Municipal de Yotoco
Yotoco, Valle del Cauca

Asunto: Respuesta a solicitud de Articulación en Emprendimiento y Desarrollo Productivo.

Respetado señor Valderrama, reciba un cordial saludo.

En atención a su solicitud relacionada con la articulación de iniciativas en temas de Emprendimiento y Desarrollo de unidades productivas en el municipio de Yotoco, nos permitimos informarle que, por jurisdicción, esta corresponde al Centro de Emprendimiento e Innovación del municipio de Guadalajara de Buga.

En este sentido, el señor Harold Suárez, coordinador de dicho centro, será la persona encargada de brindar la información y el acompañamiento correspondiente sobre las iniciativas y programas disponibles. Puede contactarlo a través de los siguientes medios.

- Celular: 3156169143
- Correo electrónico: valleinnova@prefecturacun.gov.co

Agradecemos su interés en el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo productivo en la región y quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Cordialmente,

ALEJANDRO BUSTAMANTE
Profesional Universitario
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

Anexo:
Copia:

FO-M9-P3-02- V03

1.310.20-79-31-2025003195

Santiago de Cali, 03 de febrero 2025

Señor
LUIS ENRIQUE HINESTROZA G.
Presidente de Junta Administrativa Local
Comuna 7
Cali- Valle

Asunto: Respuesta sobre el proyecto Fondos Valleinn 2025

Cordial saludo,

En atención a su comunicación relacionada con el proyecto Fondos Valleinn para el año 2025, me permito informarle que actualmente este se encuentra en proceso de formulación. Dentro de las iniciativas contempladas se incluye la fase de formulación para la categoría "Valleinn Ángeles", orientada al apoyo de emprendedores y microempresarios.

Es importante resaltar que el cronograma establecido para esta iniciativa está sujeto a la asignación de rubros presupuestales destinados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.

Agradecemos su interés y compromiso con el desarrollo económico de la comuna 7. Nos mantendremos atentos para informarle sobre cualquier avance o disposición que surja en el desarrollo de este proyecto.

Quedamos a su disposición para cualquier inquietud adicional.

Cordialmente,

ALEJANDRO BUSTAMANTE
Profesional Universitario
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

Anexo:
Copia:

Compromisos	Responsable	Fecha de cumplimiento
Enviar correo de seguimiento compromiso de conversatorio ciudadano - (Cerrito)	LIZET	HABLAR CON DESPACHO DE SECRETARIO
Empezar a construir drive para el 2025 para todas las carpetas	LIZET	OK
Planeaccion Estrategica 2025 (Plan anual de trabajo)	GUIDO	PTE
REVISAR LISTADO DE MESAS Y COMITES DE PARTICIPACION	LIZET Y GUIDO	PTE
Revisar correo institucional de Palmira	GUIDO	PTE
Enviar borrador convocatoria Secretaria de Cultura	Wilis y Guido	PTE - Carlos Toro- Secretaria de Cultura
Reunion de avance para Secretaria de Cultura	Wilis y Guido	Martes 11 de febrero 2025
Reunion con arquitecto Secretaria de Cultura y Desarrollo Institucional	Wilis y Guido	PTE
Seccion extraordinaria del comité équidos	MARIANA	25 febrero 205
Comité Secretaria de la MUJER	LIZET	Dio respuesta de la matriz Francisco
Comité Adulto Mayor	LIZET	OK
Primera Seccion Comité de Equinos	MARIANA	30 de mayo 2025
Reunion virtual comité SIDE (ALCALDIA)	MARIANA - WILIS (JUAN MARTIN BRAVO)	OK
Reunion presencial del comitá SIDE	JUAN MARTIN	19 febrero 2025 Hotel Aristi 2a 4 pm
Reunion revision de compromisos Desarrollo Social (Participación ciudadana 06 febrero 2025)	HECTOR, LIZET Y GUIDO	OK
Lanzamiento Valleinn Buenaventura - Cartago y Tuluá	GUIDO	PTE 20 FEBRERO 2025
Hablar con Edwin Lopez comunales - Comunicarlo con Harold Suarez	GUIDO	PTE 15 FEBRERO 2025
Socializacion iniciativas Secretaria de Desarrollo Economico (Grupo Wasaph conversatorio)	HECTOR FABIO RUIZ	PTE
Socializar a los diferentes directivos la convocatoria Valleinn	GUIDO	PTE
Feria de Emprendimiento para los resguardos Indigenas	SEBASTIAN ORTIZ	PTE
Reunion virtual para revisar compromisos de conversatorio	GUIDO - HECTOR Y LIZET	Lunes 10 febrero 2025
Encuentro ciudadano Paraiso de todos comuna 9	GUIDO	sabado 8 febrero 2025

MARZO 2025

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - Participè a la reunion de manera virtual cada viernes del mes de marzo con el grupo regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca.

   - Asistí a la reunion virtual con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas

- Respondì correos electronicos a los emprendedores que solicitaban informacion de la oferta instiucional del Departamento del Valle del Cauca, para concretar acercamiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

   - Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca

- Revisé el drive de los Centros de Desarrollo Empresarial.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   - Consolidé la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión de los indicadores.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- Elaborè el Plan anual de trabajo 2025 de los CDEI, para la certificacion en ICONTEC

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

- Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca

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

- Asistí a las aperturas de los Fondos Valleinn + en los municipios de: Palmira, Buga , Buenaventura y Tuluá

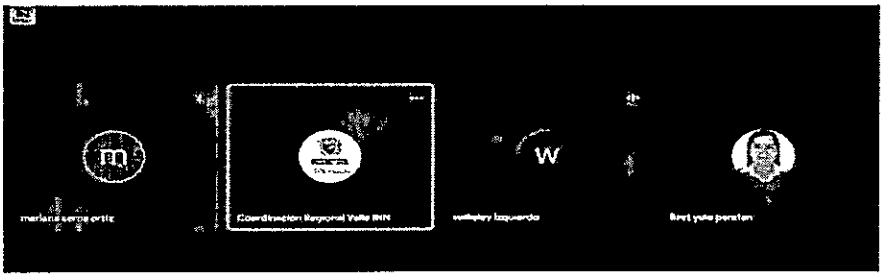
- Asistì a las reuniones agendadas por el equipo Regional los viernes para revisar compromisos adquiridos.

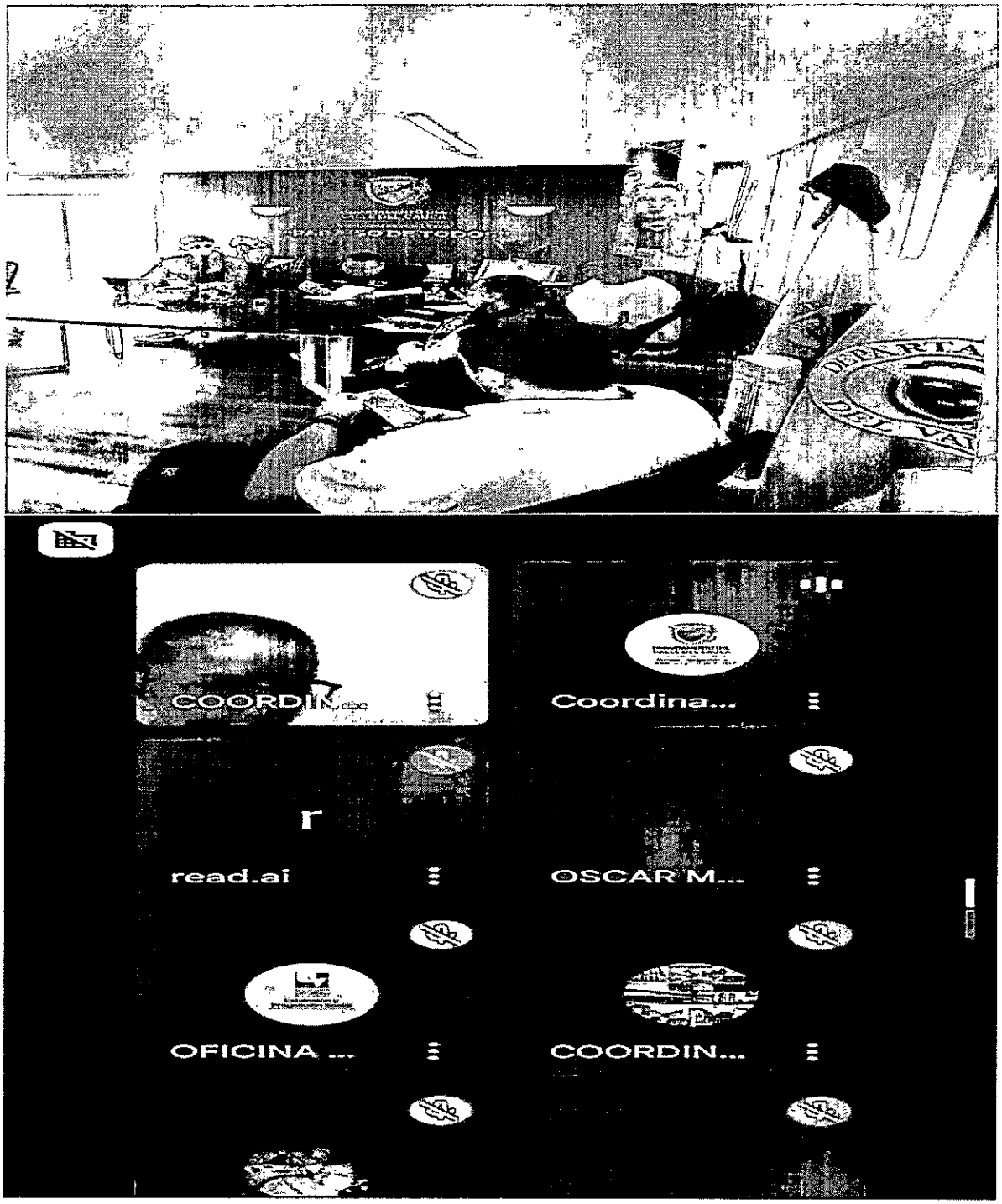
8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

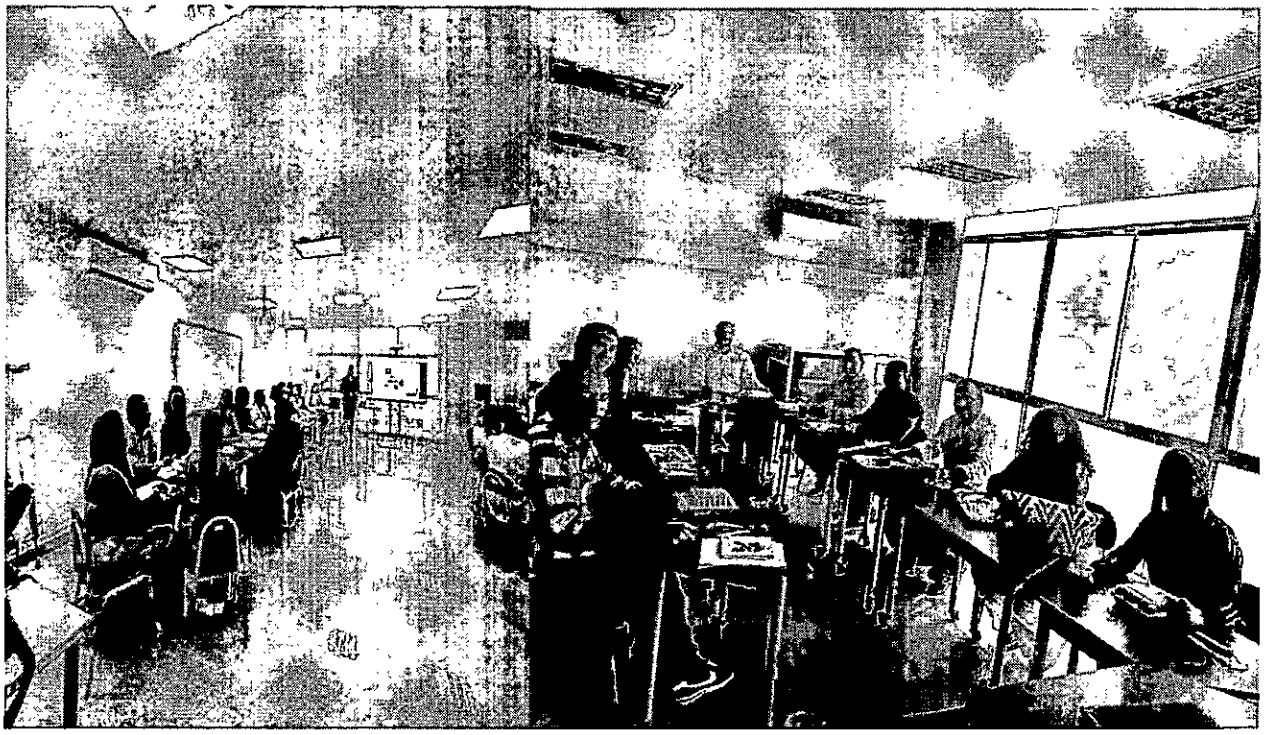
- Asistí a las aperturas de los Fondos Valleinn + en los municipios de: Palmira, Buga , Buenaventura y Tuluá

- Asistí a la reunion de la Secretaria de Etnias para organizar la feria de emprendimineto con la comunidad indigena del Valle del Cauca.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

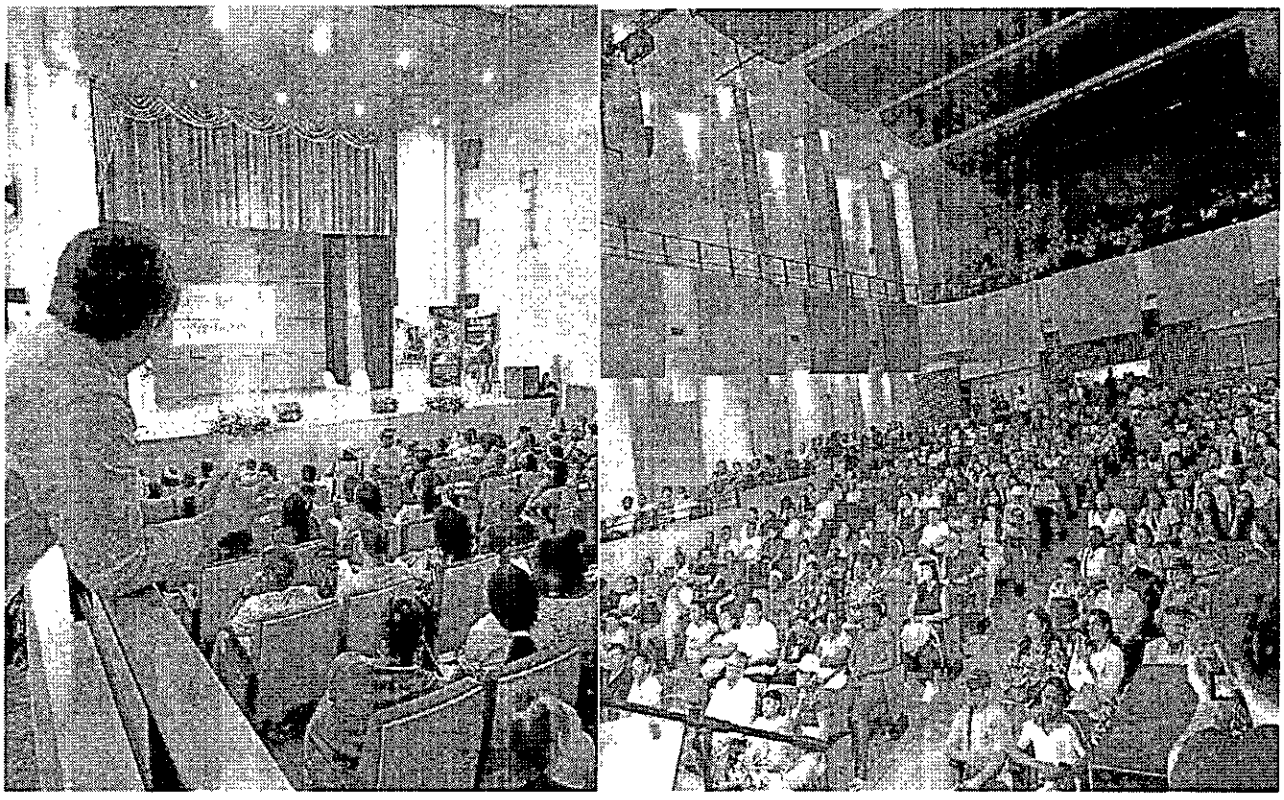



COORDIN...
Coordina...
read.ai
OSCAR M...
OFICINA ...
COORDIN...



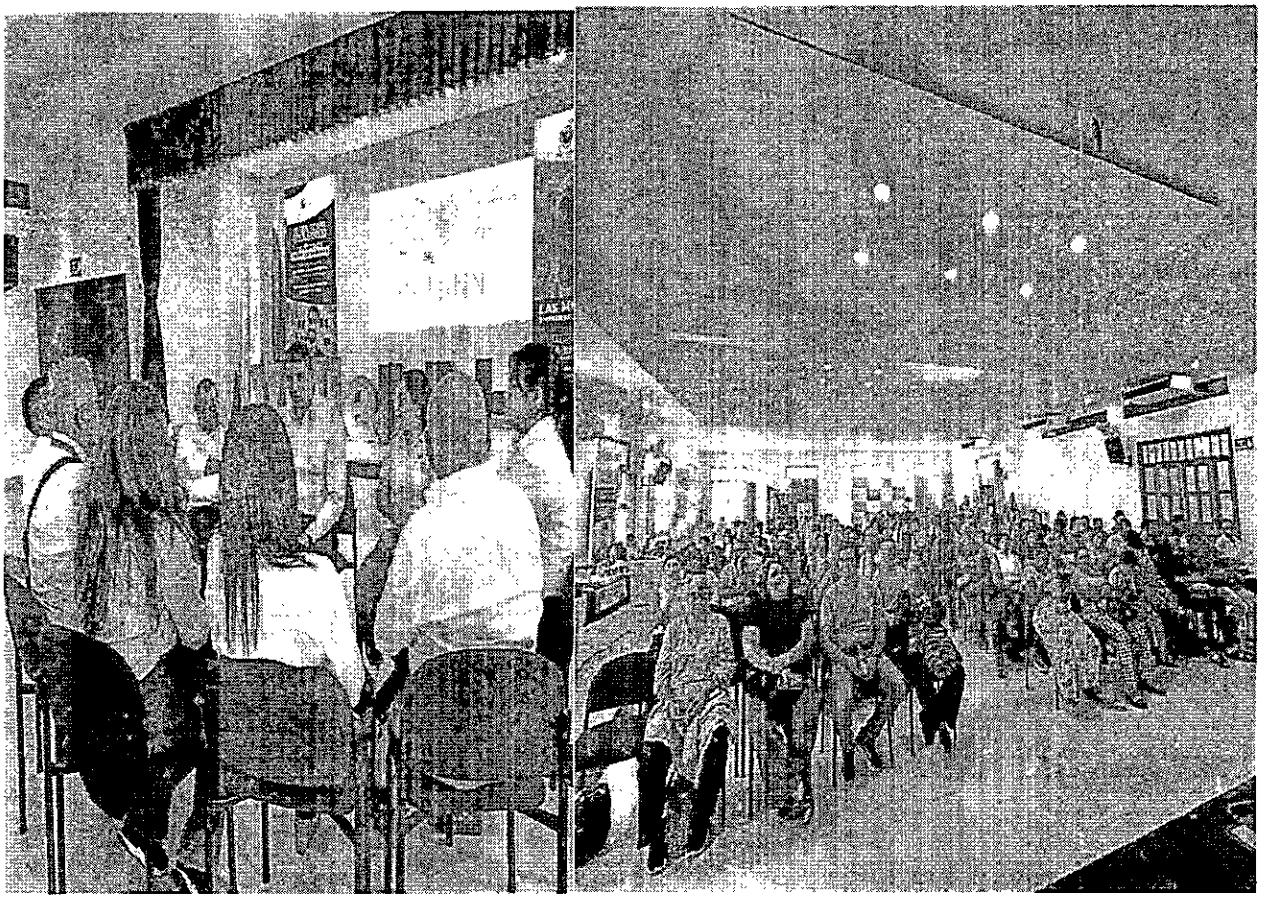

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Fondo
ValleINN+













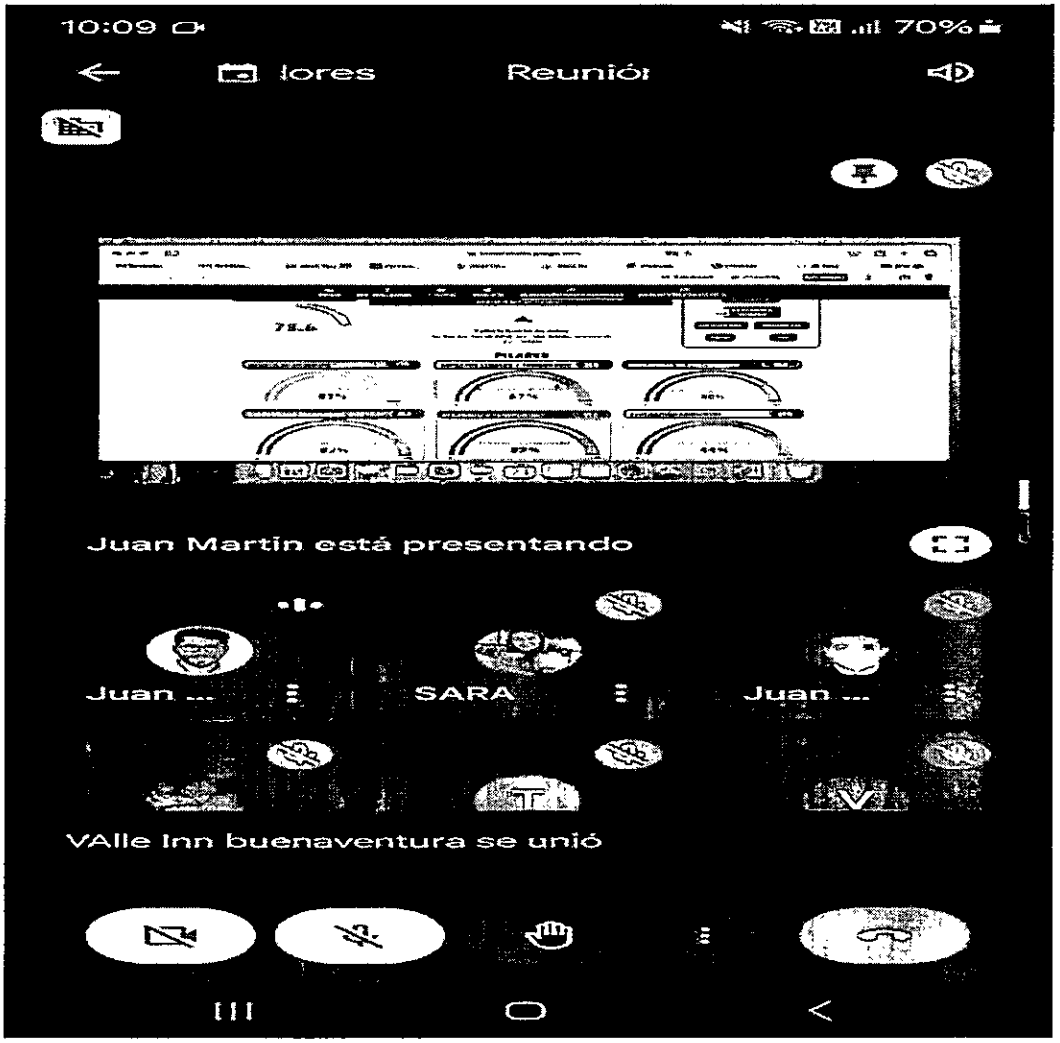
Registro de Credenciales Aplicativo AppSheet - ValleINN

Hemos recibido su registro.
Inserte aquí otra información.

Guarde el enlace a continuación, que se puede utilizar para editar su registro hasta la fecha de cierre del registro.

El formulario se creó en Ave Fenix.

¿Te parece sospechosa esta forma? Informe



ABRIL 2025

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- Participè a la reunion de manera virtual y presencial cada viernes del mes de abril con el grupo regional de los Centros de Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca, para revisar los compromisos que corresponden al equipo.

- Asistí a la reunion virtual con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas

- Respondì correos electronicos a los emprendedores que solicitaban informacion de la oferta instiucional del Departamento del Valle del Cauca, para concretar acercamiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca
- Revisé el drive de los Centros de Desarrollo Empresarial.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Consolidé la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión con sus respectivos indicadores.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- Asistí a la reunion presencial convocada por el equipo de Calidad para revisar los lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2.

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

- Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca

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

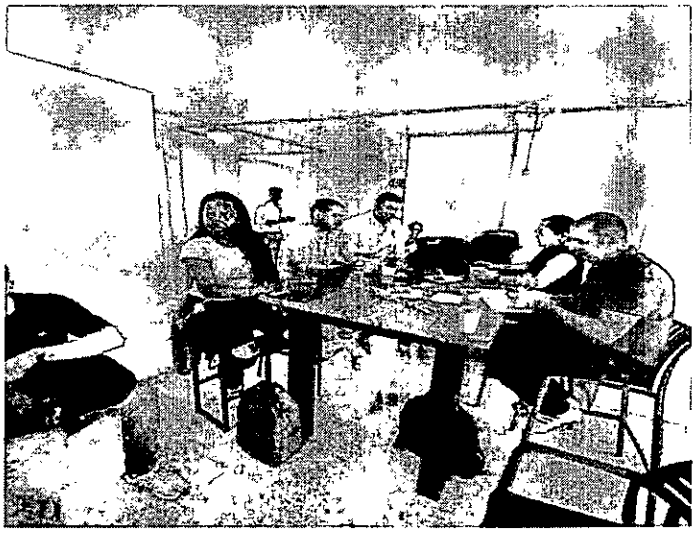
- Asistí al seguimiento de la convocatoria Valleinn + en el Municipio de Buga y Palmira

8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

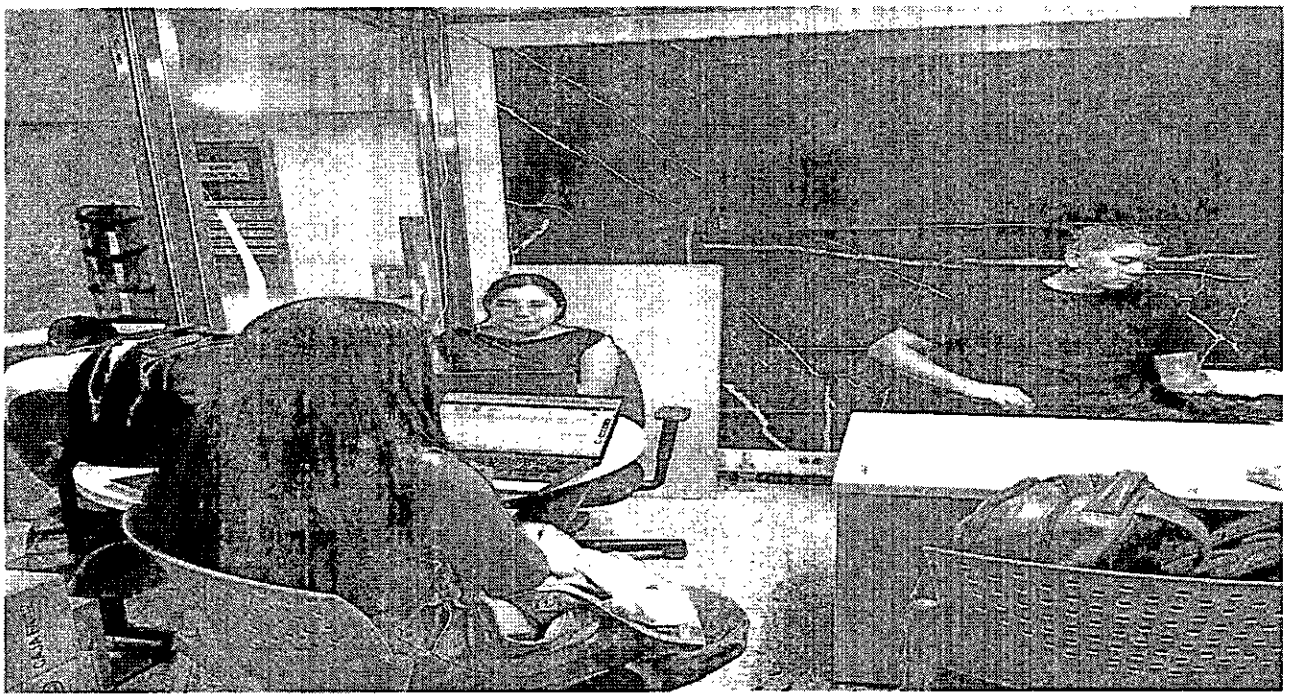
- Asistí al seguimiento de la convocatoria Valleinn + en el Municipio de Buga y Palmira

- Asistí a la reunion de seguimineto de la Secretaria de Etnias para organizar la feria de emprendimiento con la comunidad indigena del Valle del Cauca.

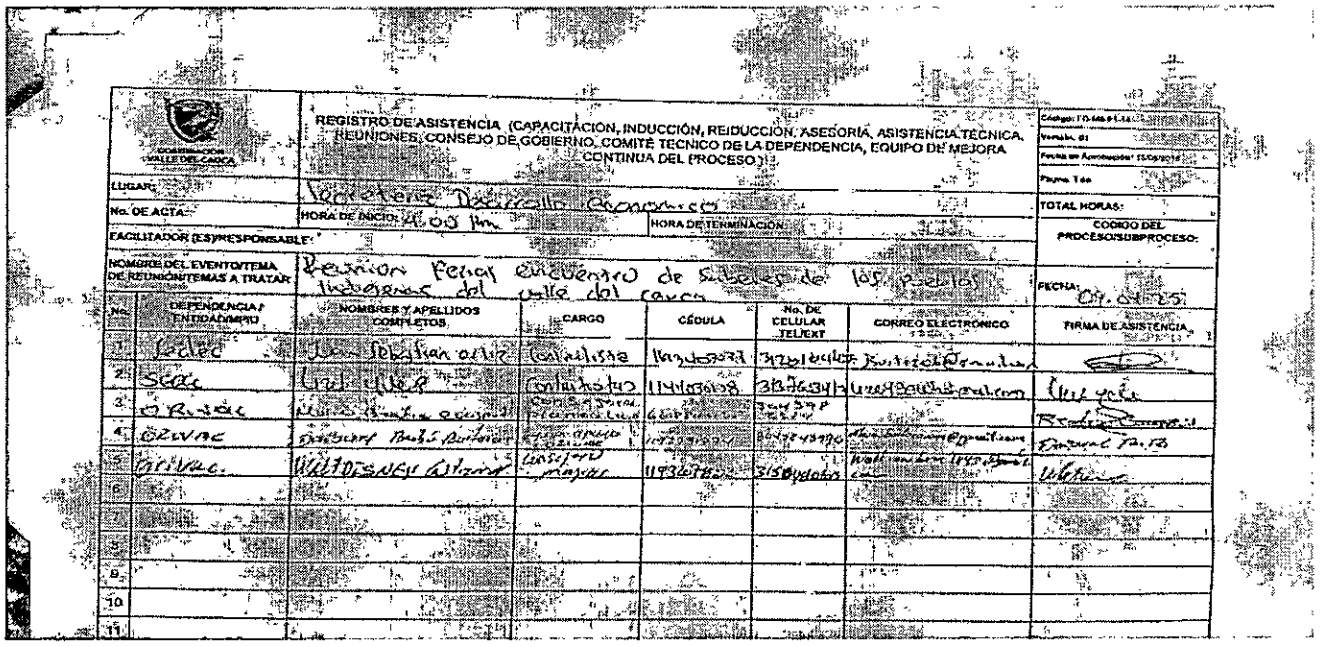
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS







Compromisos	Responsable	Fecha de cumplimiento
[illegible]	SENA/CIDAN/CENTIC - UCET	[illegible]
[illegible]	CIDAN	[illegible]
Solicitudes de material de trabajo para equipo preg covid (Material POP, arenilla, etc)	[illegible]	PTE Mario Hernando
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	UCET - [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Espacios para las asesorías y capacitaciones	[illegible]	Dentro de cuatro meses contados a partir del acta de inicio
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	CIDAN/CENTIC	[illegible]
[illegible]	UCET	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Dentro seguimiento a la matriz de compromisos Gobernadora la que emita Cindy	UCET	Jueves 03 2019 12 pm
Todo lo que se cruce por mesa portal se debe subir en drive Pag covid	[illegible]	TODOS LOS DIAS
[illegible]	UCET	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Entrega de Árboles UCET 2019 Viveros E 2019	[illegible]	Jueves 31 enero 2019
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]



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

LUGAR: Red eteres Desarrollo Economico

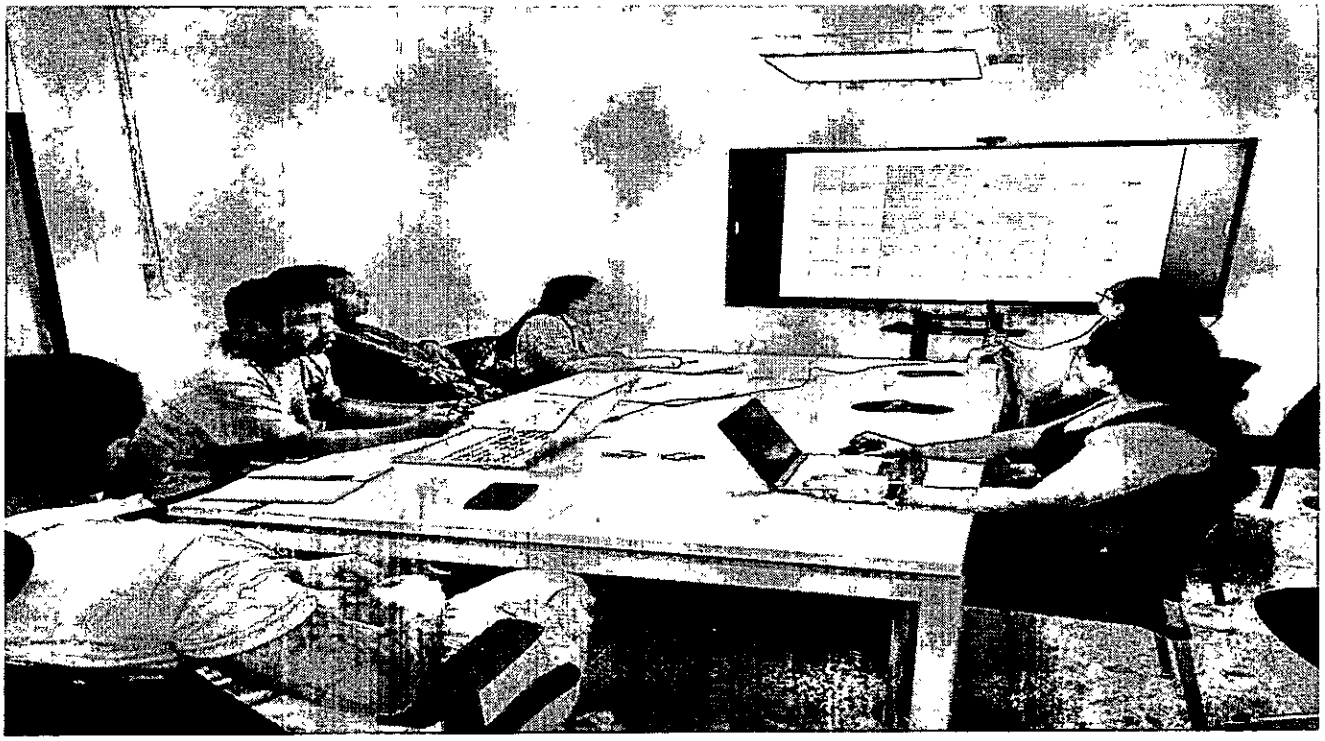
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 2:03 pm HORA DE TERMINACIÓN:

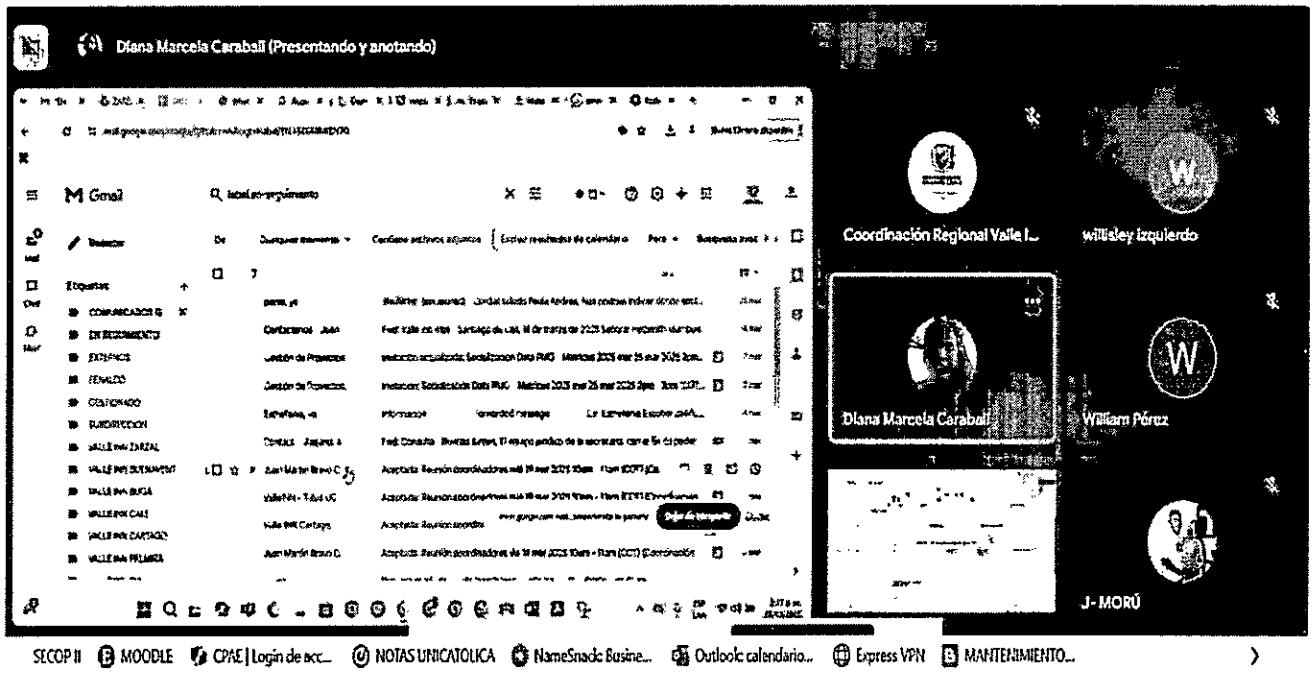
FACILITADOR (ES)RESPONSABLE:

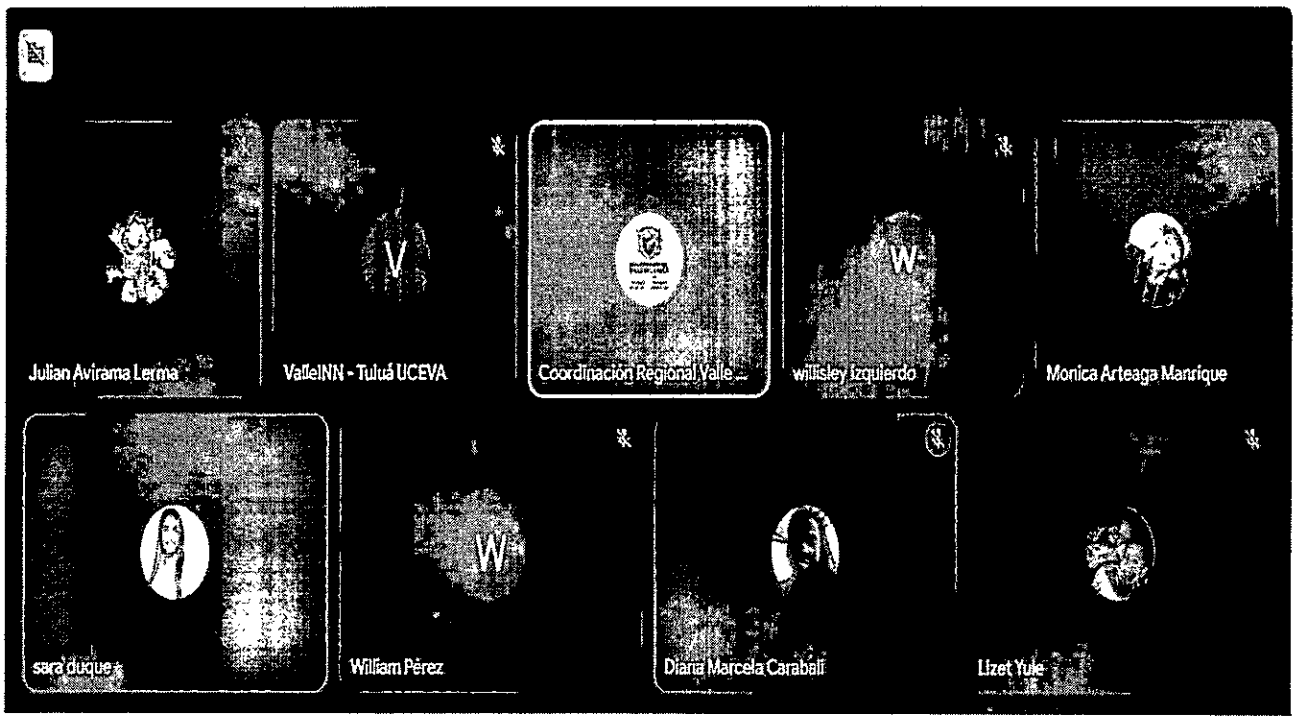
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR: Sesion Final encuentro de Saberes de los pueblos Indigenas del valle del cauca

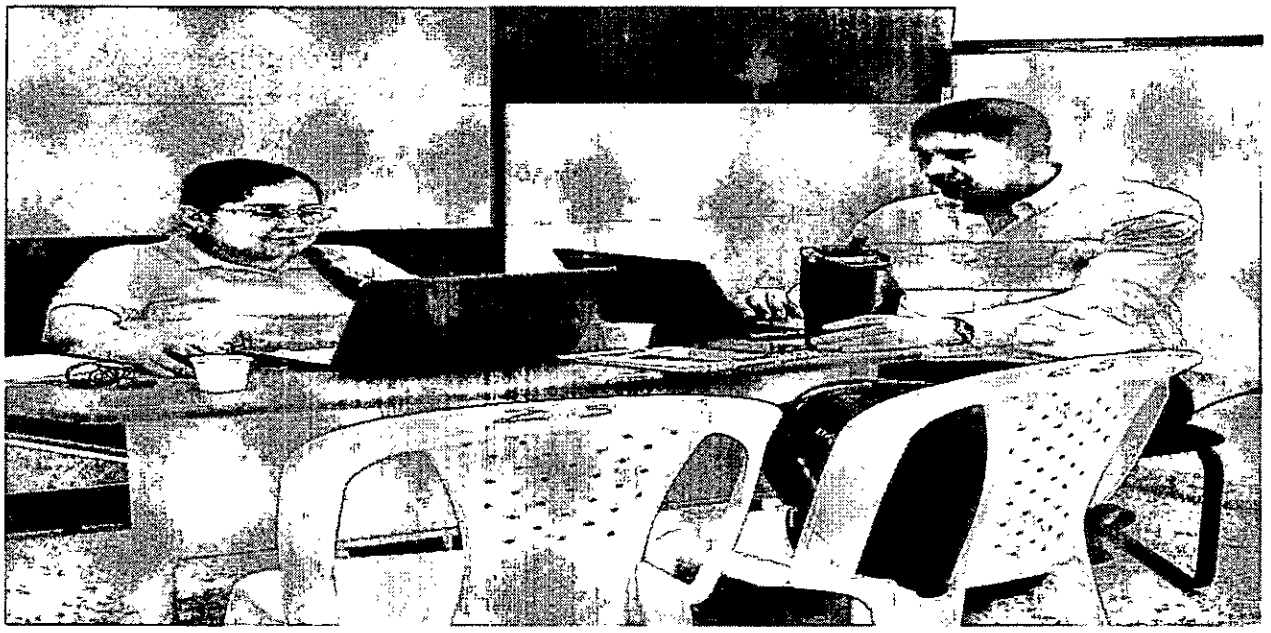
TOTAL HORAS: CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO: FECHA: 07.04.19

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR TEL/EXT	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Juan Sebastian Ortiz	Contratista	1144	3128		
2	Sedec	[illegible]	Contratista	1144	3176		
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6							
7							
8							
9							
10							
11							




Diana Marcela Caraballi (Presentando y anotando)
Gmail
Coordinación Regional Valle I...
willisley izquierdo
Diana Marcela Caraballi
William Pérez
J- MORÚ
SECOP II
MOODLE
CPAE | Login de acc...
NOTAS UNICATOLICA
NameSnack: Busine...
Outlook calendario...
Express VPN
MANTENIMIENTO...


Julian Avirama Lerma
ValleINN - Tuluá UCEVA
Coordinación Regional Valle...
willisley izquierdo
Monica Arteaga Manrique
sara duque
William Pérez
Diana Marcela Caraballi
Lizet Yule



MAYO 2025

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

   - Participè a la reunion de manera virtual y presencial cada viernes del mes de mayo con el grupo regional de los Centros de Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca, para revisar los compromisos que corresponden al equipo.

   - Asistí a la reunion virtual con el grupo de la coordinacion regional de los centros de desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Durante la reunion, se organizo la definicion de metricas. Indicadores y funciones.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas

- Respondì correos electronicos a los emprendedores que solicitaban informacion de la oferta instiucional del Departamento del Valle del Cauca, para concretar acercamiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- Elaboré un informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca
- Revisé el drive de los Centros de Desarrollo Empresarial.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Consolidé la información de los indicadores de los 9 centros de Emprendimiento, para el informe de gestión con sus respectivos indicadores.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

-Asistí a las reuniones presenciales convocada por el equipo de Calidad para revisar los lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2.

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

- Elaboré informe ejecutivo y actas para el equipo Regional del Valle del Cauca

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

- Elabore las diapositivas para Ordenanza 515 del 29 de agosto de 2019, mediante la cual se adopta la Política Pública Departamental de Discapacidad e Inclusión Social, para presentar a l Subsecretario de Programas Sociales de la Gobernación del Valle del Cauca.

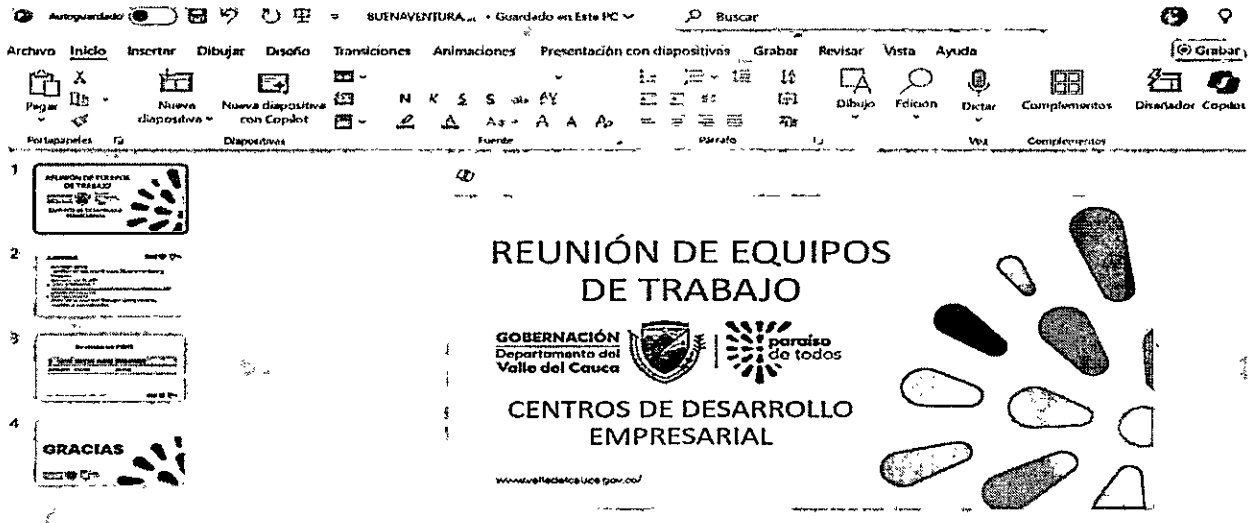
8. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y

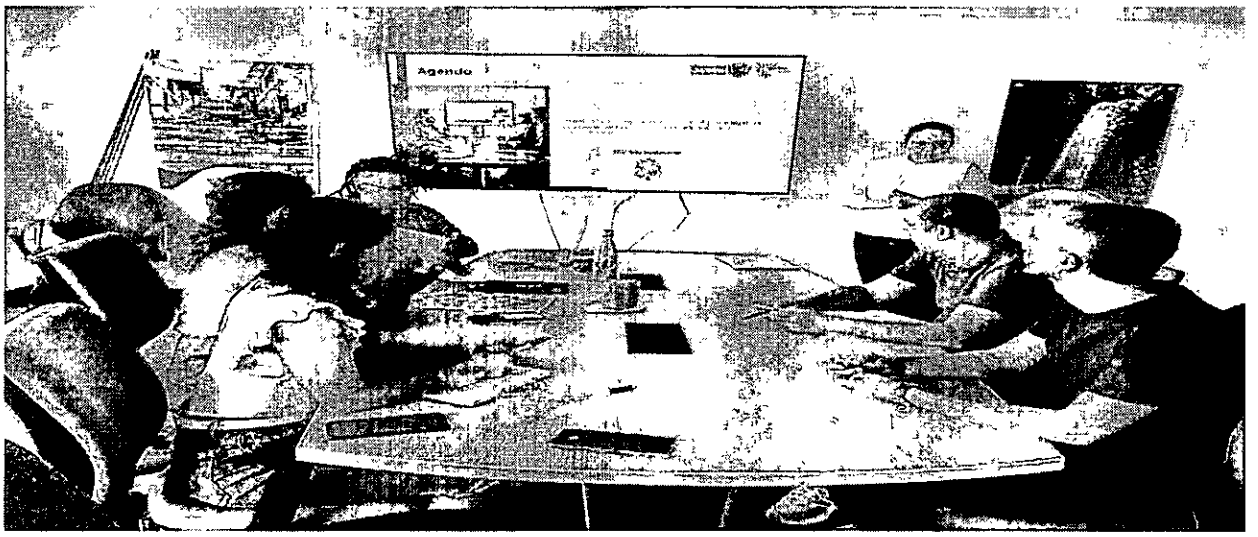
eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

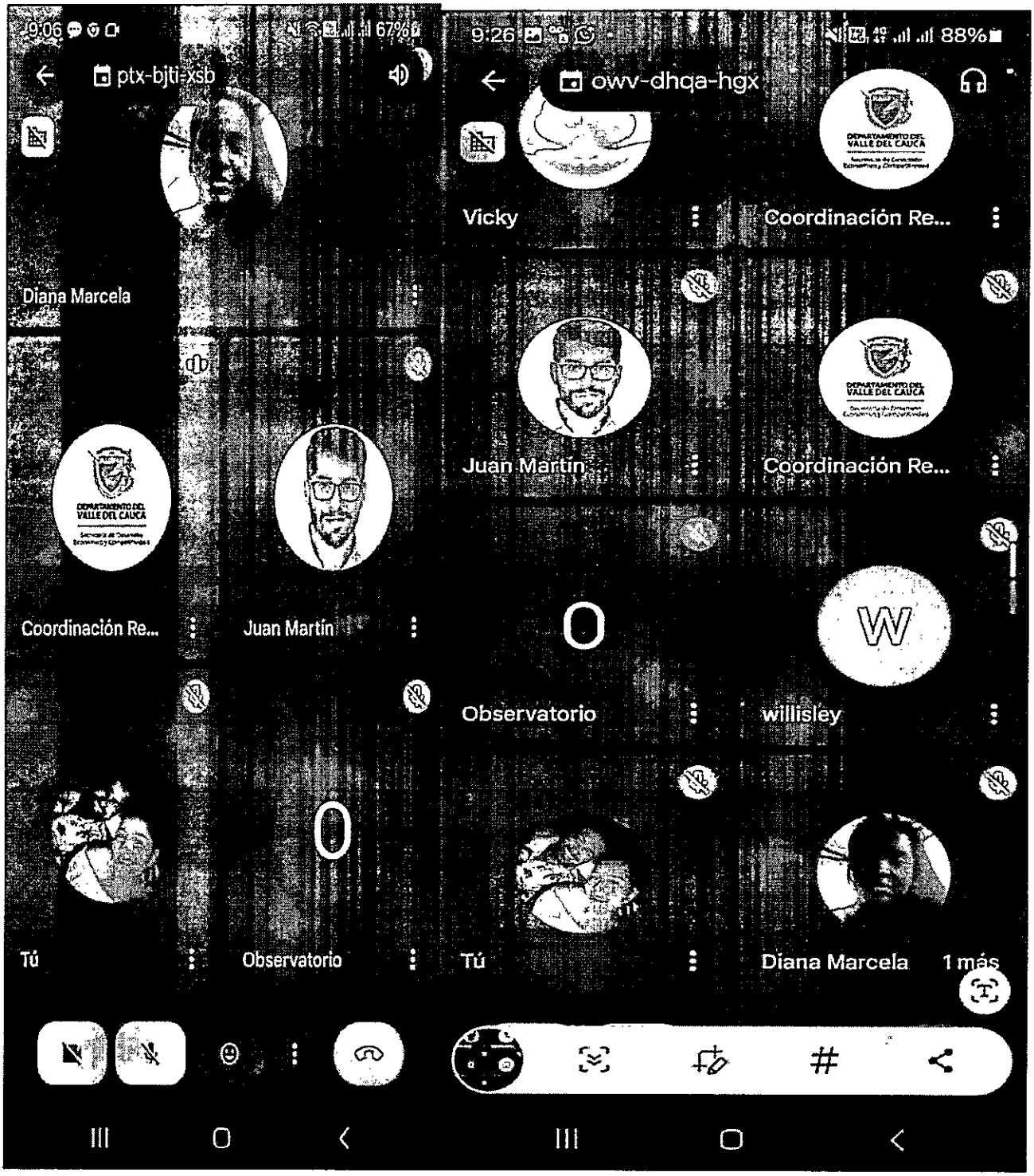
-Asistí a la reunion de seguimiento de la Secretaria de Etnias para organizar la feria de emprendimiento con la comunidad indigena del Valle del Cauca.

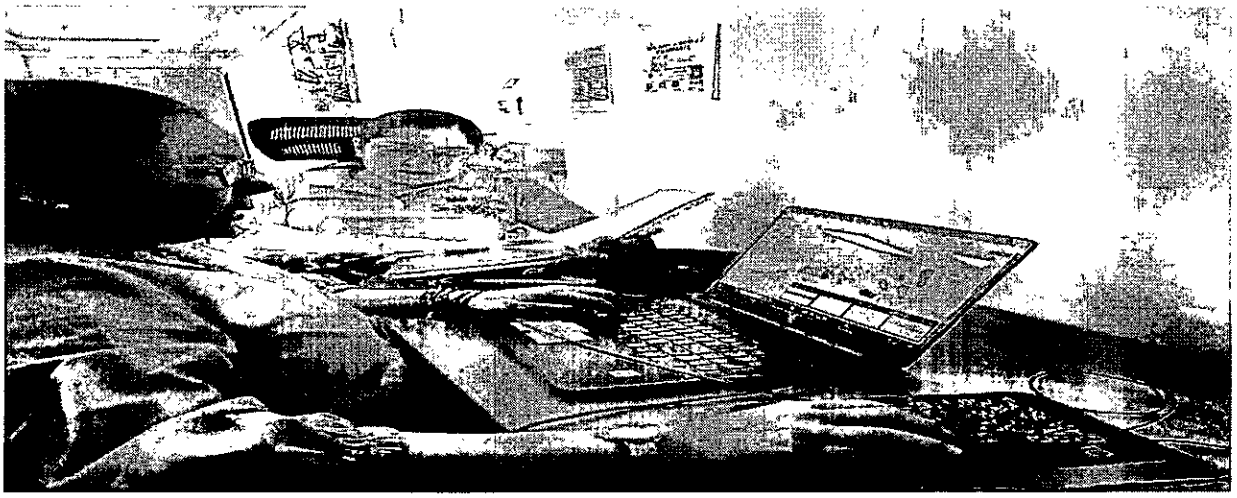
- Realice seguimiento de la matriz de los compromisos de la Gobernadora con la Profesional Cindy Zapata

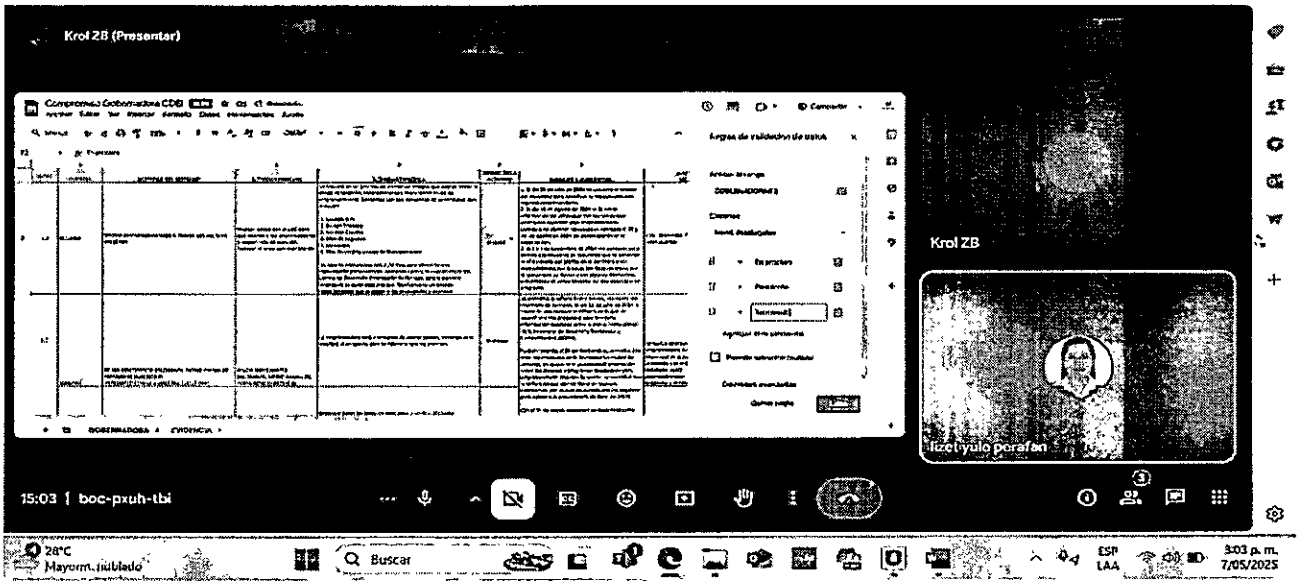
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS






9:06
67%
ptx-bjti-xsb
Diana Marcela
Coordinación Re...
Juan Martín
Tú
Observatorio
9:26
88%
owv-dhqa-hgx
Vicky
Coordinación Re...
Juan Martín
Coordinación Re...
Observatorio
willisley
Tú
Diana Marcela
1 más





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor inicial del contrato:	$ 16.000.000
Valor Adición:	$ 4.000.000
Valor total del Contrato:	$ 20.000.000
Valor ejecutado	$ 20.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 20.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$16.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$16.000.000
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 12 días del mes de MAYO de 2025. 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

LIZET YULE PERAFAN
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: 1.310-17.13-2285 **FECHA:** 21/01/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: LIZET YULE PERAFAN

VALOR INICIAL: DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)

VALOR ADICION: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSÍ: 5500006148 **DE FECHA:**04/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600076896 **DE FECHA:** 22/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSÍ: 5600080973 **DE FECHA:** 13/04/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

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 DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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, LIZET YULE PERAFAN portador de la cédula de ciudadanía 1.144.030.158, 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 INICIAL DEL CONTRATO:	$16.000.000
ADICIONES:	$4.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$20.000.000
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: $16.000.000

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 12 días del mes de MAYO de 2025. 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

LIZET YULE PERAFAN
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