# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

# N° DS233975

## 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 : | LADY JULIET POVEDA BETANCOURT | | |
| NIT / Número de Documento | 11162425746 | Dirección: | GOBERNACIÃ“N DEL VALLE DEL CAUCA |
| Tipo de Contribuyente | Persona Natural | Ciudad: | CALI |
| Tipo de Responsabilidad | O-99 | Departamento | Valle del Cauca |
| Correo | lady_0324@hotmail.com | Teléfono | |

| Nro | Código | Descripción | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento | | Recargo | | IMPUESTOS | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | Importe | % | Importe | % | IVA | % | INC | % | ICA | |
| 1 | 00001 | 1.310-17.13-3738 CONTRATO DEL 15 MARZO 2025 . OBJE | NIU | 1.00 | 4,000,000.00 | | | | | | | | | | | 4,000,000.00 |

## DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

| Nro | Tipo | Código | Descripción | Porcentaje % | Monto |
|---|---|---|---|---|---|

## DATOS DE REFERENCIA

| TIPO DOCUMENTO REFERENCIA | NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA | FECHA REFERENCIA |
|---|---|---|

## OBSERVACIONES

5600079160,, Nro planilla:1072583829-1470461295,CUOTA 3

**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:721b9647ec561aca3d0d6a052f8f5717d705f186f3f629aeb551174951ece0c227c2d347a70fdc9908def11d9b0b1ded

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 3**

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | LADY JULIET POVEDA BETANCOURT |
| CEDULA: | 1116242574 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-17.13-3738-2025 del 15 de marzo de 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025 |
| PERIODO DEL INFORME: | MAYO de 2025, CUOTA 3 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 12 de mayo de 2025 |

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, 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, 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. 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.

En el mes participé de la reunión presencial programada por el Auxiliar del Centro de Desarrollo Empresarial Tuluá Univalle, la cual se desarrolló en las instalaciones de la oficina territorial centro en el municipio de Tuluá.

Durante la reunión logré realizar el levantamiento de información por medio de la Directora de KBN Social Media, la señora Maria Sugey Patiño, quien realiza publicidad a diferentes emprendedores de la región a los cuales podemos facilmente llegar con el fin de articular y programar jornadas de atención grupales o individuales, principalmente enfocándonos en prestar atención a empresas y emprendedores identificados en los municipios de Tuluá, Andalucia y Trujillo. Lo anterior con el fin de dar a conocer la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

En la participaron directora de KBN Social Media, los gestores y el auxiliar del CDEI

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Tuluá - Univalle.

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.

En el mes brindé asistencia técnica a emprendedores del municipio de Tuluá, mediante una jornada de capacitación, en la cual desarrollé 2 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa ValleINN, la cual realicé bajo ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores. La capacitación la realicé en las instalaciones del punto innova (Palobonito) el dia 9 de mayo de 2025 entre las 2:00 pm y 4:00 pm

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.

Llevé a cabo la revisión de la aplicación AppValleIn con el fin de identificar emprendedores que debian realizar el proceso para subsanar los anexos y continuar con el proceso exitoso de la inscripcion a la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025. Y de esta manera subsanar a tiempo y dentro de las fechas establecidas por el operador de acuerdo a los terminos de referencia.

En el mes brindé asesorias personalizadas y grupales a emprendedores del municipio de Tuluá interesados en acceder a futuras convocatorias del fondo ValleINN+. Durante estas asesorias les expliqué en que consisten las convocatorias y como acceder a los recursos a través de ellas, además les di a conocer a grandes rasgos temas de emprendimiento importantes para lograr el crecimiento y fortalecimiento de las unidades productivas.

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.

En el mes realizcé actas de asesoria, actas de compromiso y actas de capacitación con sus respectivos listados de asistencia de acuerdo a las directrices socializadas por el

funcionario encargado del manejo de la información y gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

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.

Brindé asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores del CDEI Tuluá Univalle, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad y fomento al empleo y los conocimientos como profesional de acuerdo al cronograma de atención definido por parte de la coordinadora Sara Duque.

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.

Participé de las reuniones de equipo de trabajo realizadas semanalmente en cabeza de la coordinadora Sara Duque, con el fin de revisar y programar actividades pendientes, asi como tambien realizar la entrega del archivo fisico y digital al auxiliar Juan Jair Marin. Las reuniones se llevaron a cabo en la oficina territorial y casa de la gestora Lady.

Participé de la reunión de trabajo convocada por la coordinadora, con el fin de definir y aclarar unos puntos con respecto al tema de subsanación de documentos anexos del proceso de la convocatoria. A la reunión asistieron la coordinadora y auxiliar del equipo operador y todo el equipo de valleINN, esta se llevó a cabo en la oficina territorial.

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.

Realicé el levantamiento de información que permita alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 1

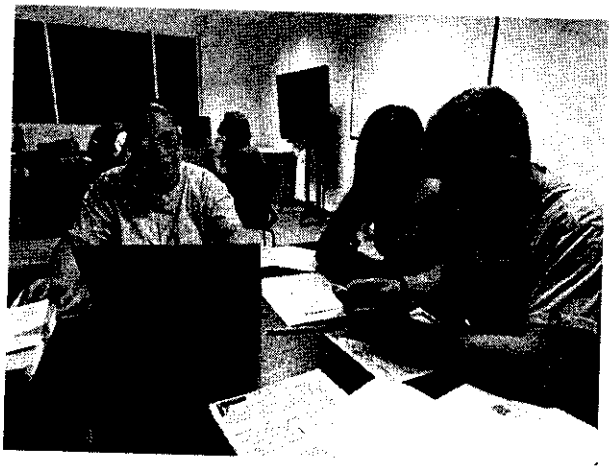


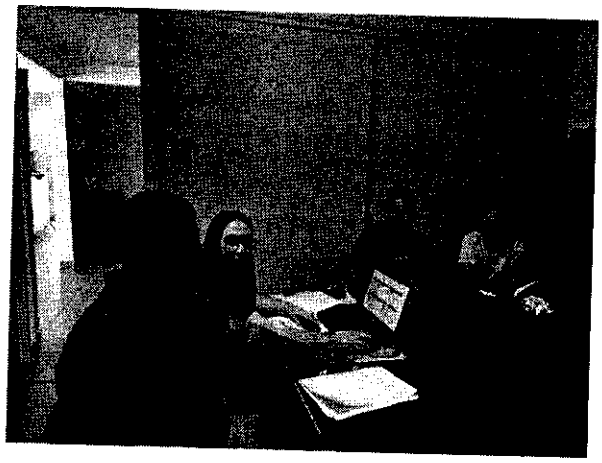

### ACTIVIDADES 2



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## ACTIVIDADES 3





## ACTIVIDADES 4

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

Fecha: 2/mayo/2025 Hora inicio: 9:00 am Hora final: 10:00 am

Municipio: Tuluá

Nombre de la capacitación/asesoría: Persona en emprendimiento

Tipo de reunión: ■ Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

**Objetivo de la capacitación/asesoría**
Prestar atención y brindar asesoría los emprendedores que pertenecen al centro ValleINN Tuluá, en temas relacionados con emprendimiento y fortalecimiento de sus unidades productivas.

**Desarrollo de la capacitación/asesoría**
El día 2 de (x)D() May de manera presencial se llevó a cabo una asesoría personalizada, la cual estuvo dirigida al emprendedor(a) Alexander Ocampo Zapata identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 94390152 con número de contacto 3116315583 y correo electrónico Ttocampo2166358@gmail.com. El emprendedor reside en el municipio de Tuluá y es propietario de la unidad productiva dedicada a la comercialización de prendas de vestir y confección y servicios de imp - copias

La unidad productiva en la actualidad SI cuenta con registro en cámara de comercio, sin embargo, lleva activo en el mercado 4 años generando ventas que permiten validar su mercado. De igual manera genera 2 empleos contratados de manera Voluntarios.

Durante la asesoría además de socializar el programa ValleINN se dieron a conocer las estrategias propuestas por parte de la SEDEC incluyendo los servicios que se prestan mediante la oferta institucional, esto con el ánimo de que los emprendedores participen activamente en las jornadas de capacitación y asesoría a las que le sean convocadas para identificar capacidades y desarrollar habilidades técnicas y competencias en el capital humano de la región con el fin de que ellos apliquen estos conocimientos en el manejo de sus organizaciones y emprendimientos, lo que de cierta manera permite garantizar que las personas cuenten con herramientas para lograr el desarrollo de la unidad productiva.

Finalmente se tomaron los datos del emprendedor(a) para registrarlo(a) en la base de datos e iniciar la ruta de atención.

**Observaciones- Nuevos Compromisos**

| Compromiso | Responsable | Fecha de cumplimiento |
|---|---|---|
| | | |

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Lady Poveda B.

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Alexander Ocampo Zapata
Cedula 94390152 / contacto 3116315583

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

Fecha: 9 de mayo de 2025 Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 3:00 pm

Municipio: Tuluá

Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación de mercadeo para fortalecimiento

Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ■ Final

**Objetivo de la capacitación/asesoría**
Desarrollar jornadas de capacitación grupal a los emprendedores que han sido inscritos en ValleINN y han dado iniciación a la ruta de atención.

**Desarrollo de la capacitación/asesoría**
En las instalaciones de Innova (Palobondo) se realizó una capacitación sobre mercadeo, en la cual se dio a conocer la importancia de desarrollar estrategias de marketing que permitan lograr el éxito de las empresas, así como también se dieron a conocer los objetivos que se logran y se pueden alcanzar con dichas acciones y la clasificación de las 6 segmentaciones que permiten determinar de una manera más específica las necesidades de acuerdo a características especiales y según hacia quien va dirigido los productos o servicios. Las segmentaciones son:
Segmentación de mercados - Segmentación geográfica - Segmentación demográfica - Segmentación socioeconómica - Segmentación psicográfica - Segmentación conductual

Durante el desarrollo de la capacitación se mencionaron algunos ejemplos para dar claridad al tema. Finalmente, se tomó el registro en el listado de asistencia.

**Observaciones- Nuevos Compromisos**

| Compromiso | Responsable | Fecha de cumplimiento |
|---|---|---|
| | | |

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre:

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Alexandra Vásquez Orozco | Revisado por:<br>Paulo Fernando Millán Balcázar | Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Cargo:<br>Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial | Cargo:<br>Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión | Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022 |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 21/01/2022 | Fecha: 24/01/2022 | Fecha: 02/02/2022 |

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## ACTIVIDADES 5



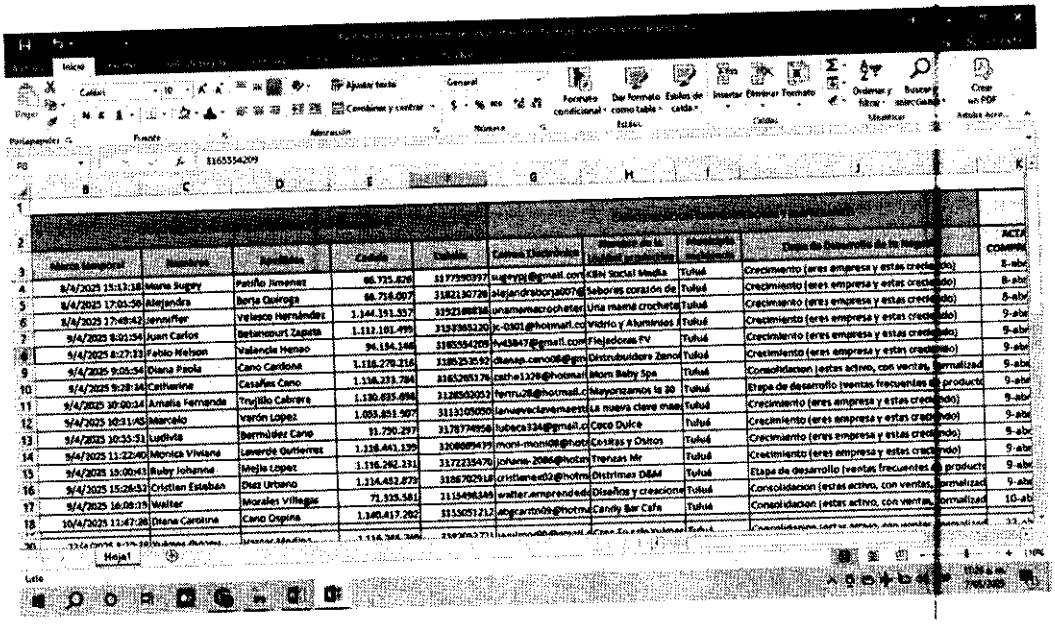


## ACTIVIDADES 6





## ACTIVIDADES 7



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Nombre completo | Nombre | Apellidos | Celular | Telefono | Correo Electronico | Nombre de la idea/ emprendimiento | Municipio residencia | Etapa de desarrollo de la empresa | ACEPTA COMPRO |
| 4 | 8/4/2025 15:13:38 | Maria Sugey | Patiño Jimenez | 66.735.826 | 3177990397 | sugeryp@gmail.com | CBN Social Media | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 8-abr |
| 5 | 8/4/2025 17:01:56 | Alejandra | Borja Quiroga | 66.714.007 | 3182130728 | alejandraborja0076 | Sabores corazón de | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 8-abr |
| 6 | 8/4/2025 17:49:42 | Jennyffer | Velasco Hernández | 1.144.191.557 | 3192188838 | unamamacrochetea | Una mamá crochetea | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 9-abr |
| 7 | 9/4/2025 8:01:54 | Juan Carlos | Betancourt Zapata | 1.112.101.499 | 3137365230 | jc-0301@hotmail.co | Vidrio y Aluminios | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 9-abr |
| 8 | 9/4/2025 8:27:33 | Fabio Nelson | Valencia Henao | 94.154.146 | 3165554209 | fv43847@gmail.com | Fivejedoras FV | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 9-abr |
| 9 | 9/4/2025 9:05:54 | Diana Paola | Cano Cardona | 1.116.270.216 | 3185253592 | dianap.cano08@gm | Distribuidora Zamo | Tuluá | Consolidacion (estas activo, con ventas, formalizad | 9-abr |
| 10 | 9/4/2025 9:28:14 | Catherine | Casañas Cano | 1.116.233.784 | 3165265176 | cathe1329@hotmail | Mom Baby Spa | Tuluá | Etapa de desarrollo (ventas frecuentes de producto | 9-abr |
| 11 | 9/4/2025 10:00:14 | Amalia Fernanda | Trujillo Cabrera | 1.130.695.698 | 3128502053 | fertru28@hotmail.c | Mayorizamos la 30 | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 9-abr |
| 12 | 9/4/2025 10:31:45 | Marcelo | Varón Lopez | 1.003.851.907 | 3113105050 | lanuevaclavemaest | La nueva clave maes | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 9-abr |
| 13 | 9/4/2025 10:35:51 | Ludivia | Bermúdez Cano | 31.790.297 | 3178774956 | lubaca124@gmail.c | Coco Dulce | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 9-abr |
| 14 | 9/4/2025 11:22:40 | Monica Viviana | Laverde Gutierrez | 1.116.441.139 | 3108089479 | moni-moni08@hotr | Cositas y Ositos | Tuluá | Crecimiento (eres empresa y estas creciendo) | 9-abr |
| 15 | 9/4/2025 13:00:43 | Ruby Johanne | Mejia Lopez | 1.116.262.231 | 3172235470 | johane.2086@hotm | Trenzas Mr | Tuluá | Etapa de desarrollo (ventas frecuentes de producto | 9-abr |
| 16 | 9/4/2025 15:26:53 | Cristian Esteban | Diez Urbano | 1.114.452.873 | 31867029 | cristianed02@hotm | Distrimax D&M | Tuluá | Consolidacion (estas activo, con ventas, formalizad | 9-abr |
| 17 | 9/4/2025 16:08:19 | Walter | Morales Villegas | 71.335.581 | 3115498349 | walter.emprended | Diseños y creacione | Tuluá | Consolidacion (estas activo, con ventas, formalizad | 10-ab |
| 18 | 10/4/2025 11:47:28 | Diana Carolina | Cano Ospina | 1.140.417.292 | 3155051712 | dcgcantos@hotma | Candy Bar Cafe | Tuluá | | |

## 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,

**LADY JULIET POVEDA BETANCOURT**
C.C.1116242574
Teléfono: 3187877136
Correo:lady.poveda.sedec@gmail.com

**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
Vo. Bo. Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 7 |
|---|---|---|

Fecha: **12** de **mayo** de **2025**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | | **CONVENIO** | - |
|---|---|---|---|---|
| **Contrato número:** | 1.310-17.13-3738-2025 | 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. 5600079160 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 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

**Objeto del contrato**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**<br>**C.C. 1144041044** |
| **Contratista** | **LADY JULIET POVEDA BETANCOURT**<br>**C.C. 1116242574**<br>Teléfono. 3187877136 |

## 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 3,** 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 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 Secretaría 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 **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 |
|---|---|---|
| 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. 1.310-17.13-3738-2025 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. 3 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.

La gestora en el mes participó de la reunión presencial programada por el Auxiliar del Centro de Desarrollo Empresarial Tuluá Univalle, la cual se desarrolló en las instalaciones de la oficina territorial centro en el municipio de Tuluá.

Durante la reunión se logró realizar el levantamiento de información por medio de la Directora de KBN Social Media, la señora Maria Sugey Patiño, quien realiza publicidad a diferentes emprendedores de la región a los cuales podemos facilmente llegar con el fin de articular y programar jornadas de atención grupales o individuales, principalmente enfocándonos en prestar atención a empresas y emprendedores identificados en los municipios de Tuluá, Andalucia y Trujillo. Lo anterior con el fin de dar a conocer la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

En la participaron directora de KBN Social Media, los gestores y el auxiliar del CDEI Tuluá - Univalle.

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.

La gestora en el mes brindó asistencia técnica a emprendedores del municipio de Tuluá, mediante una jornada de capacitación, en la cual desarrolló 2 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa ValleINN, la cual realizó bajo ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores. La capacitación la realizó en las instalaciones del punto innova (Palobonito) el dia 9 de mayo de 2025 entre las 2:00 pm y 4:00 pm

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.

La gestora llevó a cabo la revisión de la aplicación AppValleIn con el fin de identificar emprendedores que debian realizar el proceso para subsanar los anexos y continuar con el proceso exitoso de la inscripcion a la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025. Y de esta manera subsanar a tiempo y dentro de las fechas establecidas por el operador de acuerdo a los terminos de referencia.

La gestora en el mes brindó asesorias personalizadas y grupales a emprendedores del municipio de Tuluá interesados en acceder a futuras convocatorias del fondo ValleINN+. Durante estas asesorias les explicó en que consisten las convocatorias y como acceder a los recursos a través de ellas, además les dio a conocer a grandes rasgos temas de emprendimiento importantes para lograr el crecimiento y fortalecimientos de las unidades productivas.

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.

La gestora en el mes realizó actas de asesoria, actas de compromiso y actas de capacitación con sus respectivos listados de asistencia de acuerdo a las directrices socializadas por el funcionario encargado del manejo de la información y gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

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.

La gestora brindó asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores del CDEI Tuluá Univalle, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad y fomento al empleo y los conocimientos como profesional de acuerdo al cronograma de atención definido por parte de la coordinadora Sara Duque.

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.

La gestora participó de las reuniones de equipo de trabajo realizadas semanalmente en cabeza de la coordinadora Sara Duque, con el fin de revisar y programar actividades pendientes, asi como tambien realizar la entrega del archivo fisico y digital al auxiliar Juan Jair Marin. Las reuniones se llevaron a cabo en la oficina territorial y casa de la gestora Lady.

La gestora participó de la reunión de trabajo convocada por la coordinadora, con el fin de definir y aclarar unos puntos con respecto al tema de subsanación de documentos anexos del proceso de la convocatoria. A la reunión asistieron la coordinadora y auxiliar del equipo operador y todo el equipo de valleINN, esta se llevó a cabo en la oficina territorial.

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.

La gestora realizó el levantamiento de información con el fin de que ésta permita alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

| **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. 1072583829 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1470461295. 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**

| *Concepto* | *Valor* |
|---|---|
| ***Valor inicial del contrato*** | $12.000.000 |
| ***Valor Adiciones*** | $ |
| ***Reajustes*** | $ |
| ***Actualización de precios*** | $ |
| ***Valor Total del Contrato*** | $12.000.000 |
| ***Valor pagado*** | $8.000.000 |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $4.000.000 |
| ***Valor total ejecutado*** | $12.000.000 |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $ |
| ***Intereses moratorios*** | $ |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | Abril/2025 | 4.000.000 | Cancelada |
| CUOTA 2 | Mayo/2025 | 4.000.000 | Cancelada |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## SEGUIMIENTO

**NO APLICA**

## SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

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

## INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

| **Fecha del próximo informe** | - | de | - | de | 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 |

# PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

**Fecha creación reporte** 2025-05-09, 09:28:14 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1072583829

**Periodo Cotización** 202504 **Periodo Servicio** 202504

## PAGADA 2025-05-09 15:18:03.0

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Razón Social** | LADY JULIET POVEDA BETANCOURT | | | | |
| **Documento** | CC 1116242574 | **Dirección** | CR 33 #35 - 22 | | |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 2242603 | | |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO | **Total Afiliados** | 1 |
| **Ciudad** | TULUA | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA | | |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | | | |

### II. DATOS DEL AFILIADO

| **Documento** | CC 1116242574 | | Residente | | Exonerado | N | **Apellidos y Nombres** | **Código Ciudad - Departamento** | **Centro de Trabajo** | **Ubicación Laboral** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo Cotizante | 59 | 00 | | | | | POVEDA BETANCOURT LADY JULIET | 76834000 - 76 | | VALLE DEL CAUCA |

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

| Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extranjero | Tipo salario | Salario | Pensión | | | | | | | Salud | | | | | | Riesgos | | | | | Caja | | | | Parafiscales | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | | | | Código AFP | Código Tras. AFP | Tarifa AFP | IBC | Total Aporte AFP | Total Aporte FSP | Total Aporte FSPS | Código EPS | Código Tras. EPS | Tarifa EPS | IBC EPS | Aporte Salud | Aporte UPC | Código ARL | Clase Riesgo | Tarifa ARL | IBC ARL | Aporte Riesgos | Código CCF | Tarifa CCF | IBC CCF | Aporte Caja | Tarifa SENA | Aporte SENA | Tarifa ICBF | Aporte ICBF |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | | | $ 1.600.000 | 25-14 | | 16 % | $ 1.600.000 | $ 256.000 | $ 0 | $ 0 | EPS005 | | 12,5 % | $ 1.600.000 | $ 200.000 | $ 0 | 14-23 | 1 | 0,522 % | $ 1.600.000 | $ 8.400 | NIN-CC | 0 % | $ 0 | $ 0 | 0 % | $ 0 | 0 % | $ 0 |

### IV.TOTALES

| Total Aportes Pensión | Total Aportes FSP | Total Aportes FSPS | Total Aportes Salud | Total Aportes Riesgos | Total Aportes Cajas | Total Aportes SENA | Total Aportes ICBF | Total Aportes ESAP | Total Aportes MEN | Total Final |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COLPENSIONES | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | EPS SANITAS | POSITIVA DE SEGUROS | NINGUNA CCF | SENA | ICBF | ESAP | MEN | |
| $ 256.000 | $ 0 | $ 0 | $ 200.000 | $ 8.400 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 464.400 |



**Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!**

¡El Poder de lo SIMPLE!

Banco Caja Social
Su banco amigo.

# Pago de servicios electrónicos

## Resultado de la transacción

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

**FECHA Y HORA**
9 mayo 2025 3:16 pm

**DIRECCIÓN IP. 45.225.227.138**

**NÚMERO DE TRANSACCIÓN**
APII5129320747690206

**NÚMERO DE CONFIRMACIÓN**
02067DAV

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL COMERCIO** | SIMPLE OI |
| **NIT DEL COMERCIO** | 9999000973339 |
| **CÓDIGO DEL SERVICIO** | 99000 |
| **VALOR DE LA TRANSACCIÓN** | $464.400,00 |
| **VALOR DEL IMPUESTO** | $0,00 |
| **REFERENCIA DE PAGO** | 1072583829 |
| **FECHA DE LA SOLICITUD** | 9 mayo 2025 |
| **REFERENCIA 1** | 10.0.19.58 |
| **REFERENCIA 2** | CC |
| **REFERENCIA 3** | 1116242574 |
| **CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)** | 1470461295 |
| **CICLO DE LA TRANSACCIÓN** | 4 |
| **DESCRIPCIÓN DEL PAGO** | Pago de Seguridad Social |
| **CUENTA ORIGEN** | Cuentamiga *******2936 |

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-17.13-3738 **FECHA:** 15/03/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** LADY JULIET POVEDA BETANCOURT

**VALOR:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600079160 **DE FECHA:** 15/03/2025

**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 INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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, LADY JULIET POVEDA BETANCOURT portador de la cédula de ciudadanía 1.116.242.574, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. 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.

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

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.

La gestora en el mes de marzo participó de la reunión presencial coordinada por el Auxiliar, la cual se llevó a cabo en las instalaciones del punto Innova sede Jose Antonio Galán. Durante la reunión logró realizar el levantamiento de información del actor de la alcaldía

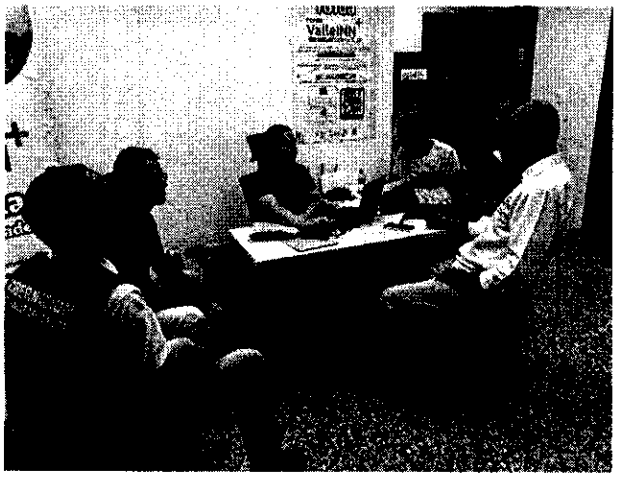
municipal de Tuluá a través del cual se puede llegar a diferentes grupos poblacionales que son capacitados en dichos espacios, con el fin de articular y programar jornadas que permitan dar a conocer la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En la reunión el dia 20 de marzo participaron el Coordinador del Punto Innova sede Jose Antonio Galán Juan David Betancur Cruz , dos gestores y el auxiliar del CDEI Tuluá - Univalle.

La gestora en el mes de abril participó de la reunión presencial coordinada por el Auxiliar, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de la oficina territorial centro en el municipio de Tuluá. Durante la reunión logró realizar el levantamiento de información dada por parte del coordinador de la Unidad Temporal Valle Emprende, con el fin de identificar emprendedores pertenecientes a todos los grupos poblacionales que reciben apoyo por parte de dicha entidad o proyecto; y de esta manera articular y programar jornadas de atención grupales o individuales para dar a conocer la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En la reunión realizada el dia 8 de abril participaron el Coordinador de la unidad temporal para el departamento Oscar Henao, los gestores y el auxiliar del CDEI Tuluá - Univalle.

La gestora en el mes de mayo participó de la reunión presencial programada por el Auxiliar del Centro de Desarrollo Empresarial Tuluá Univalle, la cual se desarrolló en las instalaciones de la oficina territorial centro en el municipio de Tuluá. Durante la reunión se logró realizar el levantamiento de información por medio de la Directora de KBN Social Media, la señora Maria Sugey Patiño, quien realiza publicidad a diferentes emprendedores de la región a los cuales podemos facilmente llegar con el fin de articular y programar jornadas de atención grupales o individuales, principalmente enfocándonos en prestar atención a empresas y emprendedores identificados en los municipios de Tuluá, Andalucia y Trujillo. Lo anterior con el fin de dar a conocer la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En la participaron directora de KBN Social Media, los gestores y el auxiliar del CDEI Tuluá - Univalle.







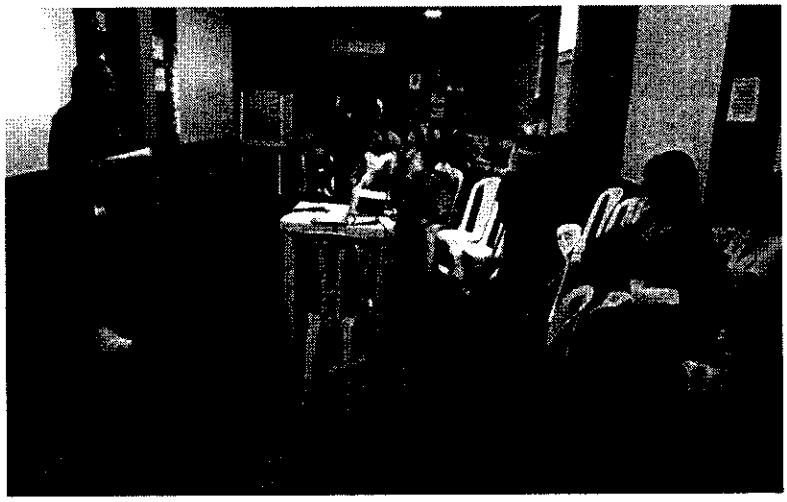


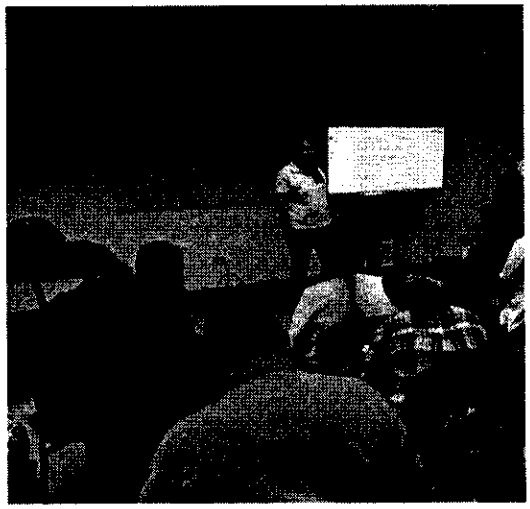
2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo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

La gestora en el mes de marzo brindó asistencia técnica a 9 emprendedores del municipio de Tuluá, mediante una jornada de capacitación, en la cual se desarrollaron 2 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa ValleINN, la cual realizó bajo ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores.

La gestora en el mes de abril brindó asistencia técnica a emprendedores del municipio de Tuluá, mediante una jornada de capacitación, en la cual desarrolló 2 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa ValleINN, la cual realizó bajo ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores.

La gestora en el mes de mayo brindó asistencia técnica a emprendedores del municipio de Tuluá, mediante una jornada de capacitación, en la cual desarrolló 2 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa ValleINN, la cual realizó bajo ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores. La capacitación la realizó en las instalaciones del punto innova (Palobonito) el dia 9 de mayo de 2025 entre las 2:00 pm y 4:00 pm







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.

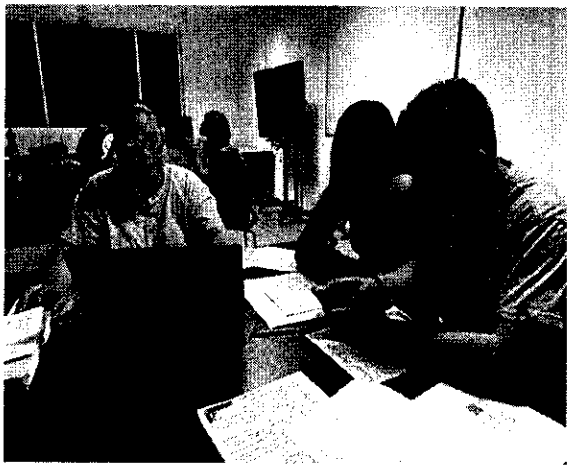
La gestora en el mes de marzo asistió al lanzamiento de la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025 realizado el dia 7 de marzo de 2025 en las instalaciones del hotel el principe, en la cual se dieron a conocer los términos de referencia y presentación de los equipos de trabajo para apoyar el proceso. La gestora programó y brindó una jornada de socializacion de la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025, en la cual dió a conocer los términos de referencia y capacitó un grupo de emprendedores sobre como diligenciar cada uno de los anexos dispuestos por el operador para la inscripción. La gestora en el mes brindó asesorias personalizadas y grupales a emprendedores del municipio de Tuluá interesados en acceder a las convocatorias del fondo. Durante estas asesorias indicó como diligenciar cada uno de los documentos, los cuales fueron revisados y validados previamente a la inscripcion.

La gestora en el mes de abril llevó a cabo jornadas de socializacion de la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025, en la cual dió a conocer los términos de referencia e indicó los documentos solicitados de acuerdo a la lista de chequeo y como diligenciar cada uno de los anexos dispuestos por el operador para la inscripción. La gestora en el mes brindó asesorias personalizadas y grupales a emprendedores del municipio de Tuluá interesados en acceder a las convocatorias del fondo. Durante estas asesorias indicó como diligenciar cada uno de los documentos, los cuales fueron revisados y validados previamente a la inscripcion.

La gestora en el mes de mayo llevó a cabo la revisión de la aplicación AppValleIn con el fin de identificar emprendedores que debian realizar el proceso para subsanar los anexos y continuar con el proceso exitoso de la inscripcion a la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025. Y de esta manera subsanar a tiempo y dentro de las fechas establecidas por el operador de acuerdo a los terminos de referencia. La gestora brindó asesorias personalizadas y grupales a emprendedores del municipio de Tuluá interesados en acceder a futuras convocatorias del fondo ValleINN+. Durante estas asesorias les explicó en que consisten las convocatorias y como acceder a los recursos a través de ellas, además les dio a conocer a grandes rasgos temas de emprendimiento importantes para lograr el crecimiento y fortalecimientos de las unidades productivas.



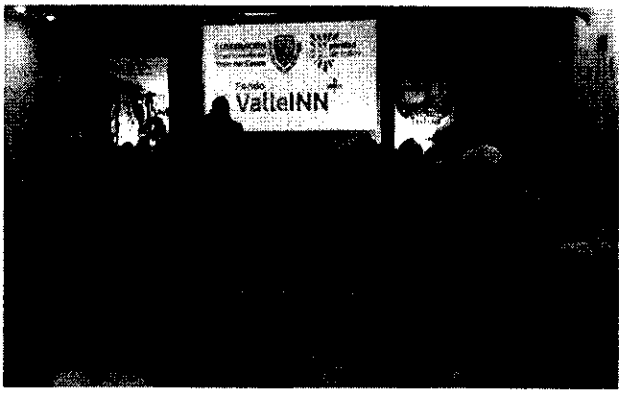











ValleINN





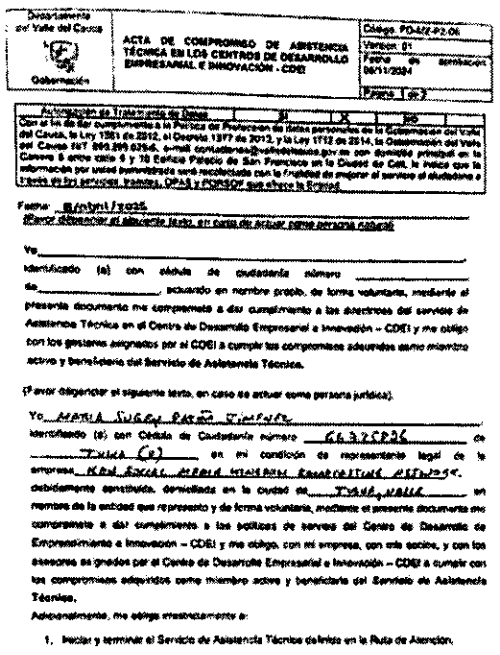


4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

La gestora en el mes de marzo realizó actas de capacitación con sus respectivos listados de asistencia además de asesorias, asi como tambien de la reunión con actores externos a la Gobernación y con los cuales se busca establecer alianzas para desarrollar jornadas y dar a conocer la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

La gestora en el mes de abril realizó actas de asesoria y capacitación con sus respectivos listados de asistencia de acuerdo a las directrices socializadas por el funcionario encargado del manejo de la información y gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

La gestora en el mes de mayo realizó actas de asesoria, actas de compromiso y actas de capacitación con sus respectivos listados de asistencia de acuerdo a las directrices socializadas por el funcionario encargado del manejo de la información y gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

**ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI**

Código: FO-M2-P2-06 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 06/11/2024 | Página 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos — SI [X] NO [ ]

Con el fin de dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014, la Gobernación del Valle del Cauca NIT 890.399.025-6, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 entre calle 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco en la Ciudad de Cali, le indica que la información por usted suministrada será recolectada con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servidores, Pqrsds, DPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad.

Fecha: 8/abril/2025

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona natural)

Yo _____

identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____ de _____, actuando en nombre propio, de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las directrices del servicio de Asistencia Técnica en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI y mi código con los gestores asignados por el CDEI a cumplir los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

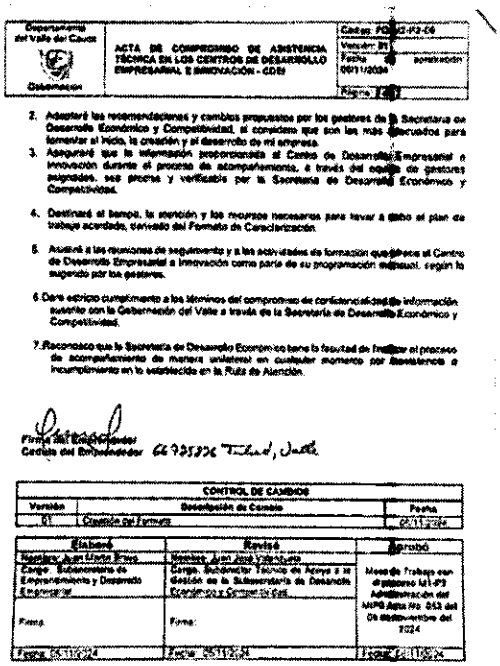
(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona jurídica)

Yo MARIA SUSANA PARRA GIRALDO

identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 66327826 de Tuluá (V) en mi condición de representante legal de la empresa KIKA SOCIAL MEDIA MARKETING CONSULTORIA ASESORIA, debidamente constituida, domiciliada en la ciudad de Tuluá, valle, en nombre de la entidad que represento y de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las políticas de servicio del Centro de Desarrollo de Emprendimiento e Innovación – CDEI y mis colega, con mi empresa, con mis socios, y con los asesores designados por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI a cumplir con los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

Adicionalmente, me obligo irrestrictamente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención.



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

**ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI**

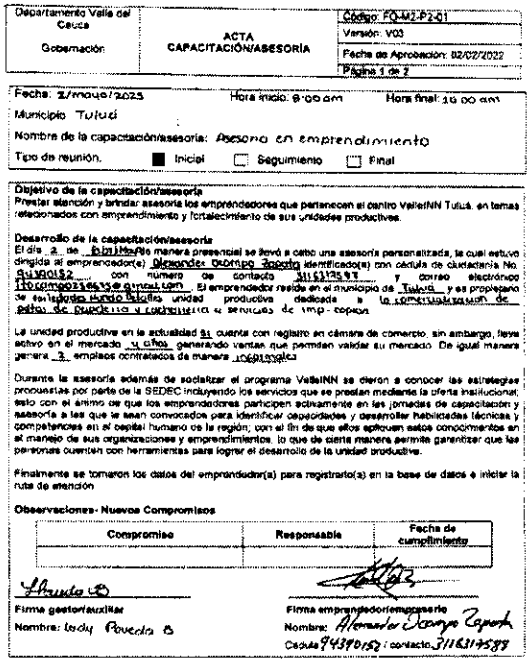
Código: FO-M2-P2-06 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 06/11/2024 | Página 2 de 2

2. Adoptaré las recomendaciones y cambios propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al considerar que son los más adecuados para fortalecer el inicio, la creación y el desarrollo de mi empresa.
3. Aseguraré que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación durante el proceso de acompañamiento, a través del equipo de gestores asignados, sea precisa y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4. Destinaré el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. Asistiré a las reuniones de seguimiento y a las actividades de formación que ofrezca el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación como parte de su programación mensual, según lo sugerido por los gestores.
6. Daré estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconozco que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral en cualquier momento por ausentismo o incumplimiento en lo establecido en la Ruta de Atención.

Firma del Emprendedor
Cedula del Emprendedor 66327826 Tuluá, Valle

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---|---|
| Versión | Descripción de Cambio | Fecha |
| 01 | Creación del Formato | 06/11/2024 |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Nombre: Juan Camilo Erazo<br>Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial<br>Firma:<br>Fecha: 06/11/2024 | Nombre: Jhon Jairo Valenzuela<br>Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad<br>Firma:<br>Fecha: 06/11/2024 | Mesa de Trabajo con el equipo del MPG Acta No. 053 del 06 de noviembre del 2024<br>Fecha: 06/11/2024 |



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**

Código: FO-M2-P2-01 | Versión: V03 | Fecha de Aprobación: 02/02/2022 | Página 1 de 2

Fecha: 2/mayo/2025 Hora inicio: 9:00 am Hora final: 10:00 am

Municipio: Tuluá

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría en emprendimiento

Tipo de reunión: ■ Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

**Objetivo de la capacitación/asesoría**
Prestar atención y brindar asesoría los emprendedores que pertenecen al centro ValleINN Tuluá, en temas relacionados con emprendimiento y fortalecimiento de sus unidades productivas.

**Desarrollo de la capacitación/asesoría**
El día 2 de Mayo de manera presencial se llevó a cabo una asesoría personalizada, la cual estuvo dirigida al emprendedor(a) Alexander Ocampo Zapata identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 94390152 con numero de contacto 3116314583 y correo electrónico 110ocampo2186@gmail.com. El emprendedor reside en el municipio de Tuluá y es propietario de la unidad productiva dedicada a la comercialización de partes de maquinaria y repuestos de vehículos de carga - camión.

La unidad productiva en la actualidad si cuenta con registro en cámara de comercio, sin embargo, lleva activo en el mercado 4 años generando ventas que permiten validar su mercado. De igual manera genera 3 empleos contratados de manera indirecta

Durante la asesoría además de socializar el programa ValleINN se dieron a conocer las estrategias promuestas por parte de la SEDEC incluyendo los servicios que se prestan mediante la oferta institucional; esto con el ánimo de que los emprendedores participen activamente en las jornadas de capacitación y asesoría a las que le sean convocados para identificar oportunidades y desarrollar habilidades técnicas y competencias en el capital humano de la región; con el fin de que ellos apliquen estos conocimientos en el manejo de sus organizaciones y emprendimientos, lo que de cierta manera permita garantizar que las personas cuenten con herramientas para lograr el desarrollo de la unidad productiva.

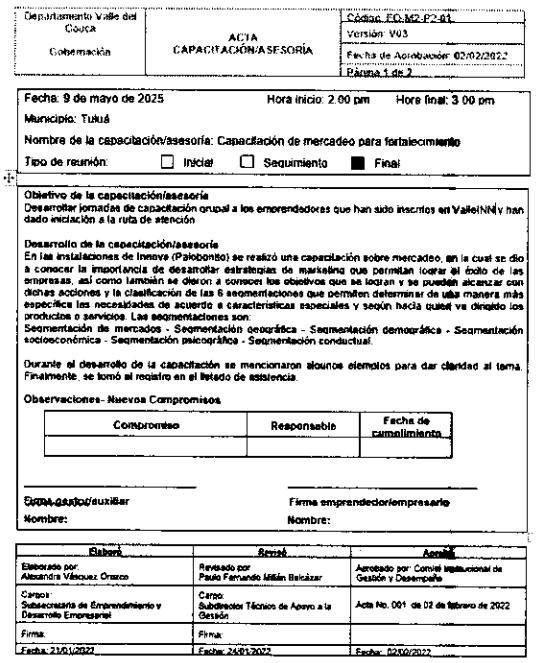
Finalmente se tomaron los datos del emprendedor(a) para registrarlo(a) en la base de datos e iniciar la ruta de atención

**Observaciones- Nuevos Compromisos**

| Compromiso | Responsable | Fecha de cumplimiento |
|---|---|---|
| | | |

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Lady Poveda B

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Alexander Ocampo Zapata
Cedula 94390152 ; contacto 3116314583



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**

Código: FO-M2-P2-01 | Versión: V03 | Fecha de Aprobación: 02/02/2022 | Página 1 de 2

Fecha: 9 de mayo de 2025 Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 3:00 pm

Municipio: Tuluá

Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación de mercadeo para fortalecimiento

Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ■ Final

**Objetivo de la capacitación/asesoría**
Desarrollar jornadas de capacitación grupal a los emprendedores que han sido inscritos en ValleINN y han dado iniciación a la ruta de atención

**Desarrollo de la capacitación/asesoría**
En las instalaciones de Innove (Palobonito) se realizó una capacitación sobre mercadeo, en la cual se dio a conocer la importancia de desarrollar estrategias de marketing que permitan lograr el éxito de las empresas, así como también se dieron a conocer los objetivos que se logran y se pueden alcanzar con dichas acciones y la clasificación de las 6 segmentaciones que permiten determinar de una manera más específica las necesidades de acuerdo a características especiales y según hacia quien va dirigido los productos o servicios. Las segmentaciones son:
Segmentación de mercados - Segmentación geográfica - Segmentación demográfica - Segmentación socioeconómica - Segmentación psicográfica - Segmentación conductual.

Durante el desarrollo de la capacitación se mencionaron algunos elementos para dar claridad al tema. Finalmente, se tomó el registro en el listado de asistencia.

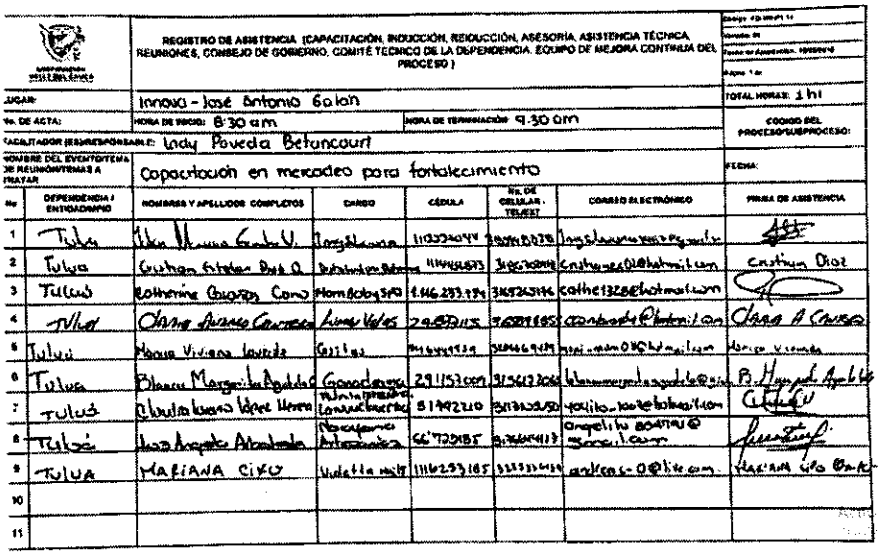
**Observaciones- Nuevos Compromisos**

| Compromiso | Responsable | Fecha de cumplimiento |
|---|---|---|
| | | |

Firma gestor/auxiliar
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre:

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco<br>Cargo: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial<br>Firma:<br>Fecha: 21/01/2022 | Revisado por: Paula Fernanda Millán Balcázar<br>Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión<br>Firma:<br>Fecha: 24/01/2022 | Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br>Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022<br>Fecha: 02/02/2022 |



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

LUGAR: Innova - José Antonio Galán — TOTAL HORAS: 1 hr

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 8:30 am — HORA DE TERMINACIÓN: 9:30 am — CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

CAPACITADOR (RESPONSABLE): Lady Poveda Betancourt

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación en mercadeo para fortalecimiento — FECHA:

| No | DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO | NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | CARGO | CÉDULA | No. DE CELULAR - TELEFIJO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA DE ASISTENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tuluá | Ilda Maria Gaviria V. | Negociadora | 1113324044 | 3207670378 | negociadora@gmail.com | |
| 2 | Tuluá | Cristian Esteban Paez O. | Administrador | 1144160873 | 3136218898 | Cristian2408@hotmail.com | Cristian Diaz |
| 3 | Tuluá | Katherine Chicaiza Cano | Administradora | 1.146.283.974 | 3145243146 | cathe1328@hotmail.com | |
| 4 | Tuluá | Diana Ximena Carmona | Auxiliar Ventas | 29691105 | 3207711855 | carmonadiana@hotmail.com | Diana A Carmona |
| 5 | Tuluá | Maria Viviana Lozada | Gestora | 1144044424 | 3104469494 | viviana.mam08@hotmail.com | Maria Viviana |
| 6 | Tuluá | Blanca Margarita Agudelo | Comerciante | 29115300 | 3156123066 | blancamargaritaagudelo@gmail.com | B. Margarita Agudelo |
| 7 | Tuluá | Claudia Liliana López Urrea | Administradora Comunicadora | 51992210 | 3113639150 | yolito_lore@hotmail.com | |
| 8 | Tuluá | Juan Angelo Alcalde | Negociador Internacional | 66772185 | 3136044113 | angelito8047@hotmail.com | |
| 9 | TULUA | MARIANA CIFO | Auxiliar Ventas | 1116233185 | 3233333434 | marcas-0@live.com | Mariana Cifo Cano |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |

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.

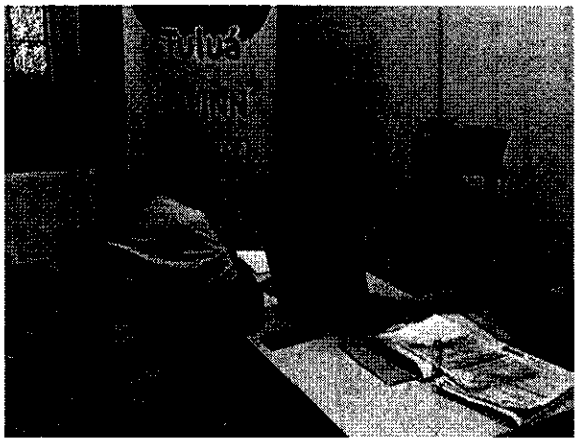
La gestora en el mes de marzo brindó asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores del CDEI Univalle, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaria y los conocimientos como profesional.

La gestora en el mes de abril brindó asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores del CDEI Univalle, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaria y los conocimientos como profesional de acuerdo al cronograma de atención definido por parte de la coordinadora Sara Duque.

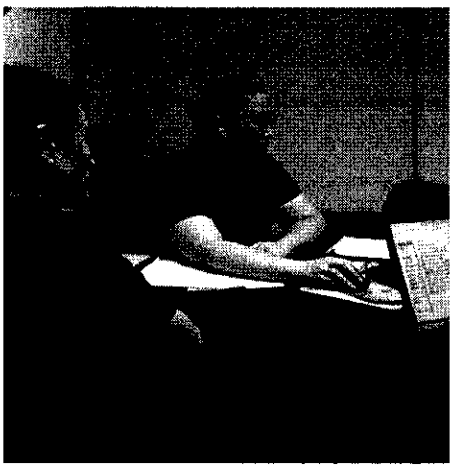
La gestora en el mes de mayo brindó asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores del CDEI Tuluá Univalle, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad y fomento al empleo y los conocimientos como profesional de acuerdo al cronograma de atención definido por parte de la coordinadora Sara Duque.













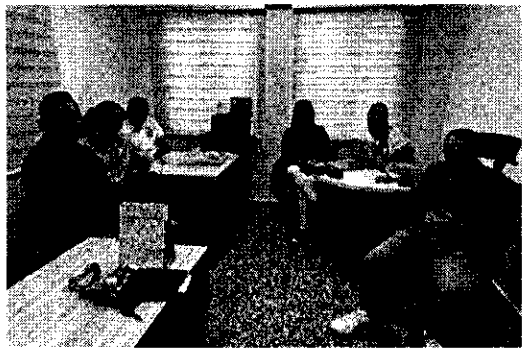
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

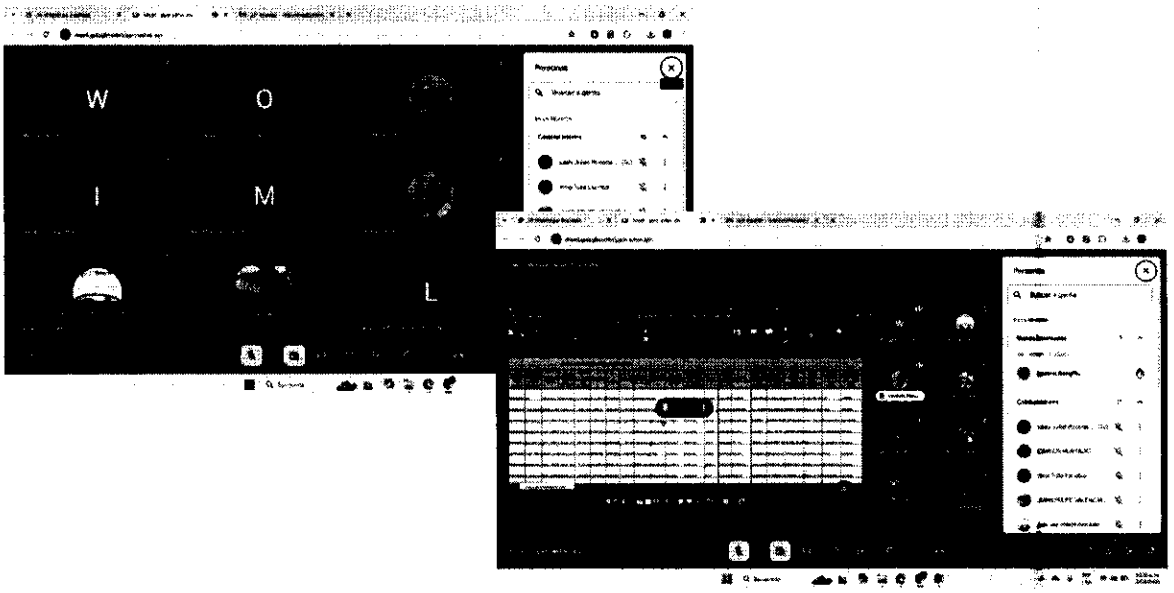
La gestora en el mes de marzo participó de la reunión de equipo de trabajo realizada por el Coordinador regional Guido Avila, con el fin de dar a conocer directrices especificas para el desarrollo exitoso de la convocatoria ValleINN + 2025 para el municipio de Tuluá especialmente. La gestora asistió a la reunión virtual convocada por la subsecreataria de emprendimiento en cabeza del Dr. Juan Martin y Guido para dar a conocer los nuevos lineamientos, el plan de trabajo, además se dio a conocer los nuevos cambios de la plataforma Dashboard. La reunión se llevó a cabo el día 19 de marzo mediante la plataforma meet.

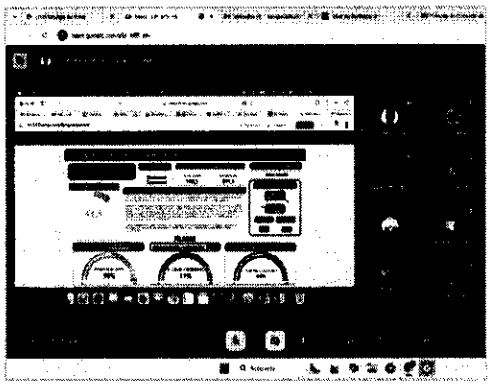
La gestora en el mes de abril asistió a la reunión virtual convocada por la subsecreataria de emprendimiento en cabeza del funcionario William Perez, quien se encargó de explicar la parte de gestión documental para relacionar en el drive y formato de medición con el fin de que se pueda evidenciar la ruta de atención de cada emprendedor y mantener actualizado el Dashboard. Cabe resaltar que dicha reunión la llevaron a cabo de manera virtual (meet) el dia 2 de abril desde las 10:30 am hasta las 12:30 pm.

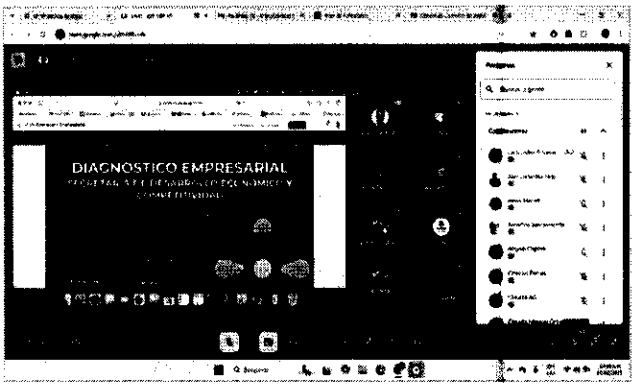
La gestora en el mes de mayo participó de las reuniones de equipo de trabajo realizadas semanalmente en cabeza de la coordinadora Sara Duque, con el fin de revisar y programar actividades pendientes, asi como tambien realizar la entrega del archivo fisico y digital al auxiliar Juan Jair Marin. Las reuniones se llevaron a cabo en la oficina territorial y casa de la gestora Lady. La gestora participó de la reunión de trabajo convocada por la coordinadora, con el fin de definir y aclarar unos puntos con respecto al tema de subsanación de documentos anexos del proceso de la convocatoria. A la reunión asistieron la coordinadora y auxiliar del equipo operador y todo el equipo de valleINN, esta se llevó a cabo en la oficina territorial.

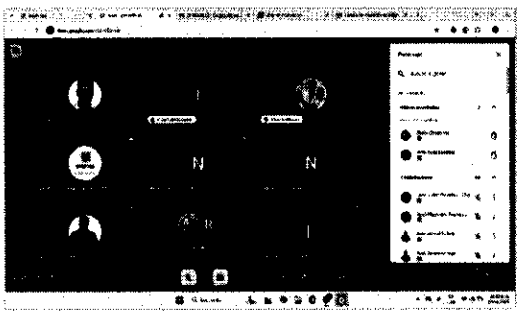









DIAGNOSTICO EMPRESARIAL



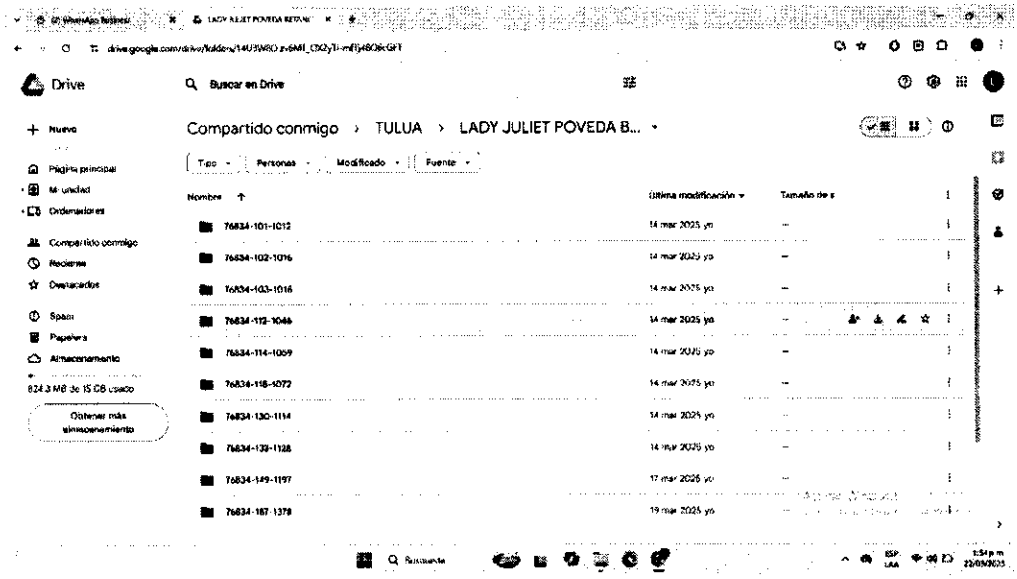


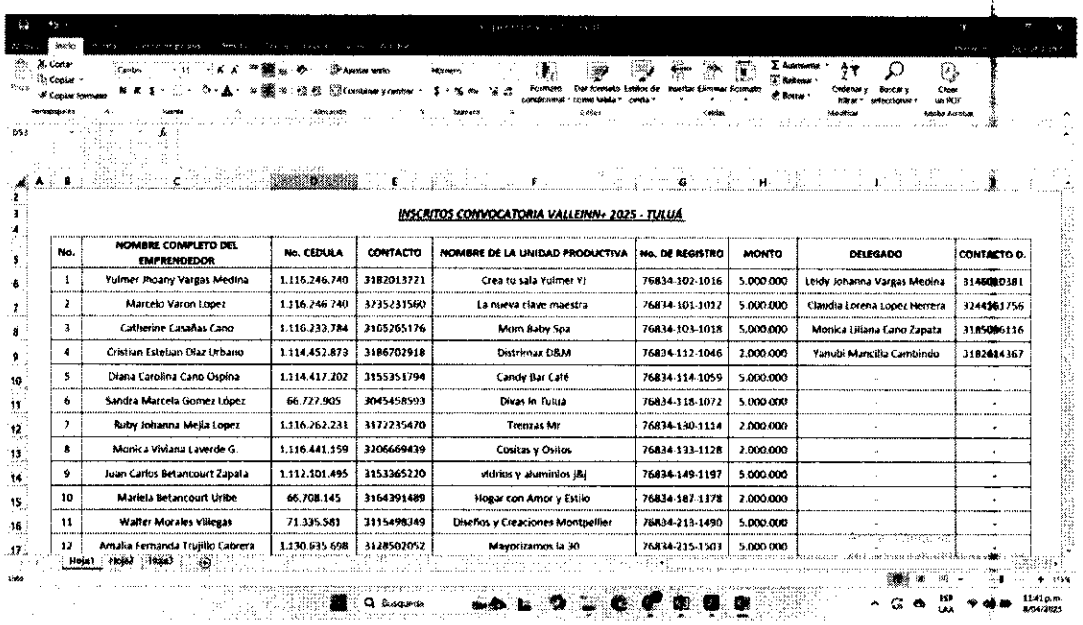
7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La gestora en el mes de marzo realizó el levantamiento de información que permita alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

La gestora en el mes de abril levantó información para alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

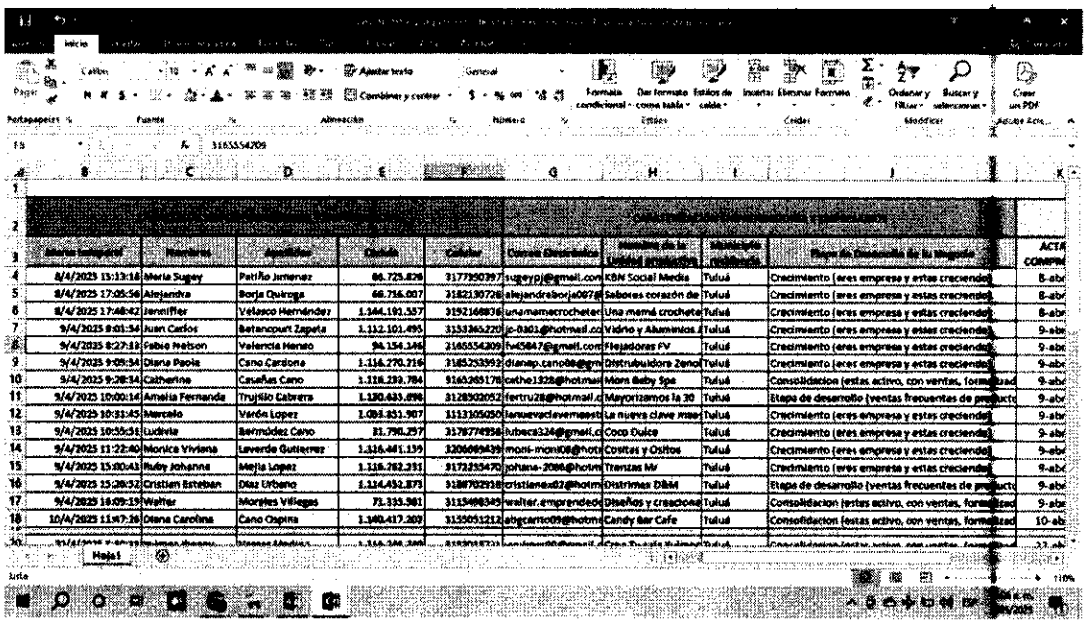
La gestora en el mes de mayo realizó el levantamiento de información con el fin de que ésta permita alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.





INSCRITOS CONVOCATORIA VALLEINN+ 2025 - TULUÁ

| No. | NOMBRE COMPLETO DEL EMPRENDEDOR | No. CEDULA | CONTACTO | NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA | No. DE REGISTRO | MONTO | DELEGADO | CONTACTO D. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Yulmer Jhoany Vargas Medina | 1.116.246.740 | 3182013721 | Crea tu sala Yulmer VJ | 76834-102-1016 | 5.000.000 | Leidy Johanna Vargas Medina | 3146080381 |
| 2 | Marcelo Varon Lopez | 1.116.246.740 | 3235231560 | La nueva clave maestra | 76834-101-1017 | 5.000.000 | Claudia Lorena Lopez Herrera | 3244361756 |
| 3 | Catherine Casañas Cano | 1.116.233.784 | 3105765176 | Mom Baby Spa | 76834-103-1018 | 5.000.000 | Monica Liliana Cano Zapata | 3185086116 |
| 4 | Cristian Esteban Diaz Urbano | 1.114.452.873 | 3186702918 | Distrimax DBM | 76834-112-1046 | 2.000.000 | Yanubi Marcilla Cambindo | 3182414367 |
| 5 | Diana Carolina Cano Ospina | 1.114.417.202 | 3155351794 | Candy Bar Café | 76834-114-1059 | 5.000.000 | - | - |
| 6 | Sandra Marcela Gomez Lopez | 66.727.905 | 3045458593 | Divas In Tuluá | 76834-118-1072 | 5.000.000 | - | - |
| 7 | Ruby Johanna Mejia Lopez | 1.116.262.231 | 3172235470 | Trenzas Mr | 76834-130-1114 | 2.000.000 | - | - |
| 8 | Monica Viviana Laverde G. | 1.116.441.159 | 3206669439 | Cositas y Ositos | 76834-133-1128 | 2.000.000 | - | - |
| 9 | Juan Carlos Betancourt Zapata | 1.112.101.495 | 3153365220 | vidrios y aluminios jBj | 76834-149-1197 | 5.000.000 | - | - |
| 10 | Mariela Betancourt Uribe | 66.708.145 | 3164391489 | Hogar con Amor y Estilo | 76834-187-1178 | 2.000.000 | - | - |
| 11 | Walter Morales Villegas | 71.335.581 | 3115498349 | Diseños y Creaciones Montpellier | 76834-213-1490 | 5.000.000 | - | - |
| 12 | Amalia Fernanda Trujillo Cabrera | 1.130.635.698 | 3128502052 | Mayorizamos la 30 | 76834-215-1503 | 5.000.000 | - | - |



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 12.000.000 |
| Valor ejecutado | $ 12.000.000 |
| Valor no ejecutado: | $0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100% |

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 12.000.000 |
| Anticipo: | $0 |
| Amortización anticipo: | $0 |
| Pago anticipado: | $0 |
| Pagos parciales | $8.000.000 |
| Interés moratorio: | $0 |
| Total pagado: | $8.000.000 |
| 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 MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

LADY JULIET POVEDA BETANCOURT
CONTRATISTA

| laboró | 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<br><br>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:** 1.310-17.13-3738 **FECHA:** 15/03/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** LADY JULIET POVEDA BETANCOURT

**VALOR:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600079160 **DE FECHA:** 15/03/2025

**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 INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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, LADY JULIET POVEDA BETANCOURT portador de la cédula de ciudadanía 1.116.242.574, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

| | |
|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO: | $12.000.000 |
| 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: | $8.000.000 |
| 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

LADY JULIET POVEDA BETANCOURT
CONTRATISTA

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| **Nombre**: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho | **Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión<br>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 |