GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233845

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

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

Fecha de Generación:	28/04/2025 00:00:00
Fecha de Pago :	2025-04-21
Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación	Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS		
NIT / Número de Documento	11182979688	Dirección:	calle 10 oeste 2N- 05 casa campestr
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	natha903@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-3754 CONTRATO DEL 15 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600079174,, Nro planilla:1071893005-1403194461,CUOTA 2

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

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

CUDE:4b6dbbc3cd6a61dc6719ec7124f3b8cad3019fb1a78ac5f578775945e5870784e14d8b4879a13e4fe13f240f4d8c0afc

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 2

NOMBRE:	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
CEDULA:	1118297968
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3754-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA 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.

Realice el levantamiento de información de actores y servicios disponibles en el Valle del Cauca para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial. Esta información fue articulada con la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, permitiendo ampliar el portafolio de servicios a disposición de emprendedores y empresarios del departamento.
Adicionalmente, se gestionó la articulación con la Alcaldia de vijes y La Cumbre, con el objetivo de llevar la oferta institucional al territorio y facilitar el acceso a los servicios de fomento al emprendimiento, promoviendo la descentralización y el fortalecimiento del ecosistema local.

Realice reunion el dia 03 de abril del 2025, con la Directora Angelica Rojas de la Camara de comercio de Cali, sede yumbo. Donde se socializo el protafolio de servicio por parte del CDEI Yumbo, explorando posibilidades de articulacion interinstitucionales

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.

Brinde asistencia técnica a 5 emprendedores pertenecientes a los municipios asignados al CDEI Yumbo, en el marco de la ruta de atención definida por el programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
Esta atención se realizó cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia, orientando a los beneficiarios en aspectos clave para el crecimiento de sus unidades productivas y su integración al ecosistema de emprendimiento del Valle del Cauca.

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.

Apoye en la difusion activa de la convocatoria Fondo ValleINN+ 5 municipios del valle del cauca, promovidas por la secretaria de Desarrollo Economico, competitividad y Fomento del Empleo. Dado que en los municipios del CDEI Yumbo no se desarrollaron convocatorias propias de fondos de capital semilla durante el periodo.

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.

Elaboré, revisé y consolidé documentos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades del programa, tales como actas, informes, propuestas, y demás soportes administrativos, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y la normatividad vigente.
Estos documentos fueron realizados en atención a los requerimientos del coordinador Regional del proceso y/o del supervisor del contrato, asegurando su calidad, pertinencia y oportunidad, en apoyo a la adecuada ejecución del programa.

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.

Respondi al requerimiento asignado en el marco del Programa de Emprendimiento, proporcionando respuestas profesionales y conforme a los lineamientos establecidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.
Participé activamente en la organización y acompañamiento del evento "Conversatorios ciudadanos realizado en los municipio de Vijes y La cumbre el dia 05 de abril de 8:00 am a 7:00 pm, coordinando la logística, gestión de inscripciones y asegurando la correcta ejecución del evento, garantizando que se cumplieran los objetivos establecidos y facilitando el intercambio de información entre los diferentes actores del ecosistema emprendedor del Valle del Cauca.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Realice el dia 01 de abril de 2025, reunión virtual a través de la plataforma Google Meet, de 10:00 a.m. a 11:30 a.m., con el equipo de trabajo del CDEI Yumbo, con el objetivo de coordinar y preparar la logística de los Conversatorios Ciudadanos que se llevarían a cabo el 05 de abril en los municipios de Vijes y La Cumbre. Durante la reunión, se discutieron los detalles logísticos, la organización de las actividades y las responsabilidades asignadas a cada miembro del equipo para asegurar la adecuada ejecución de los conversatorios, garantizando la participación activa de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos para dichos eventos.

Realice el dia 09 de abril de 2025, reunión virtual a través de Google Meet de 10:00 a.m. a 11:30 a.m. con el equipo de trabajo del CDEI Yumbo, con el propósito de realizar un seguimiento detallado a las actividades e indicadores del centro. Durante la sesión, se evaluaron los avances en relación con las metas establecidas, se identificaron áreas de mejora y se discutieron estrategias para optimizar los procesos y asegurar el cumplimiento de los objetivos. Esta reunión fue clave para establecer las acciones correctivas necesarias y definir nuevas prioridades que permitan mejorar el rendimiento del equipo y garantizar el éxito en el cumplimiento de las metas.

Asiti el dia 10 de abril de 2025 a la Socializacion virtual "Programa de Transparencia y Etica Publica de 10:00 am a 11:00 am. Reunion virtual por medio de la plataforma MEET, convocada por la Oficina para la Transparencia de la gestion Publica.

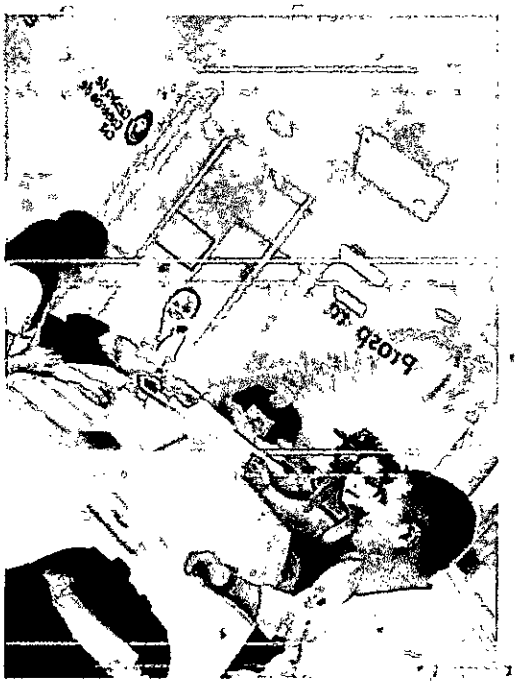
7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindé información oportuna y pertinente en respuesta a los requerimientos establecidos por la Coordinación Regional, contribuyendo al seguimiento y la correcta ejecución de las acciones del programa.
Adicionalmente, me encargué de alimentar de manera constante el Drive institucional con la información, soportes y evidencias necesarias para garantizar la trazabilidad, la buena operación y la toma de decisiones informadas dentro del marco del Programa de Emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
Estas acciones permitieron mantener actualizada la información del programa, facilitar la articulación interinstitucional y respaldar los procesos de seguimiento y evaluación interna.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

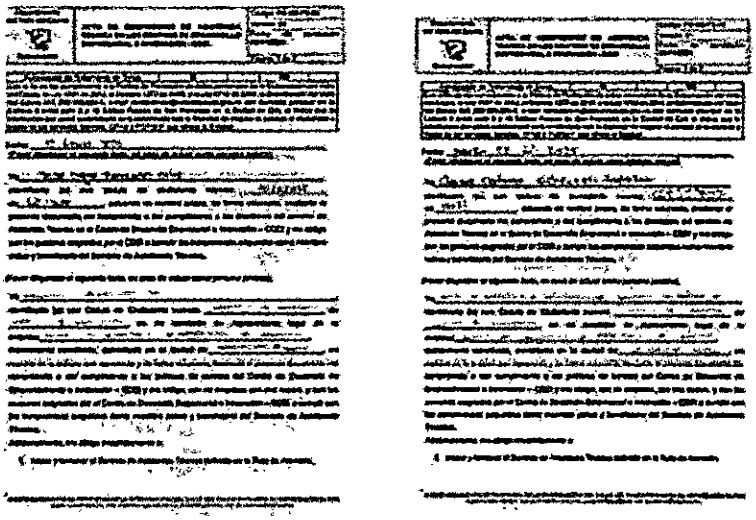






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

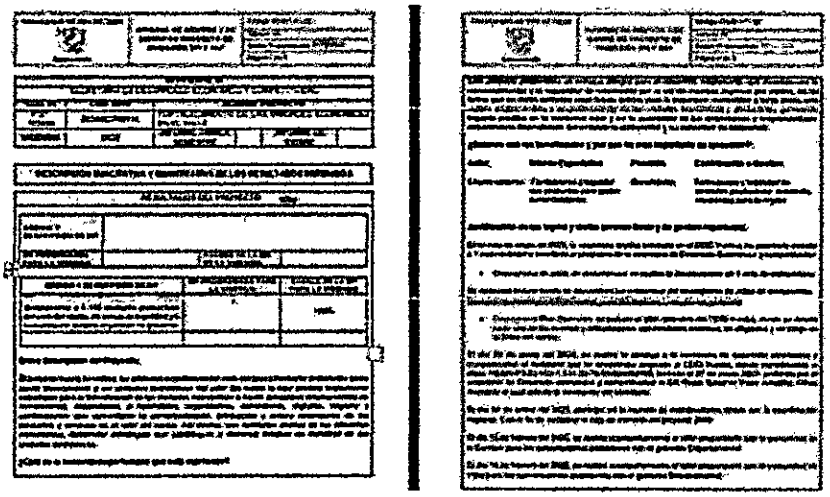
ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3

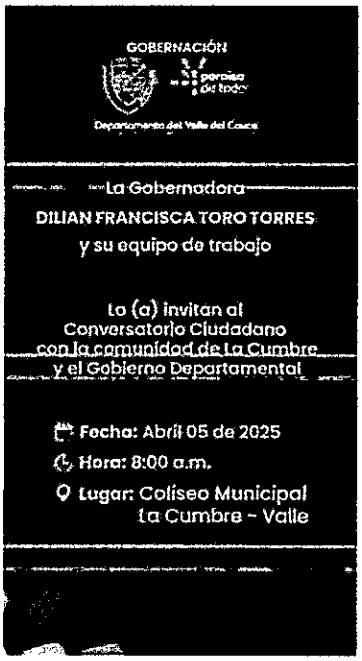


ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5





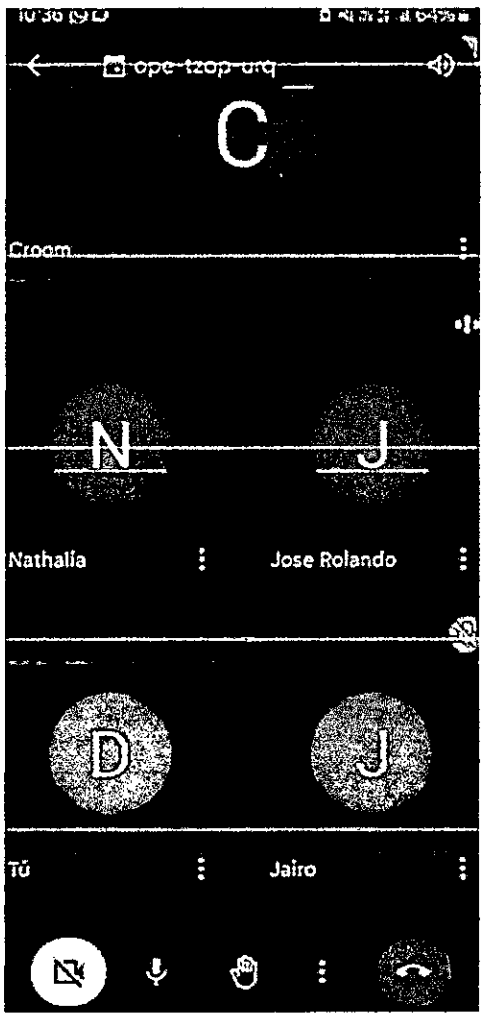




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



DE LA ACTIVIDAD 6





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

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,

NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
C.C.1118297968
Teléfono: 3113114043
Correo:natha903@gmail.com

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

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

Fecha:	21	de	abril	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.310-17.13-3754-2025	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. 5600079174 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 CONTADORA PÚBLICA 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** **C.C. 1144041044**
Contratista	**NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS** **C.C. 1118297968** Teléfono. 3113114043

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL de 2025.** 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% 66,7%
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. 1.310-17.13-3754-2025 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. 2 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 contratista realizo el levantamiento de información de actores y servicios disponibles en el Valle del Cauca para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial. Esta información fue articulada con la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, permitiendo ampliar el portafolio de servicios a disposición de emprendedores y empresarios del departamento. Adicionalmente, la contratista gestionó la articulación con la Alcaldia de vijes y La Cumbre, con el objetivo de llevar la oferta institucional al territorio y facilitar el acceso a los servicios de fomento al emprendimiento, promoviendo la descentralización y el fortalecimiento del ecosistema local.

La contratista realizo reunión el día 03 de abril del 2025, con la directora Angelica Rojas de la Camara de comercio de Cali, sede yumbo. Donde socializo el portafolio de servicio por parte del CDEI Yumbo, explorando posibilidades de articulacion interinstitucionales

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 contratista brindo asistencia técnica a 5 emprendedores pertenecientes a los municipios asignados al CDEI Yumbo, en el marco de la ruta de atención definida por el programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
Esta atención se realizó cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia, orientando a los beneficiarios en aspectos clave para el crecimiento de sus unidades productivas y su integración al ecosistema de emprendimiento del Valle del Cauca.

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 contratista apoyo la difusión activa de la convocatoria Fondo ValleINN+ 5 municipios del valle del cauca, promovidas por la secretaria de Desarrollo Economico, competitividad y Fomento del Empleo. Dado que en los municipios del CDEI Yumbo no se desarrollaron convocatorias propias de fondos de capital semilla durante el periodo.

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 contratista elaboro, revisó y consolido documentos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades del programa, tales como actas, informes, propuestas, y demás soportes administrativos, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y la normatividad vigente.
Estos documentos fueron realizados en atención a los requerimientos del coordinador Regional del proceso y/o del supervisor del contrato, asegurando su calidad, pertinencia y oportunidad, en apoyo a la adecuada ejecución del programa.

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 contratista respondió al requerimiento asignado en el marco del Programa de Emprendimiento, proporcionando respuestas profesionales y conforme a los lineamientos establecidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.
La contratista participo activamente en la organización y acompañamiento del evento "Conversatorios ciudadanos realizado en los municipios de Vijes y La cumbre el dia 05 de abril de 8:00 am a 7:00 pm, coordinando la logística, gestión de inscripciones y asegurando la correcta

ejecución del evento, garantizando que se cumplieran los objetivos establecidos y facilitando el intercambio de información entre los diferentes actores del ecosistema emprendedor del Valle del Cauca.

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 contratista realizo el día 01 de abril de 2025, reunión virtual a través de la plataforma Google Meet, de 10:00 a.m. a 11:30 a.m., con el equipo de trabajo del CDEI Yumbo, con el objetivo de coordinar y preparar la logística de los Conversatorios Ciudadanos que se llevarían a cabo el 05 de abril en los municipios de Vijes y La Cumbre. Durante la reunión, discutieron los detalles logísticos, la organización de las actividades y las responsabilidades asignadas a cada miembro del equipo para asegurar la adecuada ejecución de los conversatorios, garantizando la participación activa de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos para dichos eventos.

La contratista realizo el día 09 de abril de 2025, reunión virtual a través de Google Meet de 10:00 a.m. a 11:30 a.m. con el equipo de trabajo del CDEI Yumbo, con el propósito de realizar un seguimiento detallado a las actividades e indicadores del centro. Durante la sesión, evaluaron los avances en relación con las metas establecidas, identificaron áreas de mejora y discutieron estrategias para optimizar los procesos y asegurar el cumplimiento de los objetivos. Esta reunión fue clave para establecer las acciones correctivas necesarias y definir nuevas prioridades que permitan mejorar el rendimiento del equipo y garantizar el éxito en el cumplimiento de las metas.

La contratista asistió el día 10 de abril de 2025 a la Socializacion virtual "Programa de Transparencia y Etica Publica de 10:00 am a 11:00 am. Reunion virtual por medio de la plataforma MEET, convocada por la Oficina para la Transparencia de la gestion Publica.

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 contratista brindo información oportuna y pertinente en respuesta a los requerimientos establecidos por la Coordinación Regional, contribuyendo al seguimiento y la correcta ejecución de las acciones del programa.
Adicionalmente, se encargó de alimentar de manera constante el Drive institucional con la información, soportes y evidencias necesarias para garantizar la trazabilidad, la buena operación y la toma de decisiones informadas dentro del marco del Programa de Emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
Estas acciones permitieron mantener actualizada la información del programa, facilitar la articulación interinstitucional y respaldar los procesos de seguimiento y evaluación interna.

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.** 1071893005 **y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1403194461. con periodo de cotización del mes de MARZO de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$15.000.000	CUOTA 1	Abril/2025	5.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$15.000.000				
Valor pagado	$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe	13	de	Mayo	de	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
21	días del mes de	**abril**	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

Gmail

Nathalia Gonzalez Rivas <natha903@gmail.com>

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 1403194461 ✅

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 10 de abril de 2025, 19:20
Para: natha903@hotmail.com



¡Hola, NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS!

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

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✅
CUS: 1403194461
Empresa: SIMPLE OI
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: $ 592.500
Fecha de Transacción: 10/04/2025

Ten en cuenta estos tips de seguridad

Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.