# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

# N° DS234223

## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**N.I.T.: 890399029-5**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección: | Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3 | Fecha de Generación: | 25/06/2025 00:00:00 |
| Ciudad: | CALI | Fecha de Pago : | 2025-06-25 |
| 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 : | MAURICIO HERRERA VASQUEZ | | |
| NIT / Número de Documento | 167931981 | Dirección: | DG 24 TV 10 12 AP 401 |
| Tipo de Contribuyente | Persona Natural | Ciudad: | CALI |
| Tipo de Responsabilidad | O-99 | Departamento | Valle del Cauca |
| Correo | maodocente@hotmail.com | Teléfono | |

| Nro | Código | Descripción | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento | | Recargo | | IMPUESTOS | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | Importe | % | Importe | % | IVA | % | INC | % | ICA | |
| 1 | 00001 | 1.310-17.13-8205 CONTRATO DEL 19 JUNIO 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

5600086101,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA1

**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:7e9e8c6619aafd38848290ed8e4a396198c05f9df051993b5036bad986d269b864aa16394cd7bfac0e02c2f2987e5498

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



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

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | MAURICIO HERRERA VASQUEZ |
| CEDULA: | 16793198 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-17.13-8205-2025 del 22 de junio de 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 20 de junio de 2025 a 30 de Junio de 2025 |
| PERIODO DEL INFORME: | JUNIO de 2025, CUOTA 1 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 25 de junio de 2025 |

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO 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:

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

**Actividad No1**
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.
**Acción desarrollada**
Realicé esta actividad participando en eventos como plaza Viva, reuniones con el Sector de Calzado, reuniones con cámara de comercio; haciendo divulgación del programa de Huella Digital, Vallexporta, Hub de Ecommerce y sus alcances como también los otros programas que tiene la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle; esto se realizo con fin de motivar a emprendedores a articularse a este servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda esta Secretaría. Ademas se levanto la informacion de los participantes para su seguimientos dentro de este proceso.

**Actividad No2**
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
**Acción desarrollada**
Brindé asistencia técnica a nueve (9) emprendedores del sector de calzado y aplique el diagnóstico de Huella digital a cada uno; luego descargue los diagnósticos y se les envió a sus

correos. Además, se le explico en qué nivel en que quedaron y contenido de la capacitación que van fortalecer sus competencias siguiendo la ruta 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

**Actividad No3**

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.

**Acción desarrollada**

Apoyé esta actividad con la realización y divulgaciones en materiales, presentaciones de los entrenamientos modelo coach sobre los temas de: Canales Digitales, Pagina Web, Comercio Exportación, Estrategias de Marketing, Entrenamiento en Producción y Costos y Entrenamiento de Modelos de Negocio-CANVAS y Plan de Negocios Formato ValleINN; esto es con el fin para presentarse a las Convocatorias del Fondo Valle INN en el Valle del Cauca.

**Actividad No4**

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.

**Acción desarrollada**

Elaboré actas de asesorías, registros de atención, cronograma de trabajo, propuesta de plan de trabajo para atender el gremio de calzado, como elaboran de capacitaciones conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato

**Actividad No5**

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.

**Acción desarrollada**

Respondí a los requerimientos del supervisor en la realización los diagnósticos de Huella de Digital, seguir el plan trabajo a la atención del piloto de sector del calzado. de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato como tambien del líder del equipo.

**Actividad No6**

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

**Acción desarrollada**

Brindé la información actualizado en el drive de Programa Huella Digital para mantener enterado a los lideres como el Secretario, el Supervisor con respecto a los impactos de las capacitaciones, resultados de los diagnóstico y la caracterización da cada emprendedor deben estar alineadas a la razón de ser del programa Huella digital y al Marketing digital articulandose a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

**Actividad No7**

Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

**Acción desarrollada**

Participé activamente en el evento como Plaza Viva para promover los programas e impulsar a los emprendedores a participar a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

**Actividad No8.**

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.

**Acción desarrollada**

Atendí recomendaciones del secretario, Supervisor y lideres con respecto que las capacitaciones deben estar alineadas a la razón de ser del programa Huella digital y al Marketing digital articulandose a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

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. 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. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. 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.

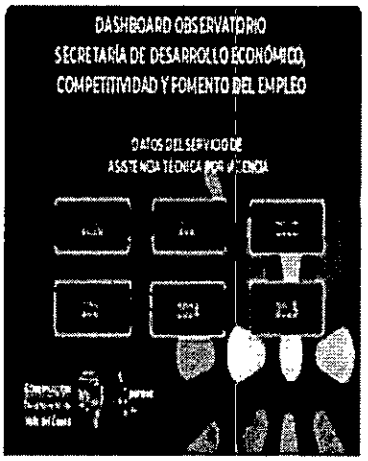
## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 1



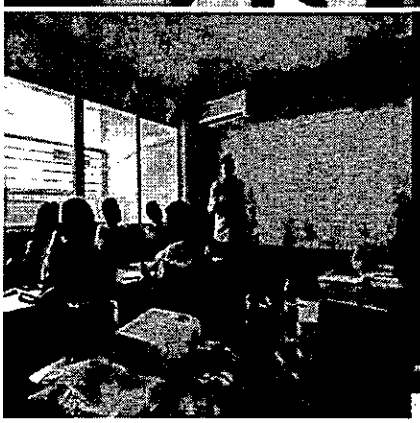


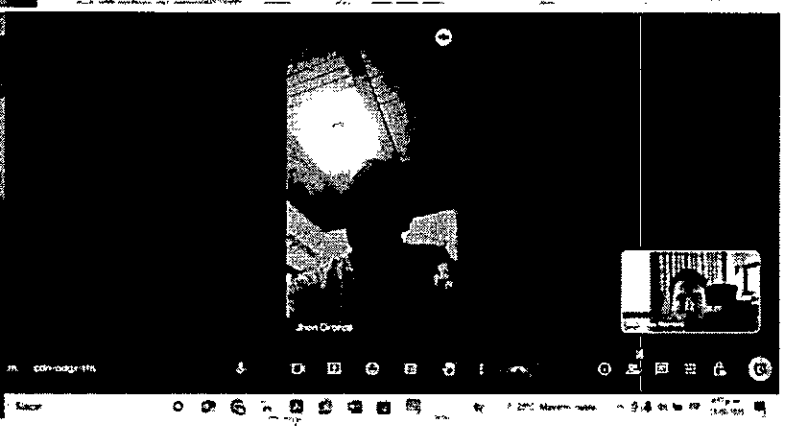




### ACTIVIDADES 2







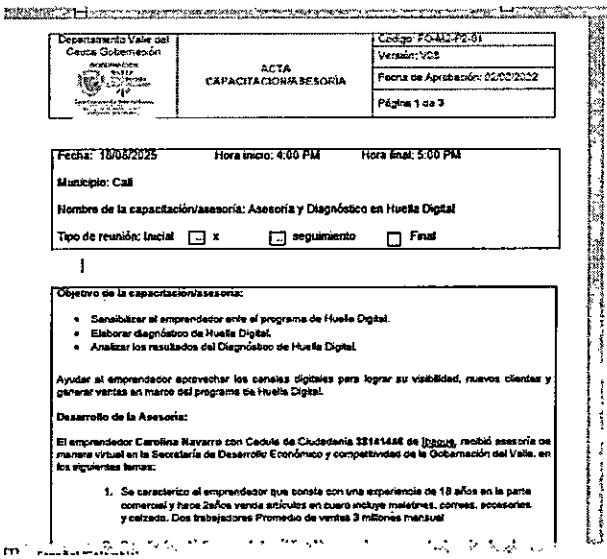


### ACTIVIDADES 3

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1




## ACTIVIDADES 4



| Departamento Valle del Cauca Gobernación | ACTA CAPACITACION/ASESORIA | Codigo: FO-M2-P2-01 |
|---|---|---|
| | | Versión: V03 |
| | | Fecha de Aprobación: 02/02/2022 |
| | | Página 1 de 3 |

Fecha: 18/08/2025 Hora inicio: 4:00 PM Hora final: 5:00 PM

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría y Diagnóstico en Huella Digital

Tipo de reunión: Inicial [x] seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

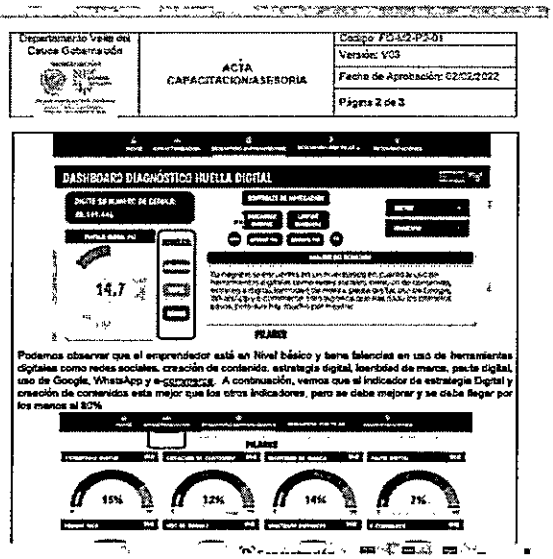
- Sensibilizar al emprendedor ante el programa de Huella Digital.
- Elaborar diagnóstico de Huella Digital.
- Analizar los resultados del Diagnóstico de Huella Digital.

Ayudar al emprendedor aprovechar los canales digitales para lograr su visibilidad, nuevos clientes y generar ventas en marco del programa de Huella Digital.

Desarrollo de la Asesoría:

El emprendedor Carolina Navarro con Cedula de Ciudadanía 38161446 de Popayán, recibió asesoría de manera virtual en la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad de la Gobernación del Valle, en los siguientes temas:

1. Se caracterizo el emprendedor que consta con una experiencia de 18 años en la parte comercial y hace 2años venda artículos en cuero incluye maletines, correas, accesorios y calzado. Dos trabajadores Promedio de ventas 3 millones mensual



| Departamento Valle del Cauca Gobernación | ACTA CAPACITACION/ASESORIA | Codigo: FO-M2-P2-01 |
|---|---|---|
| | | Versión: V03 |
| | | Fecha de Aprobación: 02/02/2022 |
| | | Página 2 de 3 |



Podemos observar que el emprendedor está en Nivel básico y tiene falencias en uso de herramientas digitales como redes sociales, creación de contenido, estrategia digital, loentidad de marca, pauta digital, uso de Google, WhatsApp y e-commerce. A continuación, vemos que el indicador de estrategia Digital y creación de contenidos esta mejor que los otros indicadores, pero se debe mejorar y se debe llegar por los menos al 80%

## ACTIVIDADES 5




### Huella Digital

La Gobernación del Valle del Cauca, a través de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, sigue comprometida con el desarrollo económico de la región. Para acceder a los diversos beneficios destinados a los emprendedores del departamento, es fundamental completar y mantener actualizados los datos a través del siguiente formulario de Huella Digital.

Este formulario tiene como propósito evaluar y mejorar las capacidades digitales de los emprendedores en redes sociales, identificando áreas de oportunidad y ofreciendo recomendaciones personalizadas para potenciar su presencia y estrategias en el entorno digital.

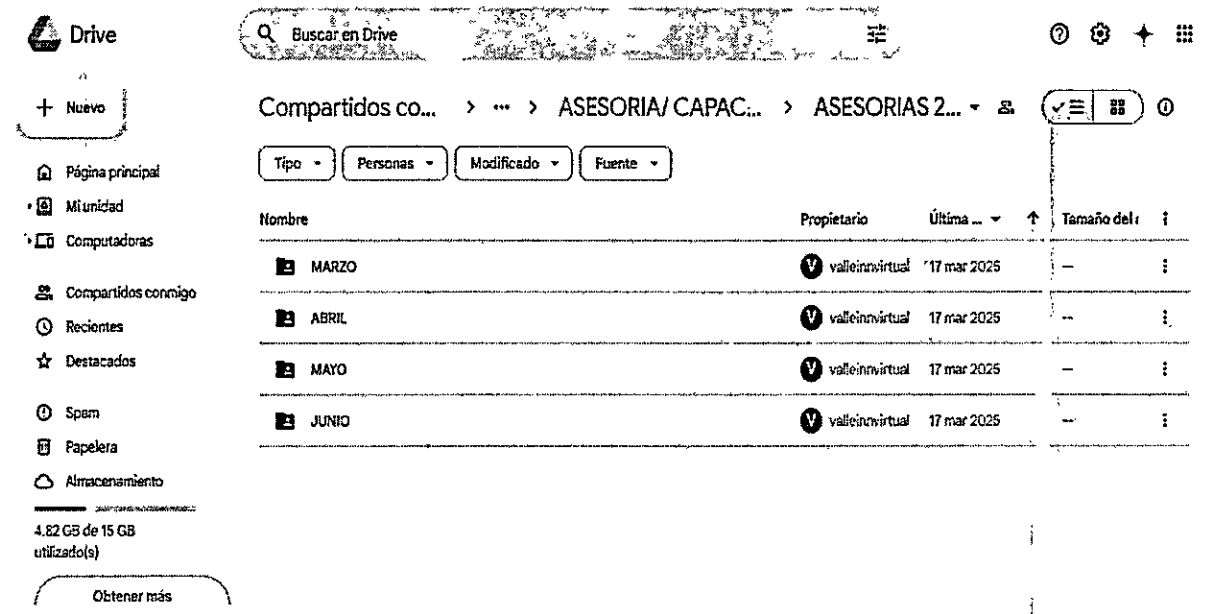
Además, te animamos a seguir las redes sociales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para mantenerte informado sobre oportunidades y noticias relacionadas:

- Instagram: https://www.instagram.com/sedecvalle/

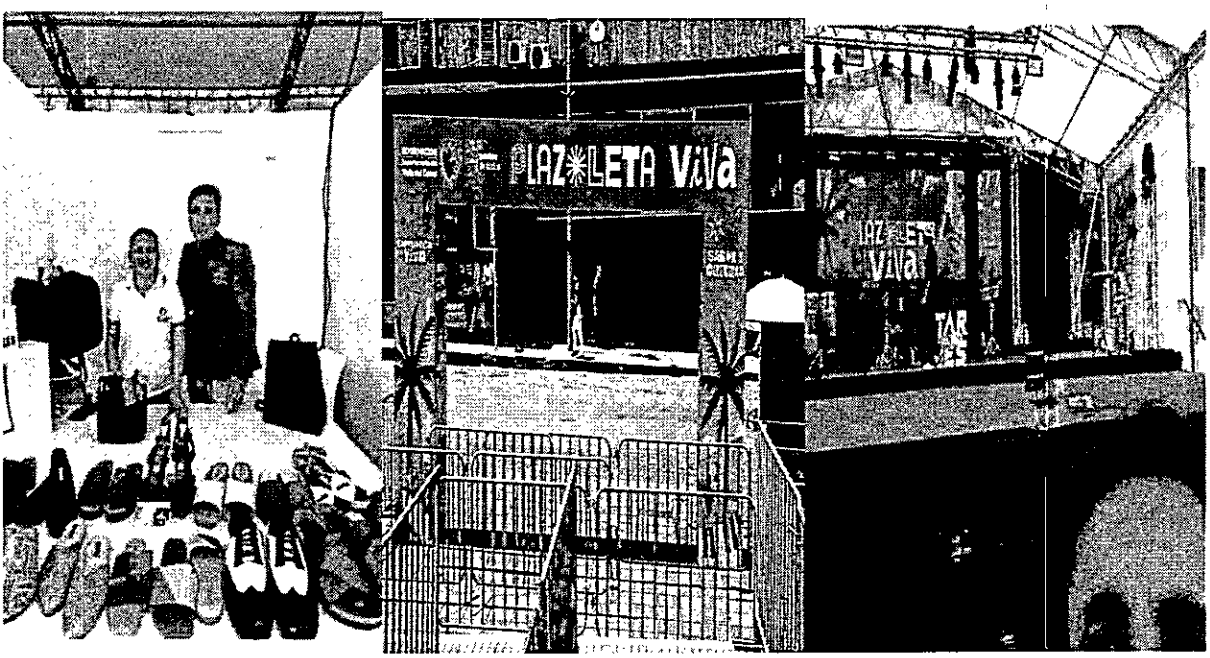


# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

## ACTIVIDADES 6

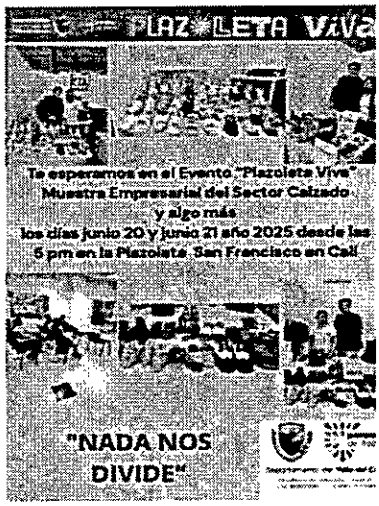


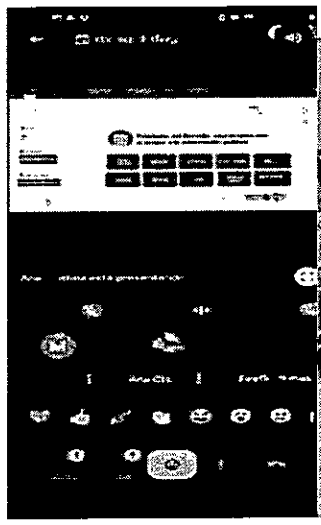

## ACTIVIDADES 7



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

**ACTIVIDADES 8**





**FOTOS, EVIDENCIA,**

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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

Cordialmente,

**MAURICIO HERRERA VASQUEZ**
C.C.16793198
Teléfono: 3166227302
Correo:Maodocente@hotmail.com

| 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 9 |
|---|---|---|

| Fecha: | 25 | de | junio | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | | **CONVENIO** | - |
| **Contrato número:** | 1.310-17.13-8205-2025 | de | 22 de junio de 2025 | |
| **Acta Aclaratoria** | - | del | - | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600086101 Del 20/06/2025 • **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 INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO 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** | **MAURICIO HERRERA VASQUEZ**<br>**C.C. 16793198**<br>Teléfono. 3166227302 |

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO 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 ESPECIFICAS 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. 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. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. 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. | 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 **JUNIO de 2025.**<br><br>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%<br><br>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. 1.310-17.13-8205-2025 del 22 de junio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades presentadas por el contratista, como se detalla a continuación:

**Actividad No1**

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. **Acción desarrollada**

Realizó esta actividad participando en eventos como plaza Viva, reuniones con el Sector de Calzado, reuniones con cámara de comercio; haciendo divulgación del programa de Huella Digital, Vallexporta, Hub de Ecommerce y sus alcances como también los otros programas que tiene la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle; esto se realizo con fin de motivar a emprendedores a articularse a este servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda esta Secretaría. Ademas se levanto la informacion de los participantes para su seguimientos dentro de este proceso.

**Actividad No2**

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

**Acción desarrollada**

Brindó asistencia técnica a nueve (9) emprendedores del sector de calzado y aplique el diagnóstico de Huella digital a cada uno; luego descargue los diagnósticos y se les envió a sus correos. Además, se le explico en qué nivel en que quedaron y contenido de la capacitación que van fortalecer sus competencias siguiendo la ruta 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

**Actividad No3**

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.

**Acción desarrollada**

Apoyó esta actividad con la realización y divulgaciones en materiales, presentaciones de los entrenamientos modelo coach sobre los temas de: Canales Digitales, Pagina Web, Comercio Exportación, Estrategias de Marketing, Entrenamiento en Producción y Costos y Entrenamiento de Modelos de Negocio-CANVAS y Plan de Negocios Formato ValleINN; esto es con el fin para presentarse a las Convocatorias del Fondo Valle INN en el Valle del Cauca.

**Actividad No4**

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.

**Acción desarrollada**

Elaboró actas de asesorías, registros de atención, cronograma de trabajo, propuesta de plan de trabajo para atender el gremio de calzado, como elaboran de capacitaciones conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato

**Actividad No5**

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.

**Acción desarrollada**

Respondió a los requerimientos del supervisor en la realización los diagnósticos de Huella de Digital, seguir el plan trabajo a la atención del piloto de sector del calzado. de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato como tambien del líder del equipo.

**Actividad No6**
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
**Acción desarrollada**
Brindó la información actualizado en el drive de Programa Huella Digital para mantener enterado a los lideres como el Secretario, el Supervisor con respecto a los impactos de las capacitaciones, resultados de los diagnóstico y la caracterización da cada emprendedor deben estar alineadas a la razón de ser del programa Huella digital y al Marketing digital articulandose a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

**Actividad No7**
Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.
**Acción desarrollada**
Participó activamente en el evento como Plaza Viva para promover los programas e impulsar a los emprendedores a participar a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

**Actividad No8.**
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.
**Acción desarrollada**
Atendió recomendaciones del secretario, Supervisor y lideres con respecto que las capacitaciones deben estar alineadas a la razón de ser del programa Huella digital y al Marketing digital articulandose a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

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. 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. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. 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.

| **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO** |
|---|
| El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **JUNIO 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* | $5.000.000 | | | | |
| *Valor Adiciones* | $ | | | | |
| *Reajustes* | $ | | | | |
| *Actualización de precios* | $ | | | | |
| *Valor Total del Contrato* | $5.000.000 | | | | |
| *Valor pagado* | $ | | | | |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $5.000.000 | | | | |
| *Valor total ejecutado* | $5.000.000 | | | | |
| *Valor saldo por ejecutar* | $ | | | | |
| *Intereses moratorios* | $ | | | | |

**SEGUIMIENTO**

**NO APLICA**

**SEGUIMIENTO JURÍDICO**

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

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

**INFORME SOBRE SANCIONES**

Sin novedad

**INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –**

| **INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS** |
|---|
| Sin novedad |

| **Fecha del próximo informe** | - | de | - | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **25** | días del mes de | **junio** | de | **2025** |

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

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

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANÍTAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

**CERTIFICA**

Que Mauricio Herrera Vasquez, identificado(a) con CC número 16793198, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 16793198 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Mauricio Herrera Vasquez |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 01/05/1971 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 01/06/2019 |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | 81 semanas |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | 51 semanas |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 01/06/2019 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 16793198 MAURICIO HERRERA VASQUEZ Desde 20/05/2024 - Vigente N.I.T. 890307400 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA Desde 17/01/2024 Hasta 12/12/2024

Generado por interfaces 02/06/2025

**ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.**

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MAURICIO HERRERA VASQUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16793198,** se encuentra afiliado/a desde **26/09/1989** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de junio de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

## POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

## HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MAURICIO HERRERA VASQUEZ** identificado con **CC** No. **16793198**, registra la siguiente información.

| Datos del Contratante | Datos de la Relación Laboral |
|---|---|
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029 | **Fecha de inicio de cobertura:** 18/06/2025<br>**Estado Afiliación:** ACTIVO<br>**Fecha de inicio de Contrato:** 01/06/2025<br>**Fecha fin de Contrato:** 30/06/2025<br>**Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE<br>**Clase de Riesgo:** 1 |

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

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501016244495.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 23 días del mes de junio de 2025.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-17.13-8205 **FECHA:** 22/06/2025

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

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

**CONTRATISTA:** MAURICIO HERRERA VASQUEZ .

**VALOR:** CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006220 **DE FECHA:**17/05/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600086101 **DE FECHA:** 20/06/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**: LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** 30 de Junio de 2025

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO 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, MAURICIO HERRERA VASQUEZ portador de la cédula de ciudadanía 16.793.198, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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. 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. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. 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.

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. 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. 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. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. 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.

**Actividades Realizadas:**

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

**Actividad No1**

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.

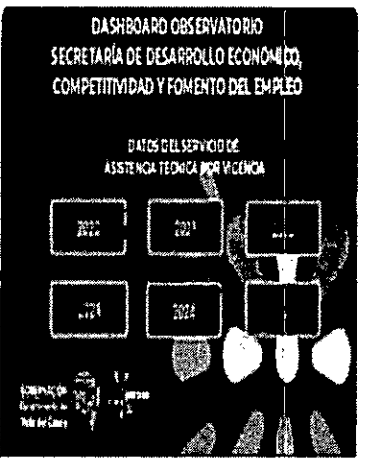
**Acción desarrollada**

Realicé esta actividad participando en eventos como plaza Viva, reuniones con el Sector de Calzado, reuniones con cámara de comercio; haciendo divulgación del programa de Huella Digital, Vallexporta, Hub de Ecommerce y sus alcances como también los otros programas que tiene la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle; esto se realizo con fin de motivar a emprendedores a articularse a este servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda esta Secretaría. Ademas se levanto la informacion de los participantes para su seguimientos dentro de este proceso.

**Evidencias fotográficas**






**Actividad No2**

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

**Acción desarrollada**

Brindé asistencia técnica a nueve (9) emprendedores del sector de calzado y aplique el diagnóstico de Huella digital a cada uno; luego descargue los diagnósticos y se les envió a sus correos. Además, se le explico en qué nivel en que quedaron y contenido de la

capacitación que van fortalecer sus competencias siguiendo la ruta 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

**Evidencias fotográficas**



**Actividad No3**

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.

**Acción desarrollada**

Apoyé esta actividad con la realización y divulgaciones en materiales, presentaciones de los entrenamientos modelo coach sobre los temas de: Canales Digitales, Pagina Web, Comercio Exportación, Estrategias de Marketing, Entrenamiento en Producción y Costos y Entrenamiento de Modelos de Negocio-CANVAS y Plan de Negocios Formato ValleINN; esto es con el fin para presentarse a las Convocatorias del Fondo Valle INN en el Valle del Cauca

**Evidencias fotográficas**



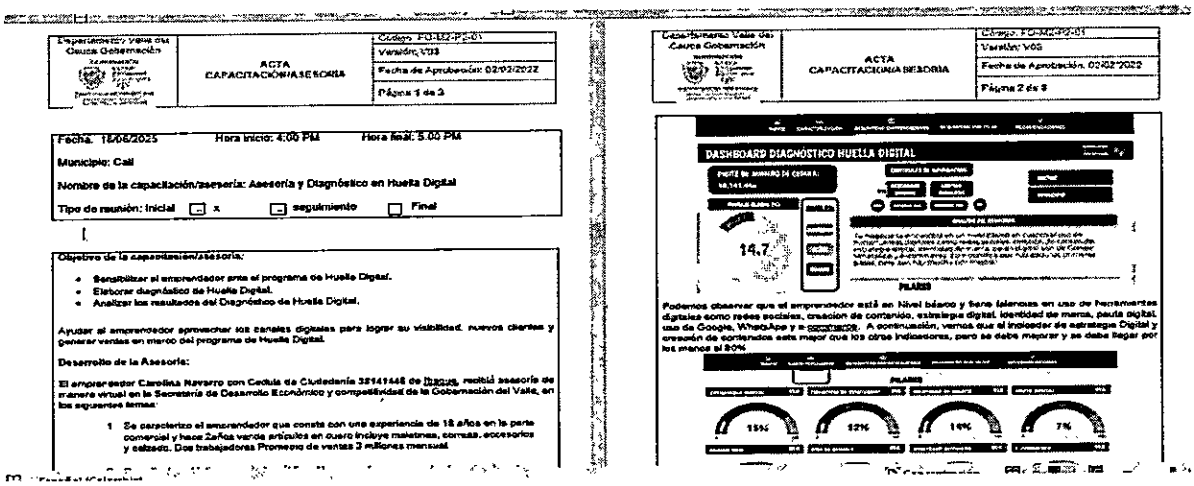

**Actividad No4**

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.

**Acción desarrollada**

Elaboré actas de asesorías, registros de atención, cronograma de trabajo, propuesta de plan de trabajo para atender el gremio de calzado, como elaboran de capacitaciones conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato

**Evidencias fotográficas**



| | | |
|---|---|---|
| Departamento del Valle del Cauca Gobernación | ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA | Código: FO-M2-P2-01<br>Versión: V03<br>Fecha de Aprobación: 02/02/2022<br>Página 1 de 3 |

Fecha: 16/06/2025 Hora inicio: 4:00 PM Hora final: 5:00 PM

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría y Diagnóstico en Huella Digital

Tipo de reunión: Inicial [x] seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

- Sensibilizar al emprendedor ante el programa de Huella Digital.
- Elaborar diagnóstico de Huella Digital.
- Analizar los resultados del Diagnóstico de Huella Digital.

Ayudar al emprendedor aprovechar los canales digitales para lograr su visibilidad, nuevos clientes y generar ventas en marco del programa de Huella Digital.

Desarrollo de la Asesoría:

El emprendedor Carolina Navarro con Cedula de Ciudadanía 32141648 de Ibague, recibió asesoría de manera virtual en la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad de la Gobernación del Valle, en los siguientes temas:

1. Se caracteriza el emprendedor que consta con una experiencia de 18 años en la parte comercial y hace Zapas varias articulos en cuero incluye maletines, correas, accesorios y calzado. Dos trabajadores Promedio de ventas 3 millones mensual.

| | | |
|---|---|---|
| Departamento Valle del Cauca Gobernación | ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA | Código: FO-M2-P2-01<br>Versión: V03<br>Fecha de Aprobación: 02/02/2022<br>Página 2 de 3 |




Podemos observar que el emprendedor está en Nivel básico y tiene falencias en uso de herramientas digitales como redes sociales, creación de contenido, estrategia digital, identidad de marca, pauta digital, uso de Google, WhatsApp y e-commerce. A continuación, vemos que el indicador de estrategia Digital y creación de contenidos este mejor que los otros indicadores, pero se debe mejorar y se debe llegar por lo menos al 80%

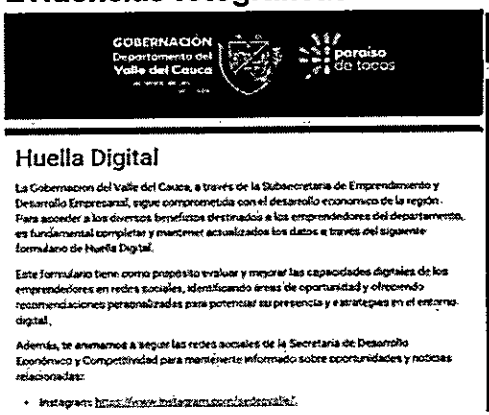
## Actividad No5

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.

## Acción desarrollada

Respondí a los requerimientos del supervisor en la realización los diagnósticos de Huella de Digital, seguir el plan trabajo a la atención del piloto de sector del calzado. de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato como tambien del líder del equipo.

## Evidencias fotográficas





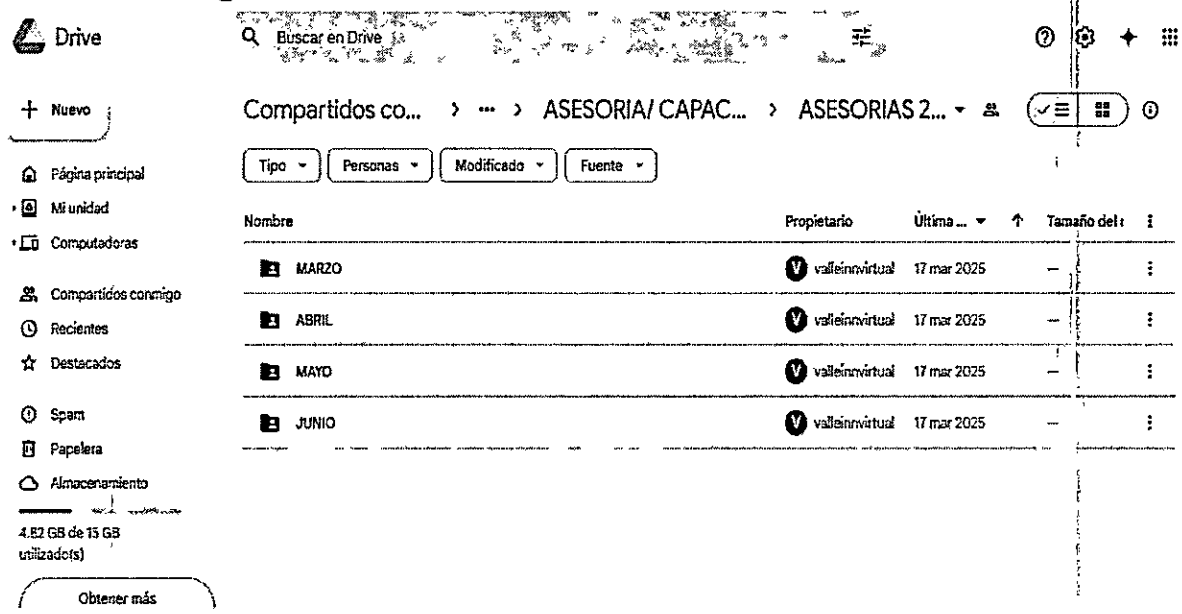

**Actividad No6**

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

**Acción desarrollada**

Brindé la información actualizado en el drive de Programa Huella Digital para mantener enterado a los lideres como el Secretario, el Supervisor con respecto a los impactos de las capacitaciones, resultados de los diagnóstico y la caracterización da cada emprendedor deben estar alineadas a la razón de ser del programa Huella digital y al Marketing digital articulandose a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

**Evidencias fotográficas**



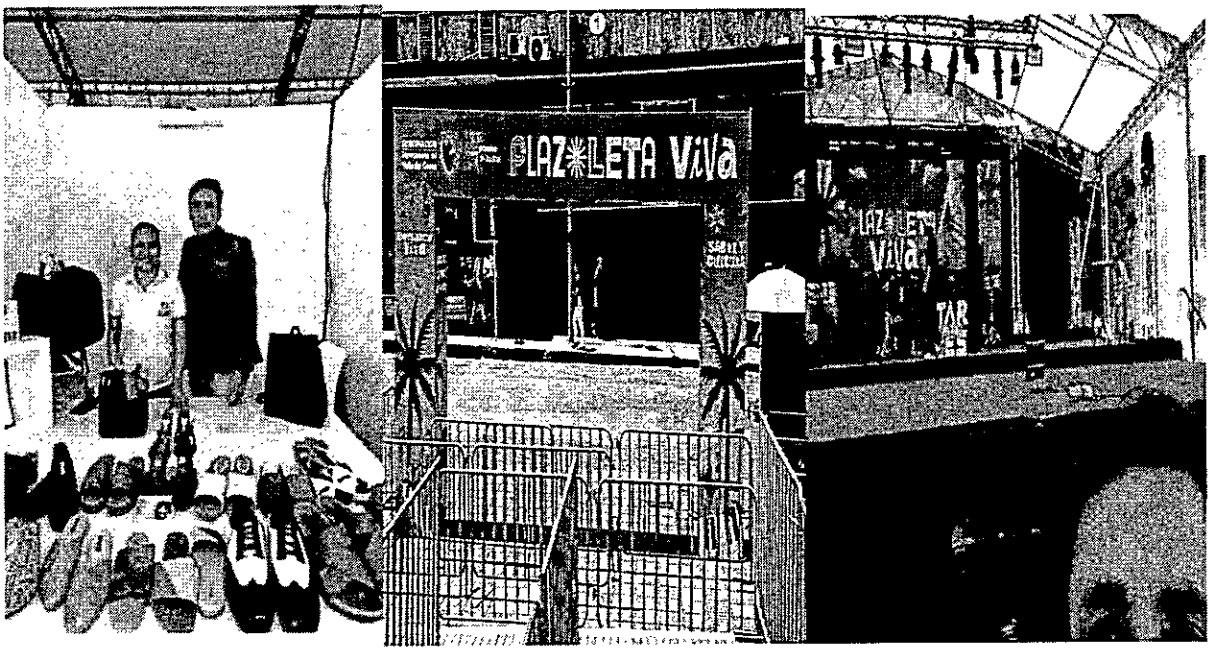

**Actividad No7**

Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

**Acción desarrollada**

Participé activamente en el evento como Plaza Viva para promover los programas e impulsar a los emprendedores a participar a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

**Evidencias fotográficas**




**Actividad No8.**

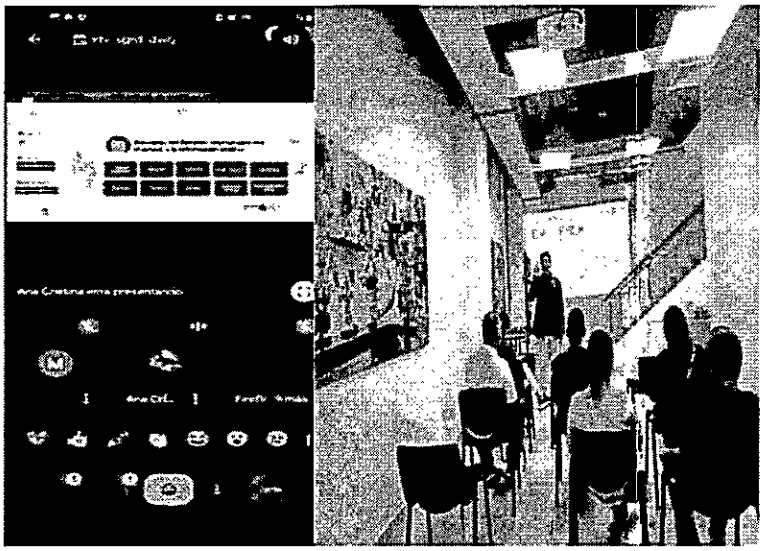
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

**Acción desarrollada**

Atendí recomendaciones del secretario, Supervisor y lideres con respecto que las capacitaciones deben estar alineadas a la razón de ser del programa Huella digital y al Marketing digital articulandose a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

**Evidencias fotográficas**



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 5.000.000 |
| Valor ejecutado | $ 5.000.000 |
| Valor no ejecutado: | $0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100% |

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 5.000.000 |
| Anticipo: | $0 |
| Amortización anticipo: | $0 |
| Pago anticipado: | $0 |
| Pagos parciales | $ |
| Interés moratorio: | $0 |
| Total pagado: | $ |
| Saldo a favor de El Contratista: | $5.000.000 |
| 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 25 días del mes de JUNIO 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

MAURICIO HERRERA VASQUEZ
CONTRATISTA

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| **Nombre:** Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez | **Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón | Comité Institucional de Gestión y Desempeño<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:** 1.310-17.13-8205 **FECHA:** 22/06/2025

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

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

**CONTRATISTA:** MAURICIO HERRERA VASQUEZ

**VALOR:** CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006220 **DE FECHA:**17/05/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600086101 **DE FECHA:** 20/06/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**: LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** 30 de Junio de 2025

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO 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, MAURICIO HERRERA VASQUEZ portador de la cédula de ciudadanía 16.793.198, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

| | |
|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO: | $5.000.000 |
| VALOR ANTICIPO: | $0 |
| VALOR PRESENTE ACTA: | $5.000.000 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO: | $ 0 |
| VALOR A PAGAR ESTA ACTA: | $5.000.000 |
| VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: | $ |
| 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 25 días del mes de JUNIO 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

MAURICIO HERRERA VASQUEZ
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><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 |