GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

## N° DS234219

**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: | 25/06/2025 00:00:00 |
| Fecha de Pago : | 2025-06-25 |
| Medio de Pago : | Transferencia Débito Interbancario |
| Tipo de Negociación | Contado |

## INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Apellido o Razón Social : | MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO | | |
| NIT / Número de Documento | 668428062 | Dirección: | CARRERA 14 # 16D -71 |
| Tipo de Contribuyente | Persona Natural | Ciudad: | CALI |
| Tipo de Responsabilidad | O-99 | Departamento | Valle del Cauca |
| Correo | zokar18@hotmail.com | Teléfono | |

| Nro | Código | Descripción | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento | | Recargo | | IMPUESTOS | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | Importe | % | Importe | % | IVA | % | INC | % | ICA | |
| 1 | 00001 | 1.310-17.13-8387 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2025 . OBJE | NIU | 1.00 | 3,500,000.00 | | | | | | | | | | | 3,500,000.00 |

## DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

## DATOS DE REFERENCIA

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

## OBSERVACIONES

5600085527,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA1

**Total en Palabras:** Tres millones quinientos mil pesos.-

| | |
|---|---|
| **MONEDA** | COP |
| **SUB TOTAL** | 3,500,000.00 |
| **IVA** | 0.00 |
| **TOTAL DOCUMENTO** | 3,500,000.00 |
| **RETERENTA** | |
| **RETEIVA** | |
| **RETEICA** | |
| **TOTAL COMPRA** | 3,500,000.00 |

CUDE:2936f0d09268ca6f453ae4d663153af17927b8fd35d873843c63360cd12963d2e7aaa5632e58b08bca0d624b2841f753

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: | MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO |
| CEDULA: | 66842806 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-17.13-8387-2025 del 17 de junio de 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 17 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:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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:

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Durante este periodo, he brindado apoyo en modalidad remota a la gestión administrativa y operativa de los Centros de Emprendimiento, con el objetivo de contribuir a su adecuado funcionamiento y fortalecer su impacto en la comunidad emprendedoral, he realizado seguimiento a las actividades programadas, gestionado comunicaciones con emprendedores y aliados estratégicos, y facilitado la articulación interinstitucional utilizando herramientas digitales.

Así mismo, he apoyado los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, colaborando en la elaboración de informes, la organización de bases de datos, la redacción y revisión de documentos, así como la coordinación de reuniones y actividades virtuales. Todas estas acciones han sido desarrolladas de manera eficiente, cumpliendo con los requerimientos establecidos y manteniendo una comunicación constante con el equipo de trabajo.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.

Como parte de mis funciones, brindo información constante sobre el programa Valle INN + y demás programas y proyectos que se articulan a los Centros de Emprendimiento. Esta labor la realizo de manera remota, utilizando principalmente mis redes sociales como canal de difusión para llegar de manera efectiva y directa a la comunidad.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

A través de publicaciones, historias y contenido gráfico o audiovisual, busco no solo informar, sino también generar interés y participación por parte de los emprendedores y ciudadanos que desean fortalecer sus ideas de negocio o acceder a las diferentes oportunidades que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico.

Este trabajo de divulgación permite mantener a la comunidad actualizada sobre convocatorias, talleres, asesorías y demás servicios que fortalecen el ecosistema emprendedor del departamento, contribuyendo así al desarrollo económico local desde una perspectiva digital, ágil e inclusiva.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Como parte de mis responsabilidades dentro del equipo de trabajo, elaboro y presento informes mensuales detallados que permiten dar cuenta de la gestión realizada en el marco de mis funciones. Estos informes son una herramienta fundamental para garantizar la trazabilidad y la transparencia de las acciones desarrolladas

Cada informe incluye soportes completos que validan mi actividad, tales como la planilla de afiliación a la seguridad social, su respectivo comprobante de pago, y un anexo que recopila las evidencias de cada una de las actividades ejecutadas durante el mes. Este conjunto documental permite demostrar de manera clara y ordenada los aportes realizados desde mi rol

Los contenidos de estos informes reflejan no solo los avances operativos, sino también los logros alcanzados en el apoyo continuo a los Centros de Emprendimiento y a los diferentes programas articulados desde la Secretaría de Desarrollo Económico, como Valle INN+. Asimismo, evidencian la contribución al fortalecimiento de los procesos misionales que impactan directamente en el desarrollo económico local y regional, aportando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Como parte de mis funciones en el marco del objeto contractual, participé activamente en la Feria de la Legalidad organizada por la Gobernación del Valle del Cauca, la cual se llevó a cabo de manera presencial en el Parque de Bolívar del municipio de Cartago. Esta jornada se enmarca en los procesos de capacitación, sensibilización y fortalecimiento de la cultura organizacional, impulsados desde la coordinación del Centro de Emprendimiento y articulados con los aliados estratégicos del Departamento del Valle del Cauca.

Durante la actividad, se socializaron contenidos pedagógicos dirigidos a la comunidad, enfocados en la identificación de licores y cigarrillos legales, con el objetivo de fomentar una cultura de legalidad y prevenir el contrabando. Esta participación permitió fortalecer las competencias institucionales orientadas a la educación comunitaria, promoviendo el compromiso ciudadano y el trabajo conjunto entre entidades gubernamentales y la sociedad civil.

De esta manera, se cumplió con el propósito de contribuir activamente a los programas de inducción, reinducción y formación ciudadana, a través de acciones de campo que refuerzan los valores institucionales y el vínculo con el entorno social.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Participe de manera virtual en la capacitación: **Pautas para la Prevención en el SG-SST Gobernación del Valle del Cauca**

En el marco de mis funciones contractuales asistí a la capacitación virtual sobre las pautas para la prevención en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientada por la Gobernación del Valle del Cauca como parte de su estrategia de fortalecimiento institucional.

Durante el espacio formativo, se socializaron lineamientos fundamentales del SG-SST con el propósito de promover ambientes laborales seguros, saludables y comprometidos con la cultura del autocuidado. La jornada virtual abordó temáticas esenciales como:

Identificación de peligros y valoración de riesgos laborales, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades de origen ocupacional.

Importancia del autocuidado y la responsabilidad compartida, fomentando una actitud proactiva frente a la seguridad en el entorno de trabajo.

Uso correcto de los Elementos de Protección Personal (EPP) y recomendaciones para su adecuada conservación.

Canales para el reporte de incidentes, condiciones inseguras o actos peligrosos, reforzando el compromiso con la mejora continua.

Pausas activas y ergonomía, como herramientas para reducir el riesgo de lesiones y mejorar el bienestar físico durante la jornada laboral.

Participación en los procesos del SG-SST, a través del cumplimiento de normas, asistencia a capacitaciones y aplicación de buenas prácticas laborales.

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

En el marco de mis funciones contractuales y como parte de las acciones orientadas a la promoción de los servicios del Centro de Emprendimiento y el fortalecimiento de capacidades en la comunidad, participé de manera virtual en la socialización de la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho fundamental de acceso a la información pública.

Este espacio, promovido por entidades gubernamentales, me permitió adquirir herramientas clave para informar de manera más clara y transparente a los emprendedores y usuarios sobre los procesos, servicios y beneficios que ofrece el Centro, fortaleciendo así la relación entre la institucionalidad y la ciudadanía.

Además, esta participación se alinea con mi labor de apoyo en capacitaciones colectivas, ferias, ruedas de negocio, pitch y otras actividades lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, integrando el enfoque de transparencia y acceso a la información como un eje transversal en la promoción y acompañamiento a los procesos de emprendimiento e innovación en el territorio.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

**Conclusiones e importancia de la reunion**

Esta ley es clave para generar confianza en los servicios públicos, ya que permite a la comunidad conocer cómo se toman decisiones, cómo se invierten los recursos y qué servicios están disponibles, lo cual es fundamental en los procesos de emprendimiento y desarrollo económico.
La Ley 1712 de 2014 es importante porque garantiza que cualquier ciudadano pueda acceder a la información pública, lo que fortalece la transparencia, el control social y la confianza en las instituciones. Permite que las personas conozcan cómo se toman decisiones, cómo se manejan los recursos públicos y qué servicios están disponibles, promoviendo así una gestión más abierta, responsable y participativa.

9 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.

En cumplimiento de mis funciones contractuales, participé activamente en la transmisión en vivo de la conferencia "La ética pública como filosofía de vida para el bien común", orientada por el doctor Gabriel Bustamante Peña, presidente del Instituto de Ética Pública. Esta actividad se desarrolló como parte de las acciones de fortalecimiento institucional y capacitación promovidas por la Gobernación del Valle del Cauca.
De igual manera diligencie la encuesta sobre el sondeo de gestión de la gobernadora del valle, el alcalde de Cali y el presidente de la republica

Mi asistencia a este espacio formativo se enmarca en el compromiso de participar en las actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como en las iniciativas de otras dependencias del gobierno departamental. La conferencia abordó contenidos clave sobre la ética en el servicio público, invitando a reflexionar sobre su papel como principio rector en la gestión institucional y la toma de decisiones orientadas al bien común.

Este tipo de actividades fortalecen no solo el conocimiento técnico, sino también los valores y principios necesarios para el desarrollo de una cultura organizacional ética, transparente y comprometida con la ciudadanía.

10 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Atendiendo a la convocatoria de la Gobernación del Valle del Cauca, participé en la Velatón por la Paz, realizada en el municipio de Cartago junto con los funcionarios del Centro de Atención Departamental – CAD Cartago. Esta jornada simbólica tuvo como propósito promover la cultura de paz, la reconciliación y el respeto por la vida en nuestra región.

La actividad fue un espacio de encuentro comunitario que permitió reflexionar sobre la importancia de construir una sociedad basada en el diálogo, la solidaridad y la no violencia, especialmente en un contexto donde es necesario fortalecer los lazos sociales y el sentido de pertenencia.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

## DE LA ACTIVIDAD 1





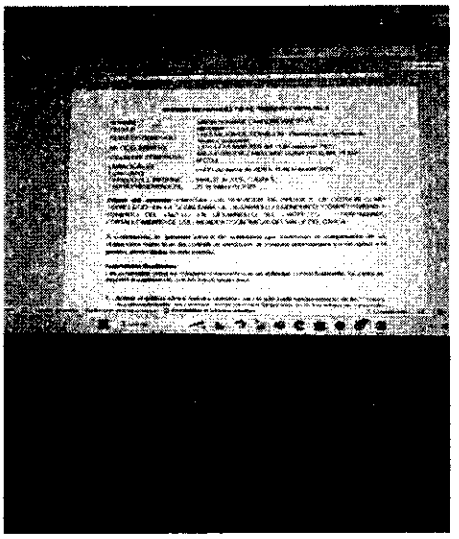
## ACTIVIDADES 2

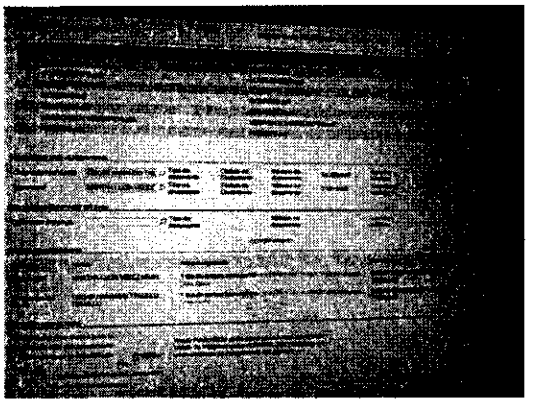





## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

### ACTIVIDADES 4





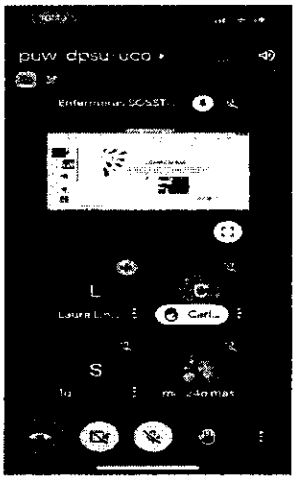
### ACTIVIDADES 7

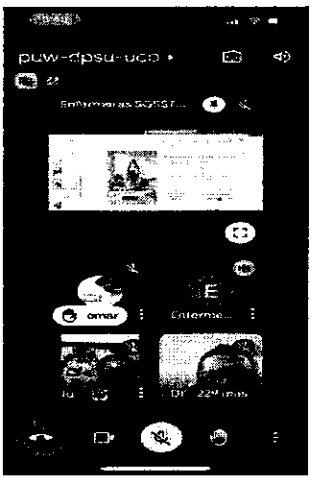


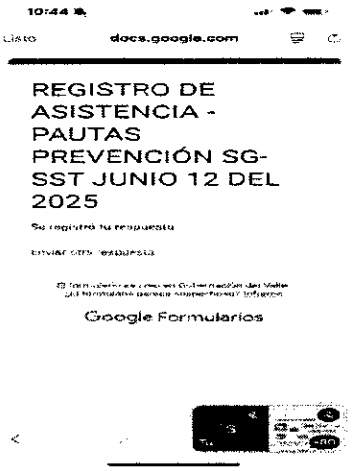






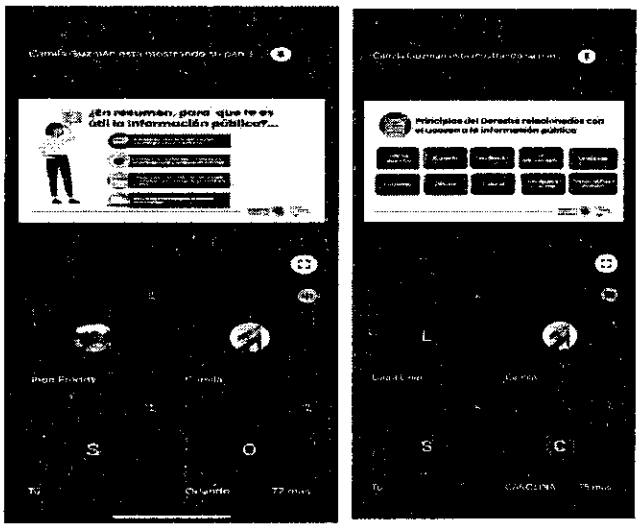


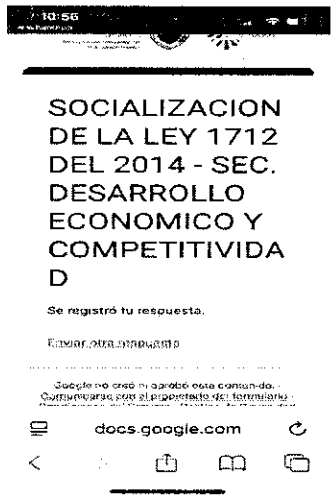




# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

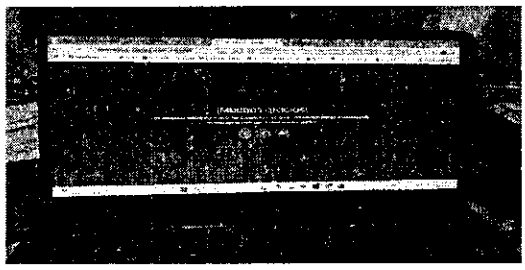
## ACTIVIDADES 8






## ACTIVIDADES 9





## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

**ACTIVIDADES 10**





**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,

**MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO**
C.C.66842806
Teléfono: 3117698418
Correo:zokar18@hotmail.com

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

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | | **CONVENIO** | - |
|---|---|---|---|---|
| **Contrato número:** | 1.310-17.13-8387-2025 | de | 17 de junio de 2025 | |
| **Acta Aclaratoria** | - | del | - | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006220 ITEM 1 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085527 Del 17/06/2025 • **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:** 5507051202.

**Objeto del contrato**: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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** | **MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO**<br>**C.C. 66842806**<br>Teléfono. 3117698418 |

## 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 ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.** | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. 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 y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. 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. 10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. | 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**. ✓ | 100% |
| | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo. | 100,0 % |
| **Otras consideraciones.** | N/A | |

**Sugerencias**

| Sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad | -- | -- |

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prorroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad | -- | -- |

## SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-8387-2025 del 17 de junio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

   Durante este periodo,la contraista apoyo en modalidad virtual a la gestión administrativa y operativa de los Centros de Emprendimiento, con el objetivo de contribuir a su adecuado funcionamiento y fortalecer su impacto en la comunidad emprendedora, realizando seguimiento a las actividades programadas, gestionado comunicaciones con emprendedores y aliados estratégicos, y facilitado la articulación interinstitucional utilizando herramientas digitales.

   Así mismo, apoyo los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, colaborando en la elaboración de informes, la organización de bases de datos, la redacción y revisión de documentos, así como la coordinación de reuniones y actividades virtuales. Todas estas acciones han sido desarrolladas de manera eficiente, cumpliendo con los requerimientos establecidos y manteniendo una comunicación constante con el equipo de trabajo.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.

Como parte de sus funciones, la contratista brindo información constante sobre el programa Valle INN + y demás programas y proyectos que se articulan a los Centros de Emprendimiento. Esta labor la realizo de manera remota, utilizando principalmente redes sociales como canal de difusión para llegar de manera efectiva y directa a la comunidad.
A través de publicaciones, historias y contenido gráfico o audiovisual, buscando no solo informar, sino también generar interés y participación por parte de los emprendedores y ciudadanos que desean fortalecer sus ideas de negocio o acceder a las diferentes oportunidades que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico.

Este trabajo de divulgación permite mantener a la comunidad actualizada sobre convocatorias, talleres, asesorías y demás servicios que fortalecen el ecosistema emprendedor del departamento, contribuyendo así al desarrollo económico local desde una perspectiva digital, ágil e inclusiva.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

omo parte de sus responsabilidades, lacontratista presenta informes mensuales detallados que dan cuenta de la gestión realizada en el marco de sus funciones. Estos informes constituyen una herramienta clave para asegurar la trazabilidad, la transparencia y el seguimiento de las acciones desarrolladas durante el periodo correspondiente.

Cada informe incluye los soportes requeridos, tales como la planilla de afiliación a la seguridad social, el comprobante de pago respectivo y un anexo con evidencias documentales de cada actividad ejecutada. De esta manera, se garantiza que todas las acciones queden debidamente registradas y respaldadas.

El contenido de los informes refleja tanto los avances operativos como los resultados alcanzados en el apoyo brindado a los Centros de Emprendimiento y a los programas articulados desde la Secretaría de Desarrollo Económico, tales como Valle INN+. Así mismo, permiten evidenciar el compromiso del funcionario con el fortalecimiento de los procesos misionales y con el impulso al desarrollo económico del territorio.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

En el marco de sus funciones contractuales, la contratista participó activamente en la Feria de la Legalidad organizada por la Gobernación del Valle del Cauca, realizada de manera presencial en el Parque de Bolívar del municipio de Cartago. Esta jornada, articulada desde la

coordinación del Centro de Emprendimiento, se enmarcó en procesos de capacitación y fortalecimiento de la cultura organizacional.

Durante la actividad, se socializaron contenidos pedagógicos sobre la identificación de productos legales, como licores y cigarrillos, con el fin de fomentar una cultura de legalidad y prevenir el contrabando. Esta participación contribuyó al fortalecimiento institucional mediante acciones educativas dirigidas a la comunidad, en el marco de los programas de formación ciudadana, inducción y reinducción.

La contratista participo de manera virtual en la capacitación: Pautas para la Prevención en el SG-SST de la Gobernación del Valle del Cauca

En el marco de mis funciones contractuales asistí a la capacitación virtual sobre las pautas para la prevención en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientada por la Gobernación del Valle del Cauca como parte de su estrategia de fortalecimiento institucional.

Durante el espacio formativo, se socializaron lineamientos fundamentales del SG-SST con el propósito de promover ambientes laborales seguros, saludables y comprometidos con la cultura del autocuidado. La jornada virtual abordó temáticas esenciales como:

Identificación de peligros y valoración de riesgos laborales, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades de origen ocupacional.

Importancia del autocuidado y la responsabilidad compartida, fomentando una actitud proactiva frente a la seguridad en el entorno de trabajo.

Uso correcto de los Elementos de Protección Personal (EPP) y recomendaciones para su adecuada conservación.

Canales para el reporte de incidentes, condiciones inseguras o actos peligrosos, reforzando el compromiso con la mejora continua.

Pausas activas y ergonomía, como herramientas para reducir el riesgo de lesiones y mejorar el bienestar físico durante la jornada laboral.

Participación en los procesos del SG-SST, a través del cumplimiento de normas, asistencia a capacitaciones y aplicación de buenas prácticas laborales.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

En el marco de sus funciones contractuales, y como parte de las acciones orientadas a la promoción de los servicios del Centro de Emprendimiento y al fortalecimiento de capacidades en la comunidad, la contratista participó de manera virtual en la socialización de la Ley 1712 de 2014, la cual regula el derecho fundamental de acceso a la información pública. Esta participación contribuyó al proceso de sensibilización ciudadana frente a los principios de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, promoviendo el fortalecimiento institucional y el ejercicio de una ciudadanía informada.

9 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.

en cumplimiento de sus funciones contractuales, el lacontratista participó activamente en la transmisión en vivo de la conferencia "La ética pública como filosofía de vida para el bien común", orientada por el doctor Gabriel Bustamante Peña, presidente del Instituto de Ética Pública. Esta actividad se desarrolló como parte de las acciones de fortalecimiento institucional y capacitación promovidas por la Gobernación del Valle del Cauca.

Asimismo, diligenció la encuesta del sondeo de gestión correspondiente a la Gobernadora del Valle, el Alcalde de Cali y el Presidente de la República, como parte de los ejercicios de participación ciudadana impulsados desde el ámbito gubernamental.

Su asistencia a este espacio formativo se enmarca en el compromiso permanente con las actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como con las iniciativas promovidas por otras dependencias del gobierno departamental.
La conferencia abordó contenidos clave relacionados con la ética en el servicio público, promoviendo la reflexión sobre su papel fundamental como principio rector en la gestión institucional y en la toma de decisiones orientadas al bien común.
Este tipo de espacios fortalecen no solo las capacidades técnicas del equipo institucional, sino también los valores y principios que sustentan una cultura organizacional ética, transparente y comprometida con la ciudadanía.

10 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.
Atendiendo a la convocatoria realizada por la Gobernación del Valle del Cauca, la contratista participó en la Velatón por la Paz, desarrollada en el municipio de Cartago junto con los funcionarios del Centro de Atención Departamental – CAD Cartago. Esta jornada simbólica tuvo como propósito promover la cultura de paz, la reconciliación y el respeto por la vida en la región.

La actividad fue un espacio de encuentro comunitario que permitió reflexionar sobre la importancia de construir una sociedad basada en el diálogo, la solidaridad y la no violencia. En un contexto donde es fundamental fortalecer los lazos sociales y el sentido de pertenencia, este tipo de iniciativas contribuyen significativamente a la promoción de una convivencia pacífica y al fortalecimiento del tejido social.

**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*** | $3.500.000 | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | $ | | | | |
| ***Reajustes*** | $ | | | | |
| ***Actualización de precios*** | $ | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | $3.500.000 | | | | |
| ***Valor pagado*** | $ | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $3.500.000 | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | $3.500.000 | | | | |
| ***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 |

COOSALUD
En Pos de tu bienestar

**COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A**
**NIT 900.226.715 - 3**

**CERTIFICA:**

El suscrito afliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

| | |
|---|---|
| Tipo y No. de documento: | CC 66842806 |
| Nombres: | MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO |
| Tipo de afiliado: | Cotizante |
| Fecha de afiliación: | 2023-11-01 |
| Estado de afiliación: | Activo |
| Régimen: | Contributivo |
| Nivel de contribución: | A |
| Departamento - Municipio: | VALLE DEL CAUCA CARTAGO |

| Tipo de Servicio | IPS |
|---|---|
| IPS Atención | PROVIDA FARMACEUTICA SAS |

**OBSERVACIONES:**

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

La anterior certifcación se expide y firma el 2025-06-11 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2025-07-11

**CARLOS TORRES SALAZAR**
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO Supersalud

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del**

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **66.842.806**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Junio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

*Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.*

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, **MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO** identificado con **CC** No. **66842806**, 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): 202501016270281.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 25 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:** 1.310-17.13-8387 **FECHA:** 17/06/2025

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

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

**CONTRATISTA:** MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO

**VALOR:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600085527 **DE FECHA:** 17/06/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**: LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** 30 de Junio de 2025

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

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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, MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO portador de la cédula de ciudadanía 66.842.806, 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:

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

1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Durante este periodo, la contratista apoyo en modalidad virtual a la gestión administrativa y operativa de los Centros de Emprendimiento, con el objetivo de contribuir a su adecuado funcionamiento y fortalecer su impacto en la comunidad emprendedora, realizando seguimiento a las actividades programadas, gestionado comunicaciones con emprendedores y aliados estratégicos, y facilitado la articulación interinstitucional utilizando herramientas digitales.

Así mismo, apoyo los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, colaborando en la elaboración de informes, la organización de bases de datos, la redacción y revisión de documentos, así como la coordinación de reuniones y actividades virtuales. Todas estas acciones han sido desarrolladas de manera eficiente, cumpliendo con los requerimientos establecidos y manteniendo una comunicación constante con el equipo de trabajo.

2 brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.

Como parte de sus funciones, la contratista brindo información constante sobre el programa Valle INN + y demás programas y proyectos que se articulan a los Centros de Emprendimiento. Esta labor la realizo de manera remota, utilizando principalmente redes sociales como canal de difusión para llegar de manera efectiva y directa a la comunidad.

A través de publicaciones, historias y contenido gráfico o audiovisual, buscando no solo informar, sino también generar interés y participación por parte de los emprendedores y ciudadanos que desean fortalecer sus ideas de negocio o acceder a las diferentes oportunidades que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico.

Este trabajo de divulgación permite mantener a la comunidad actualizada sobre convocatorias, talleres, asesorías y demás servicios que fortalecen el ecosistema emprendedor del departamento, contribuyendo así al desarrollo económico local desde una perspectiva digital, ágil e inclusiva.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

como parte de sus responsabilidades, la contratista presenta informes mensuales detallados que dan cuenta de la gestión realizada en el marco de sus funciones. Estos informes constituyen una herramienta clave para asegurar la trazabilidad, la transparencia y el seguimiento de las acciones desarrolladas durante el periodo correspondiente.

Cada informe incluye los soportes requeridos, tales como la planilla de afiliación a la seguridad social, el comprobante de pago respectivo y un anexo con evidencias documentales de cada actividad ejecutada. De esta manera, se garantiza que todas las acciones queden debidamente registradas y respaldadas.

El contenido de los informes refleja tanto los avances operativos como los resultados alcanzados en el apoyo brindado a los Centros de Emprendimiento y a los programas articulados desde la Secretaría de Desarrollo Económico, tales como Valle INN+. Así mismo, permiten evidenciar el compromiso del funcionario con el fortalecimiento de los procesos misionales y con el impulso al desarrollo económico del territorio.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

En el marco de sus funciones contractuales, la contratista participó activamente en la Feria de la Legalidad organizada por la Gobernación del Valle del Cauca, realizada de manera presencial en el Parque de Bolívar del municipio de Cartago. Esta jornada, articulada desde la coordinación del Centro de Emprendimiento, se enmarcó en procesos de capacitación y fortalecimiento de la cultura organizacional.

Durante la actividad, se socializaron contenidos pedagógicos sobre la identificación de productos legales, como licores y cigarrillos, con el fin de fomentar una cultura de legalidad y prevenir el contrabando. Esta participación contribuyó al fortalecimiento institucional mediante acciones educativas dirigidas a la comunidad, en el marco de los programas de formación ciudadana, inducción y reinducción.

La contratista participo de manera virtual en la capacitación: Pautas para la Prevención en el SG-SST de la Gobernación del Valle del Cauca

En el marco de mis funciones contractuales asistí a la capacitación virtual sobre las pautas para la prevención en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientada por la Gobernación del Valle del Cauca como parte de su estrategia de fortalecimiento institucional.

Durante el espacio formativo, se socializaron lineamientos fundamentales del SG-SST con el propósito de promover ambientes laborales seguros, saludables y comprometidos con la cultura del autocuidado. La jornada virtual abordó temáticas esenciales como:

Identificación de peligros y valoración de riesgos laborales, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades de origen ocupacional.

Importancia del autocuidado y la responsabilidad compartida, fomentando una actitud proactiva frente a la seguridad en el entorno de trabajo.

Uso correcto de los Elementos de Protección Personal (EPP) y recomendaciones para su adecuada conservación.

Canales para el reporte de incidentes, condiciones inseguras o actos peligrosos, reforzando el compromiso con la mejora continua.

Pausas activas y ergonomía, como herramientas para reducir el riesgo de lesiones y mejorar el bienestar físico durante la jornada laboral.

Participación en los procesos del SG-SST, a través del cumplimiento de normas, asistencia a capacitaciones y aplicación de buenas prácticas laborales.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

En el marco de sus funciones contractuales, y como parte de las acciones orientadas a la promoción de los servicios del Centro de Emprendimiento y al fortalecimiento de capacidades en la comunidad, la contratista participó de manera virtual en la socialización de la Ley 1712 de 2014, la cual regula el derecho fundamental de acceso a la información pública. Esta participación contribuyó al proceso de sensibilización ciudadana frente a los principios de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, promoviendo el fortalecimiento institucional y el ejercicio de una ciudadanía informada.

9 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 participar 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.

En cumplimiento de sus funciones contractuales, la contratista participó activamente en la transmisión en vivo de la conferencia "La ética pública como filosofía de vida para el bien común", orientada por el doctor Gabriel Bustamante Peña, presidente del Instituto de Ética Pública. Esta actividad se desarrolló como parte de las acciones de fortalecimiento institucional y capacitación promovidas por la Gobernación del Valle del Cauca.

Asimismo, diligenció la encuesta del sondeo de gestión correspondiente a la Gobernadora del Valle, el Alcalde de Cali y el Presidente de la República, como parte de los ejercicios de participación ciudadana impulsados desde el ámbito gubernamental.

Su asistencia a este espacio formativo se enmarca en el compromiso permanente con las actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como con las iniciativas promovidas por otras dependencias del gobierno departamental.

La conferencia abordó contenidos clave relacionados con la ética en el servicio público, promoviendo la reflexión sobre su papel fundamental como principio rector en la gestión institucional y en la toma de decisiones orientadas al bien común.

Este tipo de espacios fortalecen no solo las capacidades técnicas del equipo institucional, sino también los valores y principios que sustentan una cultura organizacional ética, transparente y comprometida con la ciudadanía.

10 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Atendiendo a la convocatoria realizada por la Gobernación del Valle del Cauca, la contratista participó en la Velatón por la Paz, desarrollada en el municipio de Cartago junto con los funcionarios del Centro de Atención Departamental – CAD Cartago. Esta jornada simbólica tuvo como propósito promover la cultura de paz, la reconciliación y el respeto por la vida en la región.

La actividad fue un espacio de encuentro comunitario que permitió reflexionar sobre la importancia de construir una sociedad basada en el diálogo, la solidaridad y la no violencia. En un contexto donde es fundamental fortalecer los lazos sociales y el sentido de pertenencia, este tipo de iniciativas contribuyen significativamente a la promoción de una convivencia pacífica y al fortalecimiento del tejido social.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 3.500.000 |
| Valor ejecutado | $ 3.500.000 |
| Valor no ejecutado: | $0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100% |

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 3.500.000 |

| | |
|---|---|
| Anticipo: | $0 |
| Amortización anticipo: | $0 |
| Pago anticipado: | $0 |
| Pagos parciales | $ |
| Interés moratorio: | $0 |
| Total pagado: | $ |
| Saldo a favor de El Contratista: | $3.500.000 |
| 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

MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
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:** 1.310-17.13-8387 **FECHA:** 17/06/2025

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

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

**CONTRATISTA:** MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO

**VALOR:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600085527 **DE FECHA:** 17/06/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**: LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** 30 de Junio de 2025

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

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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, MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO portador de la cédula de ciudadanía 66.842.806, 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: | $3.500.000 |
| VALOR ANTICIPO: | $0 |
| VALOR PRESENTE ACTA: | $3.500.000 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO: | $ 0 |
| VALOR A PAGAR ESTA ACTA: | $3.500.000 |
| 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

MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
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 |