DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234139

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 :	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER		
NIT / Número de Documento	11124744946	Dirección:	GOBERNACIÃ“N DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-8144 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2025 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600085682,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:f0dd56d46d6b73c33a75044b38a3ce9189c26191a0d35a87aa790f5172c15395b4386871e9c04358f28978f67b69f68b

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:	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
CEDULA:	1112474494
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8144-2025 del 17 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL 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. **Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.**

Realice asesorias a emprendedores en el mes de Junio del 2025 ya antes inscritos al formato de caracteriacion, especificamente a los atendidos en algunas comunas de Cali donde se le proporciono herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades para sus proyectos y establecer bases solidas para su crecimiento sostenible, se tocaron varios aspectos como: gestion financiera, estrategias de mercado, elaboracion de plan de negocios y plan de accion

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.

Realice asesorias, en el mes de Junio del 2025 ,en la secretaria de Desarrollo Economico de Cali, donde brinde oferta institucional del programa , inscripcion al formato, la asesoria inicial con el tema de ¿Qué es ser emprendedor y cuales son las caracteristicas? Realizce un test de emprendimiento que me permitio ver que tema se debe fortalecer la siguientes asesorias, tambien fortalecimiento de plan de negocios, ademas del compromiso de los emprendedores de asistir a capacitaciones.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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.**

Asisti el dia 20 de Mayo a oferta institucional del programa Valle Inn, en la comuna 2, Barrio Poupular, con el coordinador Willis Izquierdo y todo el equipo del programa, capacite a 60 emprendedores sobre ¿Qué es Valle inn? ¿Qué ofrece el programa? Sobre capital semilla, plan de negocios y futuras convocatorias, donde se acuerda un proximo encuentro con cada emprendedor en el centro de atencion empresarial y de innovacion Cali.

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.**

Envie mesualmente las actas deligenciadas a la Cordinador de Jamundi, Willis Izquierdo,sobre las atenciones presentadas a los emprendedores sobre oferta institucional, inscripcion al formato O, capacitaciones y asesorias.

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.

Asisiti el dia 12 de junio del 2025 a capacitacion de finanzas, realizado en edificio de antigua beneficiencia del Valle en el piso 6, donde atendi aproximadamente 30 personas, apoyando en el dilenciamiento de listados de asistencia y demas requerimientos logisticos designados por el coordinador Willis Izquierdo.

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.

Asisiti el dia 3 de junio del 2025, en compañía de otros compañeros al Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovacion a apoyo a organizacion de documentacion de archivo, foliar, clasificar y cambiar carpetas.

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.

Asiti el dia 10 de junio del 2025 a capacitacion de finanzas, realizada en la Cooperativa financiera confiar, donde recibi aproximadamente 30 personas, apoyando el el dilenciamiento de listados de asistencia, recibimiento de los emprendedores y demas requerimientos logisticos designados por el coordinador Willis Izquierdo.

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

Asisti a reunion presencial de Equipo Valle Inn, el dia16 de junio del 2025,donde me solicitaron un horario establecido de atencion al usuario, de 8:00 am a 5:00 pm, tambien del diligenciamiento y rotulacion de actas, sobre las metas CDEI, del equipo Cali entre otras observaciones en general.

Asisti el dia 5 de junio del 2025 a capacitacion de inteligencia artificial. Dirigida a los gestores del centro del desarrollo economico e innovacion, donde el Sudirector Juan Martin Bravo, me capacito en utilizacion de esta herramienta para realizar textos, video y fotos para los emprendiminetos como apoyo a marketing y demas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

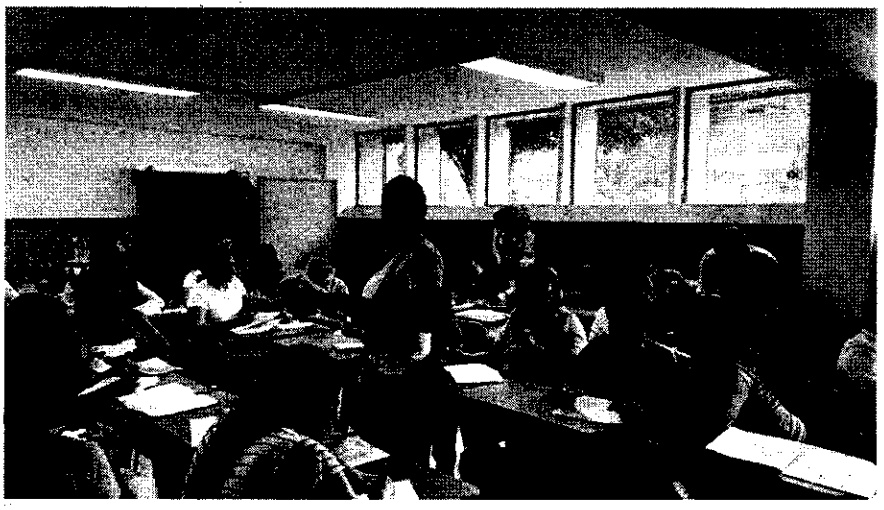


ACTIVIDADES 2

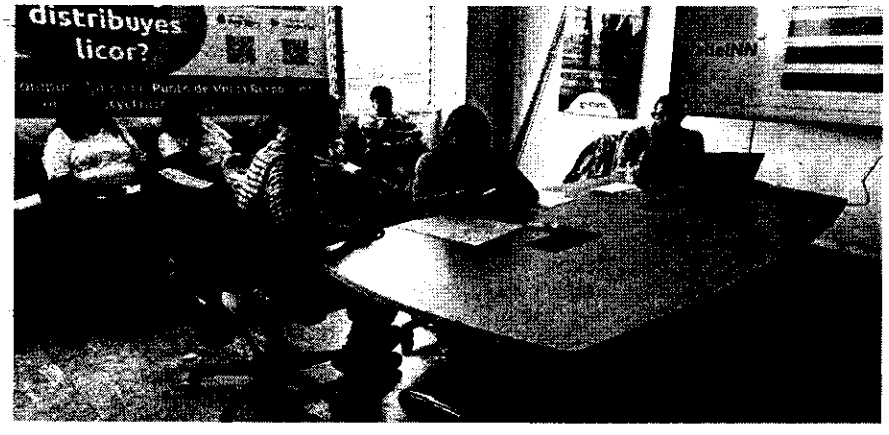
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



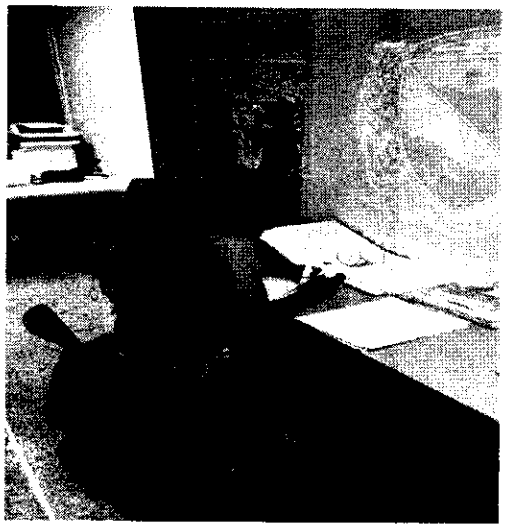
ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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,

Erika Montero Wagner

ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
C.C.1112474494
Teléfono: 3185828704
Correo:emmw121591@gmail.com

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha: **25** de **junio** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-17.13-8144-2025 de 17 de junio de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085682 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 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**ERIKA MARIA MONTERO WAGNER** **C.C. 1112474494** Teléfono. 3185828704

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**.	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. 1.310-17.13-8144-2025 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. **Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.**

La contratista brindo asesorias a emprendedores en el mes de Junio del 2025 ya antes inscritos al formato de caracteriacion, especificamente a los atendidos en algunas comunas de Cali donde se le proporciono herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades para sus proyectos y establecer bases solidas para su crecimiento sostenible, se tocaron varios aspectos como: gestion financiera, estrategias de mercado, elaboracion de plan de negocios y plan de accion

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

La contratista realizo asesorias, en el mes de Junio del 2025 ,en la secretaria de Desarrollo Economico de Cali, brindo oferta institucional del programa , inscripcion al formato, la asesoria inicial con el tema de ¿Qué es ser emprendedor y cuales son las caracteristicas? Realizando un test de emprendimiento que le permitio ver que tema se debe fortalecer la siguientes

asesorias, tambien fortalecimiento de plan de negocios, ademas del compromiso de los emprendedores de asistir a capacitaciones.

3. **Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.**

La contratista asistio el dia 20 de Mayo a oferta institucional del programa Valle Inn, en la comuna 2, Barrio Poupular, con el coordinador Willis Izquierdo y todo el equipo del programa, donde se capacitaron a 60 emprendedores sobre ¿Qué es Valle inn? ¿Qué ofrece el programa? Sobre capital semilla, plan de negocios y futuras convocatorias, donde se acuerda un proximo encuentro con cada emprendedor en el centro de atencion empresarial y de innovacion Cali.

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

La contratista envia mesualmente las actas deligenciadas a la Cordinador de Jamundi, Willis Izquierdo,sobre las atenciones presentadas a los emprendedores sobre oferta institucional, inscripcion al formato O, capacitaciones y asesorias.

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

La contratista asistio el dia 12 de junio del 2025 a capacitacion de finanzas, realizado en edificio de antigua beneficiencia del Valle en el piso 6, donde se atendieron aproximadamente 30 personas, apoyando en el dilenciamiento de listados de asistencia y demas requerimientos logisticos designados por el coordinador Willis Izquierdo.

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.

La contratista el dia 3 de junio del 2025, en compañía de otros compañeros realizo apoyo a organizacion de documentacion de archivo, foliar, clasificar y cambiar carpetas.

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.

La contratista asistio el dia 10 de junio del 2025 a capacitacion de finanzas, realizado en la Cooperativa financiera confiar, donde se atendieron aproximadamente 30 personas, apoyando el el dilenciamiento de listados de asistencia, recibimiento de los emprendedores y demas requerimientos logisticos designados por el coordinador Willis Izquierdo.

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

La contratista asistio reunion presencial de Equipo Valle Inn, el dia16 de junio del 2025,donde se solicito un horario establecido de atencion al usuario, de 8:00 am a 5:00 pm, tambien del diligenciamiento y rotulacion de actas, sobre las metas CDEI, del equipo Cali entre otras observaciones en general.

La contratastia asistio el dia 5 de junio del 2025 a capacitacion de inteligencia artificial. Dirigida a los gestores del centro del desarrollo economico e innovacion, donde el Sudirector Juan Martin Bravo, capacito en utilizacion de esta herramienta para realizar textos, video y fotos para los emprendiminetos como apoyo a marketing y demas.

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	$4.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$4.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
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

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 1112474494
Nombres:	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
Tipo de afiliado:	Cotizante
Fecha de afiliación:	2023-04-01
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel de contribución:	A
Departamento - Municipio:	VALLE DEL CAUCA JAMUNDI

Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	AMIGOS DE LA SALUD, AMISALUD SAS

OBSERVACIONES:

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

La anterior certifcación se expide y firma el 2025-06-24 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2025-07-24

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO Supersalud

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MONTERO WAGNER ERIKA MARIA** identificado(a) con **CC** número **1.112.474.494** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 26 de octubre de 2011 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 24 de junio de 2025.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 744 44 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

Scanned with CamScanner

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, **ERIKA MARIA MONTERO WAGNER** identificado con **CC** No. **1112474494**, 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 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 01/06/2025 **Fecha fin de Contrato:** 30/06/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **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): 202501016247956.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 24 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: 1.310-17.13-8144 **FECHA:** 17/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ERIKA MARIA MONTERO WAGNER

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085682 **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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL 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, ERIKA MARIA MONTERO WAGNER portador de la cédula de ciudadanía 1.112.474.494, 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.

La contratista brindo asesorias a emprendedores en el mes de Junio del 2025 ya antes inscritos al formato de caracteriacion, especificamente a los atendidos en algunas comunas de Cali donde se le proporciono herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades para sus proyectos y establecer bases solidas para su crecimiento sostenible, se tocaron varios aspectos como: gestion financiera, estrategias de mercado, elaboracion de plan de negocios y plan de accion

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

La contratista realizo asesorias, en el mes de Junio del 2025 ,en la secretaria de Desarrollo Economico de Cali, brindo oferta institucional del programa , inscripcion al formato, la asesoria inicial con el tema de ¿Qué es ser emprendedor y cuales son las caracteristicas? Realizando un test de emprendimiento que le permitio ver que tema se debe fortalecer la siguientes asesorias, tambien fortalecimiento de plan de negocios, ademas del compromiso de los emprendedores de asistir a capacitaciones.

3. **Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.**

La contratista asistio el dia 20 de Mayo a oferta institucional del programa Valle Inn, en la comuna 2, Barrio Poupular, con el coordinador Willis Izquierdo y todo el equipo del programa, donde se capacitaron a 60 emprendedores sobre ¿Qué es Valle inn? ¿Qué ofrece el programa? Sobre capital semilla, plan de negocios y futuras convocatorias, donde se acuerda un proximo encuentro con cada emprendedor en el centro de atencion empresarial y de innovacion Cali.

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

La contratista envia mesualmente las actas deligenciadas a la Cordinador de Jamundi, Willis Izquierdo,sobre las atenciones presentadas a los emprendedores sobre oferta institucional, inscripcion al formato O, capacitaciones y asesorias.

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

La contratista asistio el dia 12 de junio del 2025 a capacitacion de finanzas, realizado en edificio de antigua beneficiencia del Valle en el piso 6, donde se atendieron aproximadamente 30 personas, apoyando en el dilenciamiento de listados de asistencia y demas requerimientos logisticos designados por el coordinador Willis Izquierdo.

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.

La contratista el dia 3 de junio del 2025, en compañía de otros compañeros realizo apoyo a organizacion de documentacion de archivo, foliar, clasificar y cambiar carpetas.

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.

La contratista asistio el dia 10 de junio del 2025 a capacitacion de finanzas, realizado en la Cooperativa financiera confiar, donde se atendieron aproximadamente 30 personas, apoyando el el dilenciamiento de listados de asistencia, recibimiento de los emprendedores y demas requerimientos logisticos designados por el coordinador Willis Izquierdo.

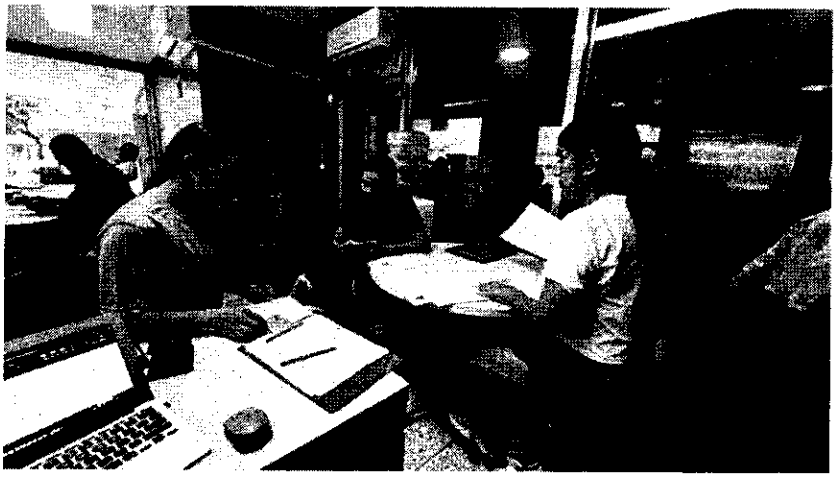
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista asistio reunion presencial de Equipo Valle Inn, el dia16 de junio del 2025,donde se solicito un horario establecido de atencion al usuario, de 8:00 am a 5:00 pm, tambien del diligenciamiento y rotulacion de actas, sobre las metas CDEI, del equipo Cali entre otras observaciones en general.

La contratastia asistio el dia 5 de junio del 2025 a capacitacion de inteligencia artificial. Dirigida a los gestores del centro del desarrollo economico e innovacion, donde el Sudirector Juan Martin Bravo, capacito en utilizacion de esta herramienta para realizar textos, video y fotos para los emprendiminetos como apoyo a marketing y demas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

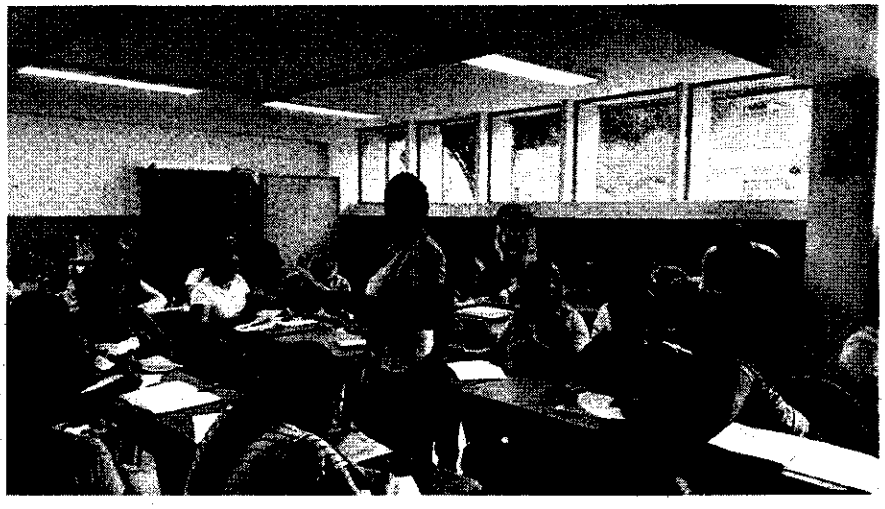
DE LA ACTIVIDAD 1



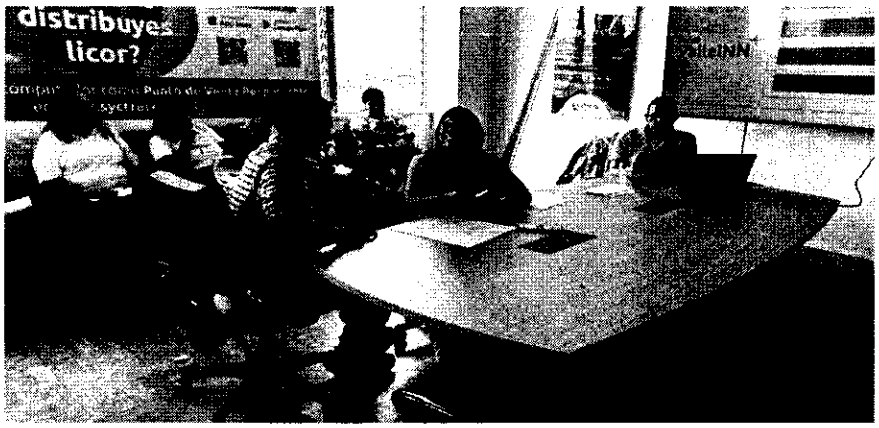
ACTIVIDADES 2



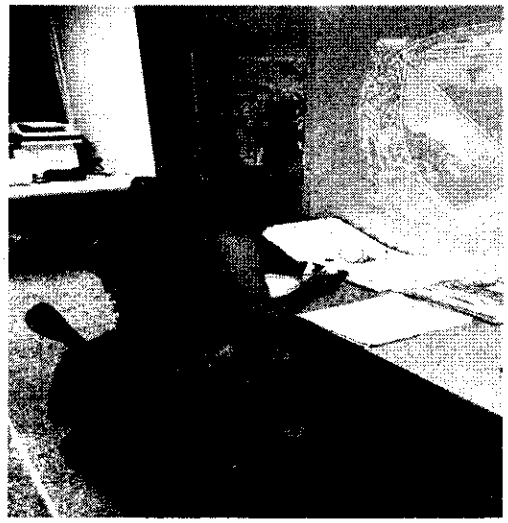
ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Valor ejecutado	$ 4.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Anticipo:	$0

Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 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

Erika Montero Wagner

ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8144 **FECHA:** 17/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ERIKA MARIA MONTERO WAGNER

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085682 **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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL 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, ERIKA MARIA MONTERO WAGNER portador de la cédula de ciudadanía 1.112.474.494, 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:	$4.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$
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

ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018