DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234125

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 :	CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO		
NIT / Número de Documento	296224133	Dirección:	Carrera 2A - # 29-58
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	clauomo1971@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-8128 CONTRATO DEL 16 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

5600085422,, 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:28398aaea6d0f8aed2706fbb60b859e2fcf5c00b37633b739734e6ad27330695587dd617b39d72143be95e21fa25c69e

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:	CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
CEDULA:	29622413
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8128-2025 del 16 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 ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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 el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca

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

- Brinde asistencia técnica a 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

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

- Apoye el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad

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.

- Elabore 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.

- Participe de capacitación de Sensibilización sobre Seguridad del Usuario Final en Google Workspace dictada por Ivonne Ortiz Pescador
- Realice encuestas de satisfacción a emprendedores a los cuales ya se les cerro ruta de atención.

Carmen Elisa Reyes García
María Cristina Ospina Ramírez
Astrid Elena Giraldo Carvajal
Albaly Rosso

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.

- Brinde información oportuna para la toma de decisiones, alimente 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 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.

- Participe de jornada "Una Luz por la Vida convocada por la Gobernadora Dilian Francisca Toro

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

- **Participe de reunión con el equipo CDEI Zarzal, Coordinación Regional , CDEI de Palmira Buga y Tulua para tratar tema de proyecto especifico con la Universidad del Valle.**

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 1

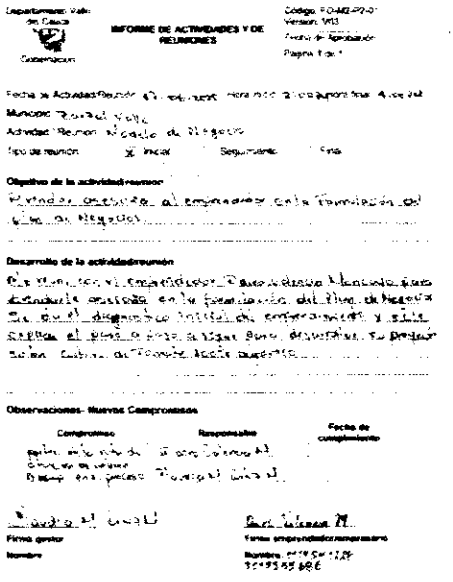
CRONOGRAMA DE ASESORIAS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

9	04-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	25925386	Maria Martina	Montoya Bedoya
10	04-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	6534710	Vicente Emilio	Montoya Bedoya
11	04-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	38993631	Luz Mary	Montoya Bedoya
12	05-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	1112553459	Claudia Milena	Fajardo Rodriguez
13	05-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	6524952	Jose de Jesus	Osorio Alvarez
14	05-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	38994888	Nelly	Lopez Varon
15	05-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	57421795	Dalia Maria	Parejo silva
16	05-05-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	38992897	Maria Luz Mary	Perez Arbelaez
17	17-05-2025	Claudia Maritza Ortiz Margallito	1052327559	Karen	Villa Canal
18	17-05-2025	Claudia Maritza Ortiz Margallito	1114541238	Diana	Valencia Mancuyo
19	18-05-2025	Claudia Maritza Ortiz Margallito	66579236	Gloria Lucy	Aguirre Rodriguez
20	18-05-2025	Claudia Maritza Ortiz Margallito	66562845	Paula Andrea	Acevedo Rios
21					

ASESORIAS

ACTIVIDADES 2



INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-MEJ-PP-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación:
Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: 15-05-2025 Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 4:00 pm
Municipio: Zarzal Valle
Actividad/Reunión: Modelo de Negocio
Tipo de reunión: X Inicial Seguimiento Final

Objetivo de la actividad/reunión:
Brindar asesoría al emprendedor en la formulación del Plan de Negocio

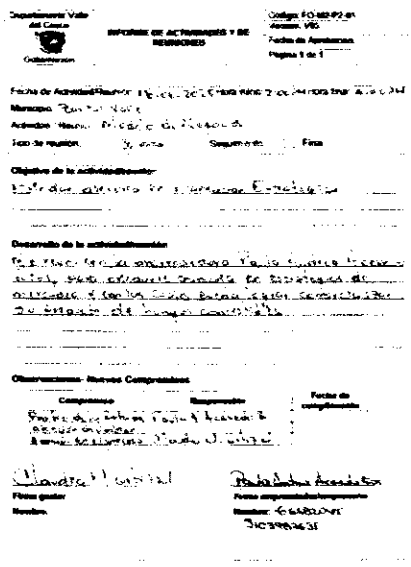
Desarrollo de la actividad/reunión:
En reunión el emprendedor Oscar Andres Montoya Giraldo asistido en la formulación del Plan de Negocio en el diagnostico inicial de emprendimiento y esta enfoca al plan o proyecto bajo desarrollar su proyecto sobre cultivo de Tomate hacia cuarto

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Plan de negocio	Oscar Andres M.	

Firma gestor
Nombre

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Oscar Andres M.
C.C. 1.095.955.886



INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-MEJ-PP-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación:
Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: 15-05-2025 Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 4:00 pm
Municipio: Zarzal Valle
Actividad/Reunión: Modelo de Negocio
Tipo de reunión: X Inicial Seguimiento Final

Objetivo de la actividad/reunión:
Brindar asesoría al emprendedor en la formulación del Plan de Negocio

Desarrollo de la actividad/reunión:
En reunión el emprendedor Yeison Cuervo Perez asistido en la formulación del Plan de Negocio en el diagnostico inicial de emprendimiento y esta enfoca al plan o proyecto bajo desarrollar su proyecto sobre cultivo de Tomate hacia cuarto

Observaciones- Nuevos Compromisos

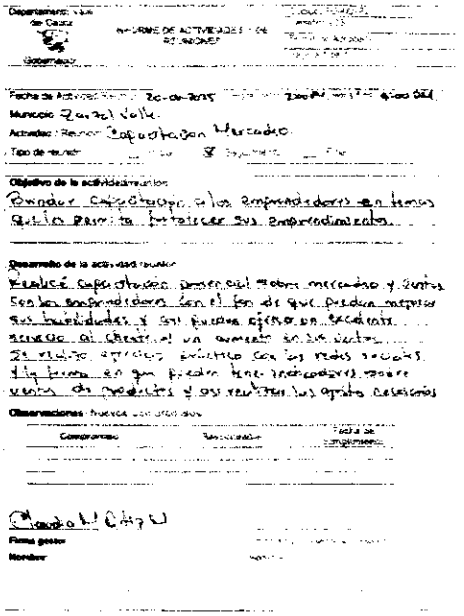
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Plan de negocio	Yeison Cuervo P.	

Firma gestor
Nombre

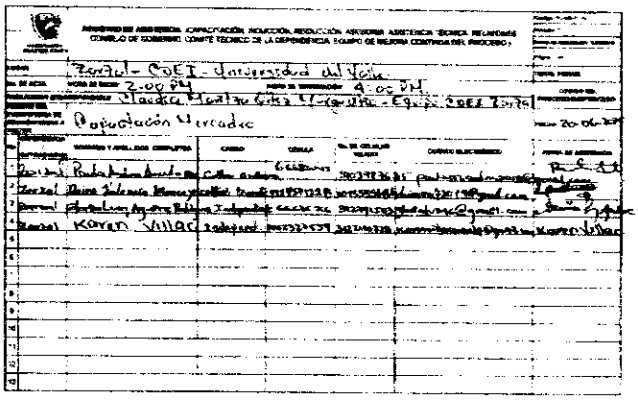
Firma emprendedor/empresario
Nombre: Yeison Cuervo P.
C.C. 1.095.955.886

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 3

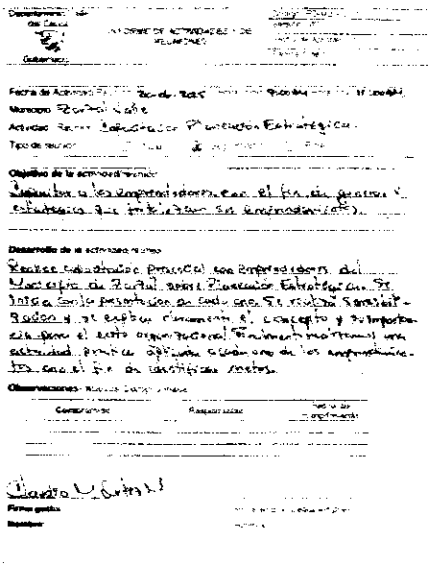


Fecha de Actividad: 20-06-2015
Municipio: Zarzal Valle
Actividad: Capacitación Mercadeo
Objetivo de la actividad realizada:
Brindar Capacitación a los emprendedores en temas que les permita fortalecer sus emprendimientos.
Desarrollo de la actividad realizada:
Realicé capacitación sobre el tema mercadeo y ventas con los emprendedores con el fin de que puedan mejorar sus habilidades y así puedan ofrecer un servicio de calidad al momento de las ventas. Se realizó ejercicio práctico con los mismos asistentes dio gran provecho para incrementar sus ventas de productos y así recibir los aportes necesarios
Observaciones: Ninguna con respecto a la
Compromiso | Responsable | Fecha de cumplimiento
Firma gestor:
Nombre:

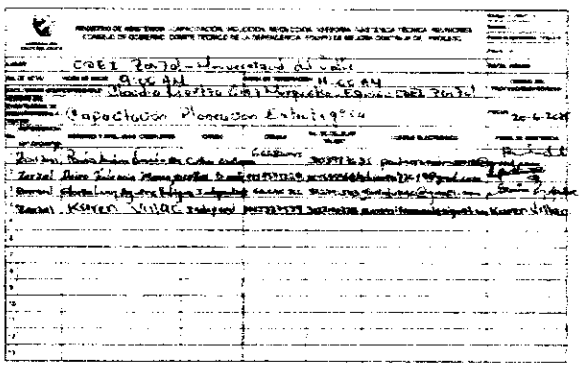


Zarzal - CDEL Universidad del Valle
Capacitación Mercadeo
Fecha: 20-06-2015

ACTIVIDADES 4



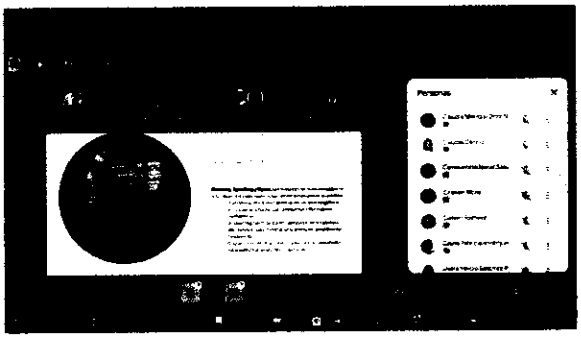
Fecha de Actividad: 26 de 2015
Municipio: Zarzal Valle
Actividad: Capacitación Planeación Estratégica
Objetivo de la actividad realizada:
Capacitar a los emprendedores con el fin de generar estrategias que fortalezcan sus emprendimientos.
Desarrollo de la actividad realizada:
Realice capacitación principal con emprendedores del Municipio de Zarzal sobre Planeación Estratégica. Se inicia con la presentación de cada uno. Se realiza Canvas - Rodeo y se explica finalmente el concepto y la importancia que el acto organizacional fortalezca mediante una actividad práctica aplicada a cada uno de los emprendimientos con el fin de identificar fortalezas.
Observaciones: Ninguna
Compromiso | Responsable | Fecha de cumplimiento
Firma gestor:
Nombre:

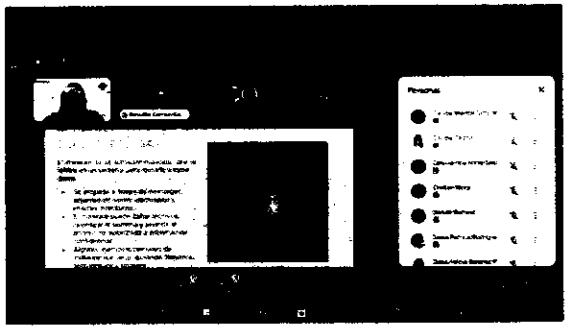


CDEL Zarzal - Universidad del Valle
Capacitación Planeación Estratégica
Fecha: 20-6-2015

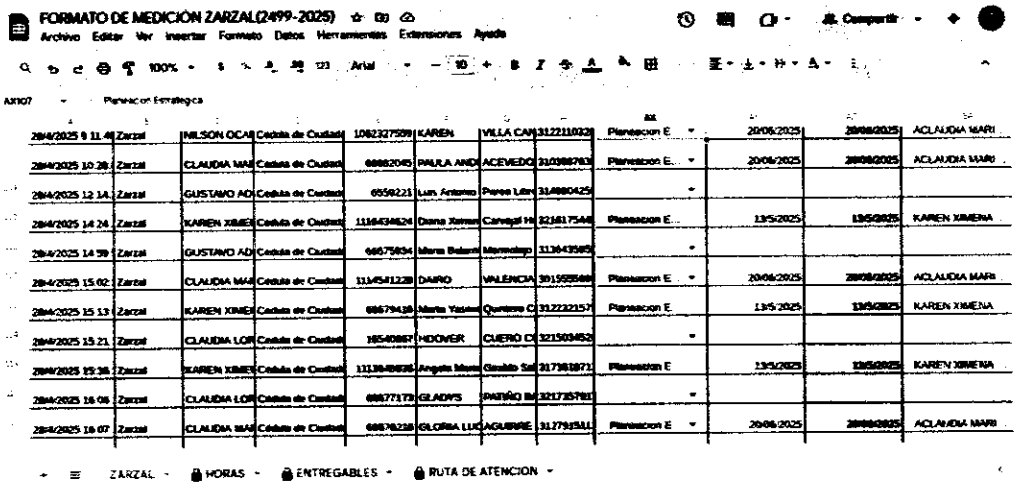
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 5





ACTIVIDADES 6



FORMATO DE MEDICIÓN ZARZAL(2499-2025)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

28/4/2025 9:11:46	Zarzal	WILSON OCA	Cédula de Ciudad	1062327599	KAREN	VILLA CAR	3122211932	Planeacion E	20/06/2025	28/06/2025	ACLAUDIA MARI
28/4/2025 10:28:3	Zarzal	CLAUDIA MAI	Cédula de Ciudad	66882045	PAULA AND	ACEVEDO	3103887613	Planeacion E	20/06/2025	28/06/2025	ACLAUDIA MARI
28/4/2025 12:14:1	Zarzal	GUSTAVO AD	Cédula de Ciudad	6558221	Luis Antonio	Perea Lon	3148804251				
28/4/2025 14:24:2	Zarzal	KAREN XIMEI	Cédula de Ciudad	1116434624	Dana Ximen	Carvajal Hi	3216175481	Planeacion E	13/5/2025	13/5/2025	KAREN XIMENA
28/4/2025 14:59:1	Zarzal	GUSTAVO AD	Cédula de Ciudad	94575834	Maria Belanir	Marmolejo	3136435851				
28/4/2025 15:02:2	Zarzal	CLAUDIA MAI	Cédula de Ciudad	1114541228	DAIRO	VALENCIA	3915555468	Planeacion E	20/06/2025	28/06/2025	ACLAUDIA MARI
28/4/2025 15:13:3	Zarzal	KAREN XIMEI	Cédula de Ciudad	66679418	Maria Yaziri	Quintero C	3122322157	Planeacion E	13/5/2025	13/5/2025	KAREN XIMENA
28/4/2025 15:21:1	Zarzal	CLAUDIA LOR	Cédula de Ciudad	38540867	HOOVER	CUERO CA	3215034521				
28/4/2025 15:36:3	Zarzal	KAREN XIMEI	Cédula de Ciudad	1113848836	Angela Mare	Giraldo Sar	3173818871	Planeacion E	13/5/2025	13/5/2025	KAREN XIMENA
28/4/2025 16:06:2	Zarzal	CLAUDIA LOR	Cédula de Ciudad	66877179	GLADYS	PATIÑO BE	3217357591				
28/4/2025 16:07:2	Zarzal	CLAUDIA MAI	Cédula de Ciudad	66878218	GLORIA LUC	AGUIRRE	3177915411	Planeacion E	20/06/2025	28/06/2025	ACLAUDIA MARI

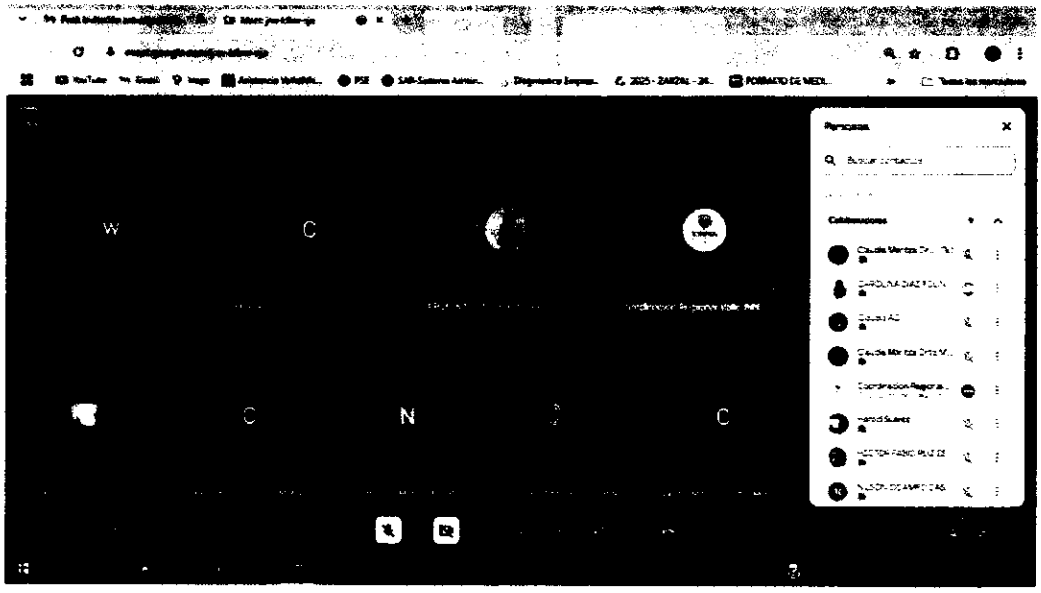
ZARZAL · HORAS · ENTREGABLES · RUTA DE ATENCION

ACTIVIDADES 7



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 8



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,

Claudia M Ortiz M

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
C.C.29622413
Teléfono: 3108923851
Correo:clauormu1971@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: 1.310-17.13-8128-2025 de 16 de junio de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085422 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:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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 **CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO**
C.C. 29622413
Teléfono. 3108923851

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.

pecificaciones, actividades u obligaciones especificas 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. 1.310-17.13-8128-2025 del 16 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 realizó el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca

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 brindó 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

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 apoyó el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad

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 elaboró 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.

- La Contratista participó en capacitación de Sensibilización sobre Seguridad del Usuario Final en Google Workspace dictada por Ivonne Ortiz Pescador
- La Contratista realizó encuestas de satisfacción a emprendedores a los cuales ya se les cerro ruta de atención.

Carmen Elisa Reyes García
María Cristina Ospina Ramírez
Astrid Elena Giraldo Carvajal
Albaly Rosso

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 brindó información oportuna para la toma de decisiones, alimentó 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 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.

- La Contratista participó de jornada "Una Luz por la Vida convocada por la Gobernadora Dilian Francisca Toro

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.

- La Contratista participó de reunión con el equipo CDEI Zarzal, Coordinación Regional, CDEI de Palmira Buga y Tulua para tratar tema de proyecto especifico con la Universidad del Valle.

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*
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	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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 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

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO identificado(a) con CC 29622413 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/11/2020
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A. CLINICA NUEVA DE CARTAGO
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 23 días del mes de junio del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **29622413,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de junio de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA 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, **CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO** identificado con **CC** No. **29622413**, 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): 202501016244361.

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

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8128 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085422 **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 ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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, CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO portador de la cédula de ciudadanía 29.622.413, 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:

MES - JUNIO

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 realizó el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca

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 brindó 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

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 apoyó el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad

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 elaboró 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.

- La Contratista participó en capacitación de Sensibilización sobre Seguridad del Usuario Final en Google Workspace dictada por Ivonne Ortiz Pescador

- La Contratista realizó encuestas de satisfacción a emprendedores a los cuales ya se les cerro ruta de atención.

Carmen Elisa Reyes García

María Cristina Ospina Ramírez

Astrid Elena Giraldo Carvajal

Albaly Rosso

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 brindó información oportuna para la toma de decisiones, alimentó 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 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.

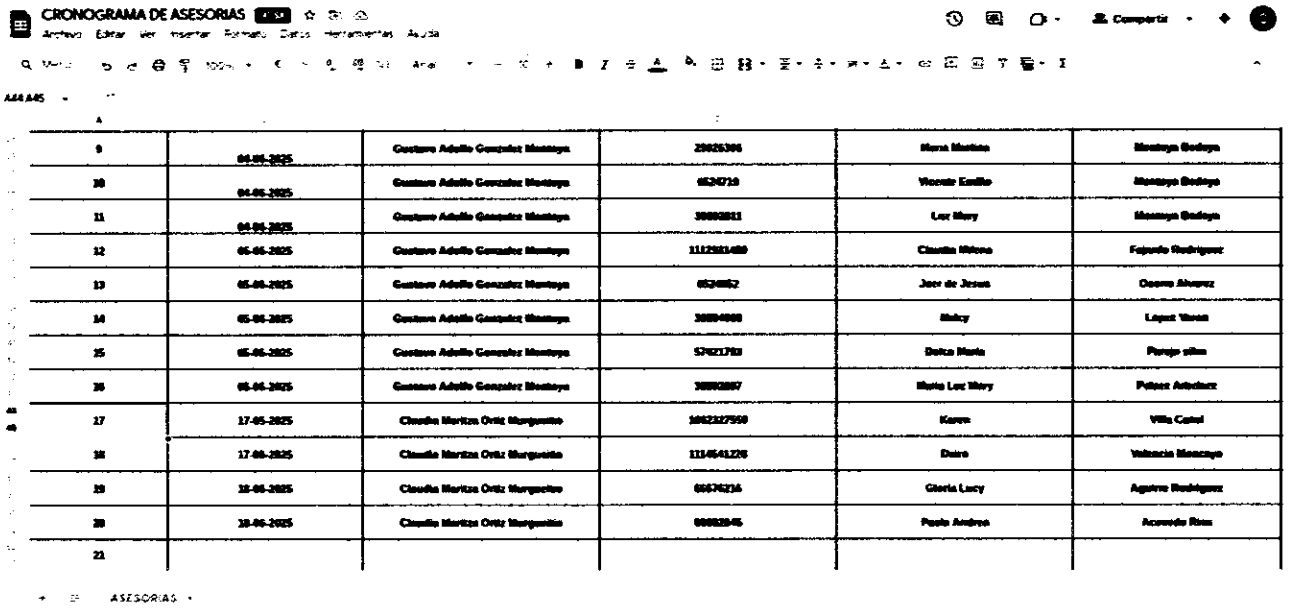
- La Contratista participó de jornada "Una Luz por la Vida convocada por la Gobernadora Dilian Francisca Toro

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.

- La Contratista participó de reunión con el equipo CDEI Zarzal, Coordinación Regional, CDEI de Palmira Buga y Tulua para tratar tema de proyecto especifico con la Universidad del Valle.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 1

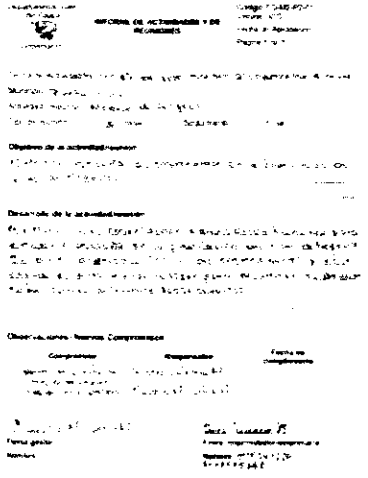


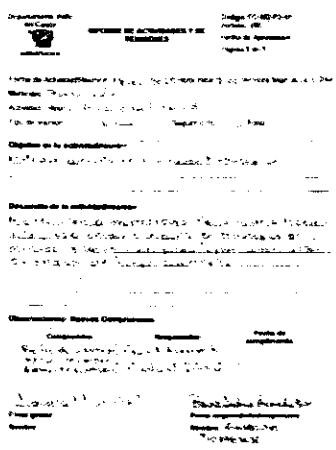
CRONOGRAMA DE ASESORIAS

9	04-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	29026306	Nora Montoya	Montoya Bedoya
10	04-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	6524710	Vicente Emilio	Montoya Bedoya
11	04-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	38883811	Luz Mary	Montoya Bedoya
12	05-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	1112581480	Claudia Milena	Fajardo Rodriguez
13	05-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	6524852	Jose de Jesus	Osorio Alvarez
14	05-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	38894988	Nuby	Lopez Veron
15	05-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	57021703	Delsa Maria	Parejo silva
16	05-06-2025	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	38892887	Maria Luz Mary	Pelaez Arboleda
17	17-06-2025	Claudia Maritza Ortiz Murguekio	1062327560	Karen	Villa Castel
18	17-06-2025	Claudia Maritza Ortiz Murguekio	1114641276	Daira	Valencia Montoya
19	18-06-2025	Claudia Maritza Ortiz Murguekio	66674216	Gloria Lucy	Aguirre Rodriguez
20	18-06-2025	Claudia Maritza Ortiz Murguekio	66662845	Paola Andrea	Acevedo Rios
21					

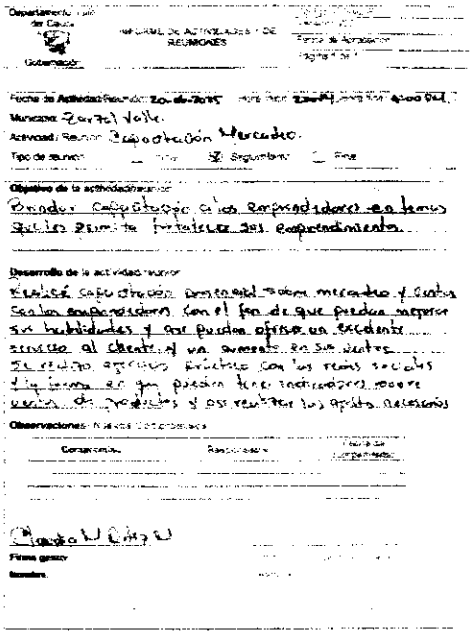
ASESORIAS

ACTIVIDADES 2





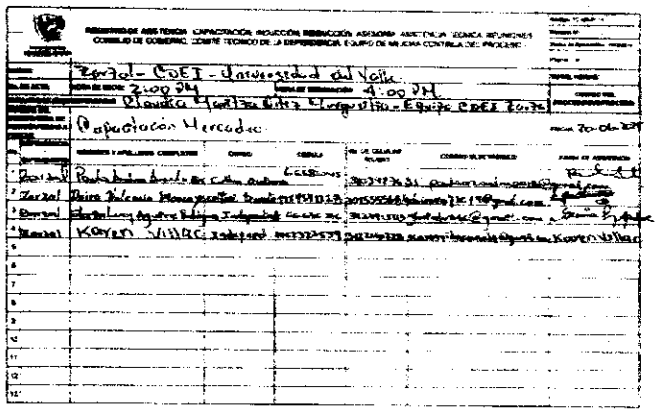
ACTIVIDADES 3



Fecha de Actividad/Reunión: 20-06-2019 Hora Inicio: 2:00 PM Hora Final: 4:00 PM
Municipio: Zarzal Valle.
Actividad/Reunión: Capacitación Mercadeo.
Tipo de reunión: ___ Inicio ___ Seguimiento ___ Final
Objetivo de la actividad/reunión:
Brindar Capacitación a los Emprendedores en temas Sobre Plan de Fortalecer del Emprendimiento.
Desarrollo de la actividad/reunión:
Realizó capacitación Personal sobre mercadeo y Ventas Con emprendedores con el fin de que puedan mejorar sus habilidades y que puedan ofrecer un excelente servicio al cliente y a nuestros Productos. Se realizó ejercicio practico con los retos sociales Digitales en los puedan tener conocimiento acerca de productos y asi resaltar las ofertas existentes.
Observaciones: Acuerdos y Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

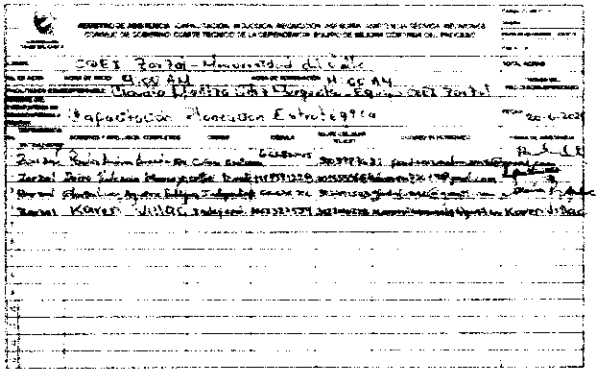
Firma gestor
Nombre



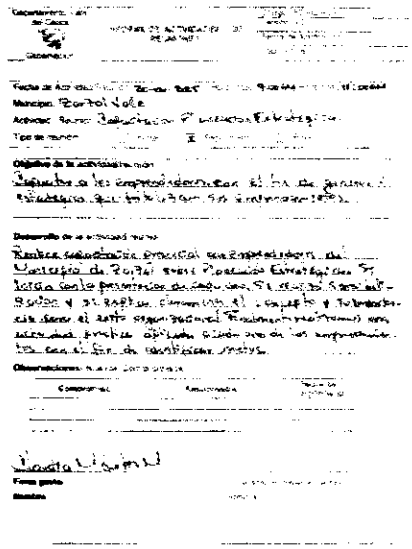
Zarzal - CDEI - Universidad del Valle.
Fecha 20-06-19 Hora 2:00 PM Duración 4:00 PM
Responsable Claudia Yanitza Cano Urrutia - Equipo CDEI Zarzal
Capacitación Mercadeo
Fecha de Actividad 20-06-19

	Nombres y Apellidos Completos	Cargo	Correo	No de Celular (Opcional)	Firma de Asistencia
1	Zarzal				
2	Zarzal				
3	Zarzal				
4	Zarzal				
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

ACTIVIDADES 4



CDEI Zarzal - Universidad del Valle
Fecha 21-6-2019 Hora 8:00 AM
Responsable Claudia Yanitza Cano Urrutia - Equipo CDEI Zarzal
Capacitación Planeación Estratégica
Fecha de Actividad 21-6-2019

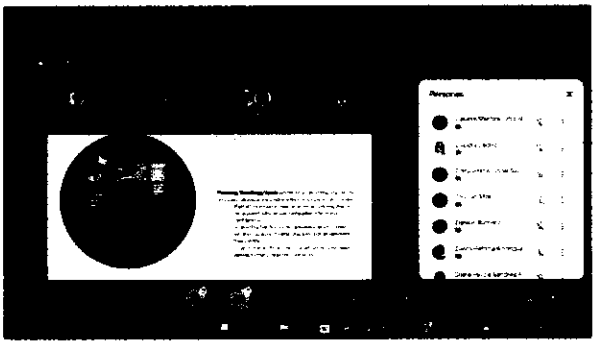


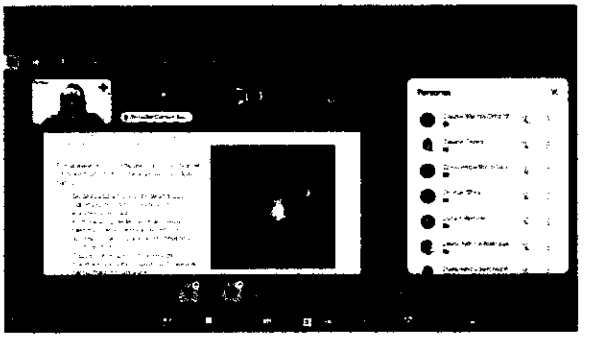
Municipio: Zarzal Valle
Actividad/Reunión: Capacitación Planeación Estratégica
Tipo de reunión: ___ Inicio X Seguimiento ___ Final
Objetivo de la actividad/reunión:
Capacitar a los emprendedores con el fin de generar estrategias que fortalezcan sus emprendimientos.
Desarrollo de la actividad/reunión:
Realizar capacitación practica con Emprendedores del Municipio de Zarzal sobre Planeación Estratégica en Ventas con la presencia de Capacitadores Sr. Victor Saavedra Ramirez y Sr. Rafael Fernando Cano Urrutia, el cual fue muy enriquecedor el aporte y Interacción entre el ente organizacional Fortalecimiento con nuestros emprendedores, los cuales fueron muy activos.
Observaciones: Acuerdos y Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

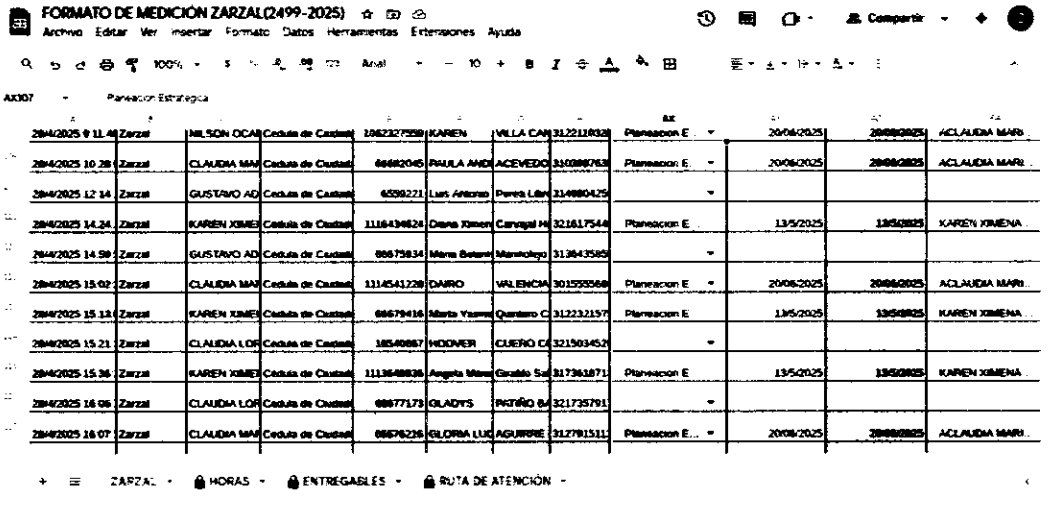
Firma gestor
Nombre

ACTIVIDADES 5





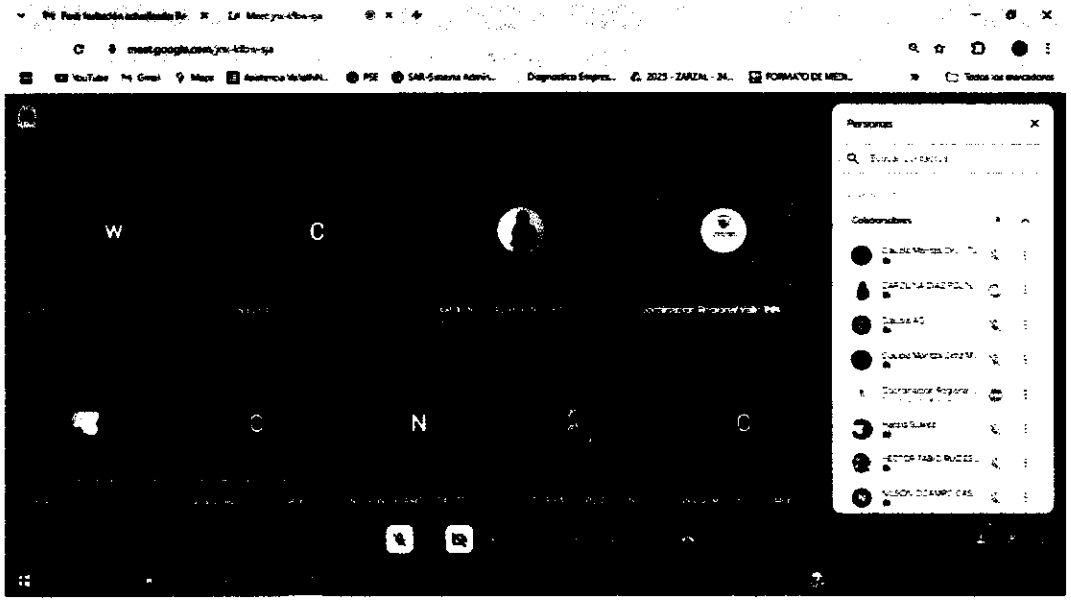
ACTIVIDADES 6



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

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
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: 1.310-17.13-8128 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085422 **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 ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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, CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO portador de la cédula de ciudadanía 29.622.413, 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

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
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