DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234113

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 :	ANGELA MARIA OSPINA BETANCURT		
NIT / Número de Documento	11151851261	Dirección:	GOBERNACIÃ“N DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	angelita0659@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-8119 CONTRATO DEL 16 JUNIO 2025 . OBJE	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600085416,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

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

CUDE:d3f3052467e3889fa3c353928c84238432caa45ca1b678b88af76dce29584837637681e914ac796d9f126ac28376d639

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:	ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
CEDULA:	1115185126
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8119-2025 del 16 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 17 de junio de 2025 a 30 de Junio de 2025
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de junio de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo:

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Asisti a reunión presencial con de equipo de trabajo, donde nos socializaron las diferentes directrices que se van a llevar a cabo en el mes de junio, de igual forma se planeó los horarios de trabajo en los dos municipios Caicedonia – Sevilla. Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a lacomunidad sobre nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN), sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

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

- Participe de reunión con la Jefe Territorial Zona Norte la Dra Alexandra Molina, donde ella muy amablemente junto con su equipo de trabajo nos dieron o asignaron un espacio en su oficina para asi nosotros poder atender y asesor a los emprendedores del Municipio de Sevilla Valle. Tambien les explicamos que es ValleINN y su oferta institucional

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Informe e inscribi a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla al Programa ValleINN, donde le dimos a conocer nuestros procesos y la oferta institucional que manejamos, quedando a dispocision de los mismos para capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales
- Acompañe a la Alcaldia Municipal de Caicedonia Valle en evento demoninado Networking, el cual fue dijiro a emprendedores dela region para que se dieran a conocer sus productos y servicios en la redes sociales y asi apoyarlos en el proceso. Ademas nos dieron un espacio para nosotros poder dar a conocer nuestra oferta institucional y asi hacer un llamado a los emprendedores y empresarios para que se inscriban en nuestra formato de caracterizacion

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

- Presente los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro, la Universidad del Valle, la oficina territorial norte y las Alcaldias Municipales de Caicedonia y Sevilla, las cuales siempre estan a dispuestas a trabajar en equipo

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

- Envie informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- Brinde asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

- Sostuve reunión con el Coordinador Regional el funcionario Guido Avila, donde les expusimos nuestras inquietudes y el nos hizo ciertas aclaraciones en cuanto a nuestro trabajo, las metas y directrices dadas por el secretario y subsecretario

- Participe de reunión presencial en el despacho de la alcaldía del Municipio de Caicedonia Valle donde contamos con la presencia de Leandro Soto Hernandez Secretario de Desarrollo Social, Josue Hurtado Gaviria Director enlace de los emprendedores del Municipio de Caicedonia, Jhon Eymar Rivas Sabogal Coordinador CDEI Caicedonia-Sevilla, Jaime Andres Osorio Montes Gestor CDEI Caicedonia-Sevilla, Angela Maria Ospina Betancouth auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, Fabio Andres Vargas Castañeda auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, y Guido Avila quien es el Coordinador

Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovacion del Valle del Cuaca, quien tomo la palabra para explicar las nuevas directrices que se van a seguir en la nueva convocatoria para emprendedores a realizarse en el segundo semestre del año 2025, de igual forma explico que ValleINN esta en todos los municipios del valle del cauca. Nos socializa sobre la próxima convocatoria que se realizara especialmente en lo relacionado con la salud y belleza, centros de estética, barberos y manicuristas etc., para un promedio de dos millones de pesos para cada emprendedor, se tiene programado un aproximado 25 mil millones de pesos que serán entregados en los municipios que faltan por realizar fondo, además que las alcaldías no deben a portar ningún capital como contrapartida para realizar este proyecto Quienes salgan favorecidos se les hará un seguimiento a los seis meses para verificar que el emprendimiento si está funcionando.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Acompañe a la Secretaria de Asutnos Etnicos de la Gobernacion del Valle en la socializacion de su oferta institucional a la comunidad de Caicedonia Valle, donde les socializaron que en el segundo semestre del año se realizara un Fondo ValleINN+ especial para las comunidades y victimas del conflicto armado

- Realice Capacitacion en Mercadeo a emprendedores del municipio de Caicedonia Valle la cual se llevo a cabo en las instalaciones de la Universidad del valle y tuvo una duracion de 4 horas

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado.

- Lleve a cabo el adecuado manejo y control de los documentos generados y recibidos en el CDEI de Caicedonia, garantizando su organización y conervacion conforme a la normativa y politicas institucionales

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- Apoye el proceso de la realizacion u organización del archivo fisico del CDEI, mateniendo los documentos en condiciones adecuadas y asegurandome de que los elementos necesarios esten disponibles y preparados para su uso de acuerdo con las directrices establecidas

10. 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 en la socializacion virtual llevada a cabo por el funcionario de la sedec el señor Willian David Perez, donde nos explica como se debe organizar el archivo fisico el cual debe ser entregado en la sedec, para su respectiva revision y orden

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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

- Realice todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- Asistí a conversatorio ciudadano en el municipio de Sevilla valle, donde contamos con la presencia de la Señora Gobernadora del Valle la Dra. Dilian Francisca Toro, allí visito a los emprendedores del municipio y escucho las necesidades de la comunidad. Se da inicio al evento y agradecer la presencia de cada uno de los asistentes al conversatorio convocado por la Gobernación del Valle en el municipio de Sevilla con todas las instituciones cívicas y gremiales. A la vez informa de los diferentes programas que se están realizando y los que se van a realizar en todo el Valle del Cauca, especialmente con el proyecto de Valle INN como apoyo a los emprendedores y que tengan ruta de exportación, ayudas que van a recibir por parte de la Gobernación del Valle, de igual forma en el conversatorio se le dio la oportunidad a la comunidad de exponer las inquietudes y direccionarlas a cada una de las Secretarias Departamentales que se encontraban en el coliseo para que fueran escuchas y resueltas por parte de los funcionarios.

- Participe de reunión presencial en el despacho de la alcaldía del Municipio de Sevilla Valle donde contamos con la presencia de Dra. Alexandra Molina Jefe Territorial Zona Norte, El contador público Jorge Mario Fernández, la asistente territorial Dayana Carolina López, el enlace de los emprendedores del municipio de Sevilla la Srta. Luisa Collazos, Jhon Eymar Rivas Sabogal Coordinador CDEI Caicedonia-Sevilla, Jaime Andres Osorio Montes Gestor CDEI Caicedonia-Sevilla, Ángela María Ospina Betancourth auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, Fabio Andrés Vargas Castañeda auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, y Guido Ávila quien es el Coordinador Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación del Valle del Cuaca, quien tomó la palabra para explicar las nuevas directrices que se van a seguir en la nueva convocatoria para emprendedores a realizarse en el segundo semestre del año 2025, de igual forma explico que ValleINN está en todos los municipios del valle del cauca. Nos socializa sobre la próxima convocatoria que se realizara especialmente en lo relacionado con la salud y belleza, centros de estética, barberos y manicuristas etc., para un promedio de dos millones de pesos para cada emprendedor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-GA-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/05/2015 Página 1 de
LUGAR:	OFICINA CDEI CANDELARIA	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 am — HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 M	CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO CDEI	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	REUNION EQUIPO DE TRABAJO	FECHA: 20/06/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELIEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI Obando	Angela M. Ospina B	Apoyo Gestion	1115.185.126	3179046020	angelaospina734@gmail.com	
2	CDEI Candelaria	Fabio Andres Vargas C	Aux	1115.189.617	3176944324	fabio.avg2@gmail.com	
3	CDEI Candelaria	Jaime Andres Osorio M.	GESTOR	1115810760	3008956041	jandres.osorio94@gmail.com	
4	CDEI candelaria	Jhan Eymar Rivas S	Coordinador	94250782	3116278103	jhaers@hotmail.com	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 2







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 3







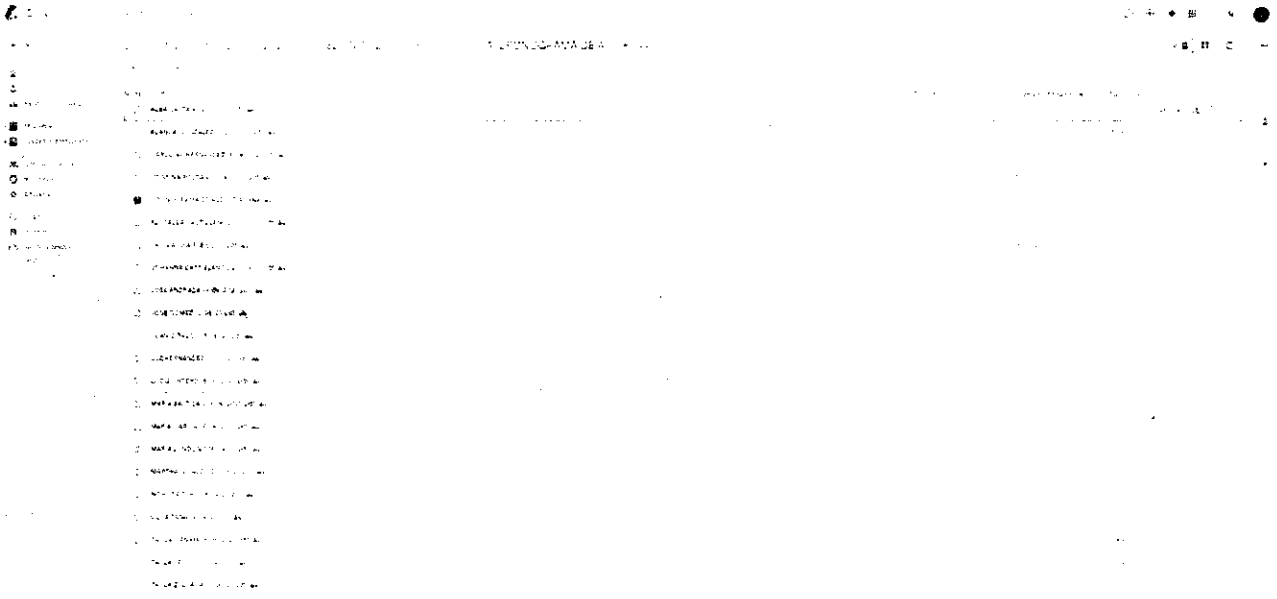


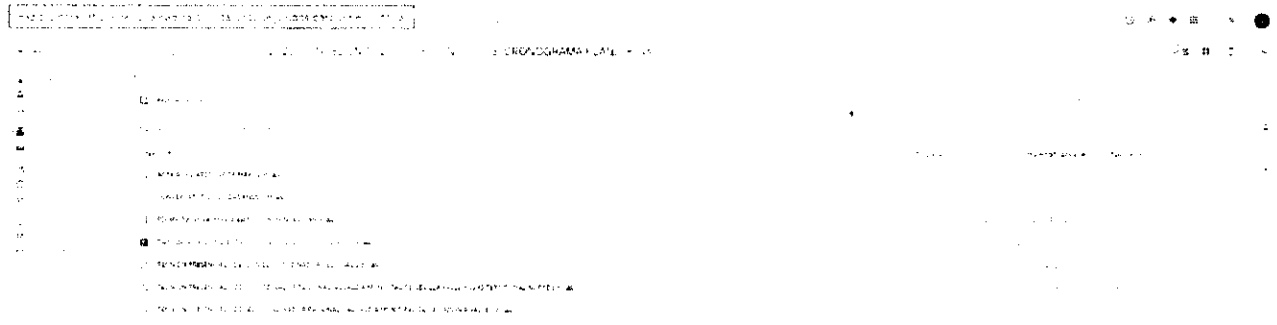


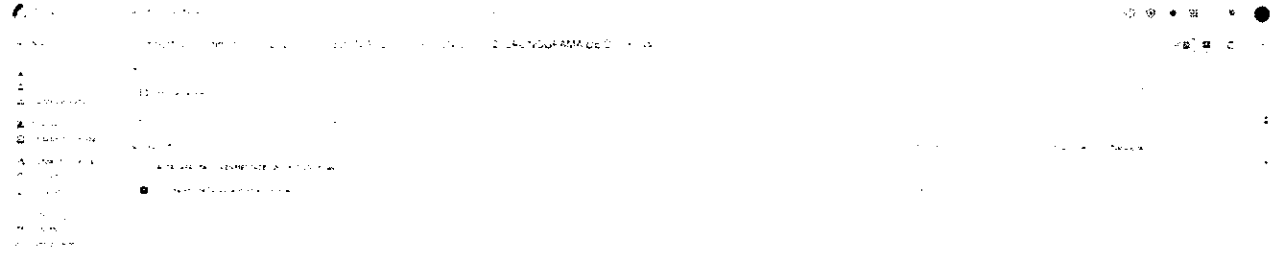


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 4







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 5









INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 6

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-MS-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia.					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:45 am		HORA DE TERMINACIÓN: 10:50 am			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo COEI Caicedonia con Coordinador Regional.					FECHA: 26/05/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	COEI Caicedonia	Fabio Andres Vargas C.	Aux.	1.116.149.614	3167641434	fabio.av92@gmail.com	
2	COEI caicedonia	Jhon Eymar Rivas S	coordinador	94250782	3166217109	J.honys@hotmail.com	
3		Guido Avila M.	Coordinador R.	1149093733	3205568941	valleinnregional@valledelcauca.gov.co	
4	COEI	Jaime A. Osorio Montes	Gestor	1113310760	3023307644	jandres.osorio92@hotmail.com	Andres Osorio
5	COEI Obando	Angela M. Ospina B	Apoyo Gestion	1115185126	3117046020	AngelaOspina70@gmail.com	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-MS-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Despacho Alcaldia Municipal de Caicedonia Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 11:00 am		HORA DE TERMINACION: 12:00 M			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion y Socializacion General entre Secretario de Desarrollo Social, Enlace de Emprendedores y Equipo COEI Caicedonia con el Coordinador Regional					FECHA: 26/05/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	COEI Caicedonia	Fabio Andres Vargas C.	Apoyo Gestion	1.116.149.614	3167641434	fabio.av92@gmail.com	
2	COEI Obando	Angela M. Ospina B.	Apoyo Gestion	1115.185.126	3117046020	AngelaOspina70@gmail.com	
3	COEI Sevilla	Jaime A. Osorio M.	Gestor	1.113.310.760	3023307644	jandres.osorio92@gmail.com	Andres Osorio
4		Guido Avila Mandujeto	Coordinador Regional	1149093733	3205568941	valleinnregional@valledelcauca.gov.co	
5		JOSUE HURTADO G	ENLACE	94251196	3133442867	Josuehg3@hotmail.com	
6	COEI C/nea	Jhon Eymar Rivas S.	coordinador	94250782	3166217109	J.honys@hotmail.com	
7	Alcaldia Caicedonia	Laudo Neto Hernandez	S. Desarrollo Social	1115186641	3183234648	social@caicedonia-valle.gov.co	
8							
9							
10							
11							
12							
13							

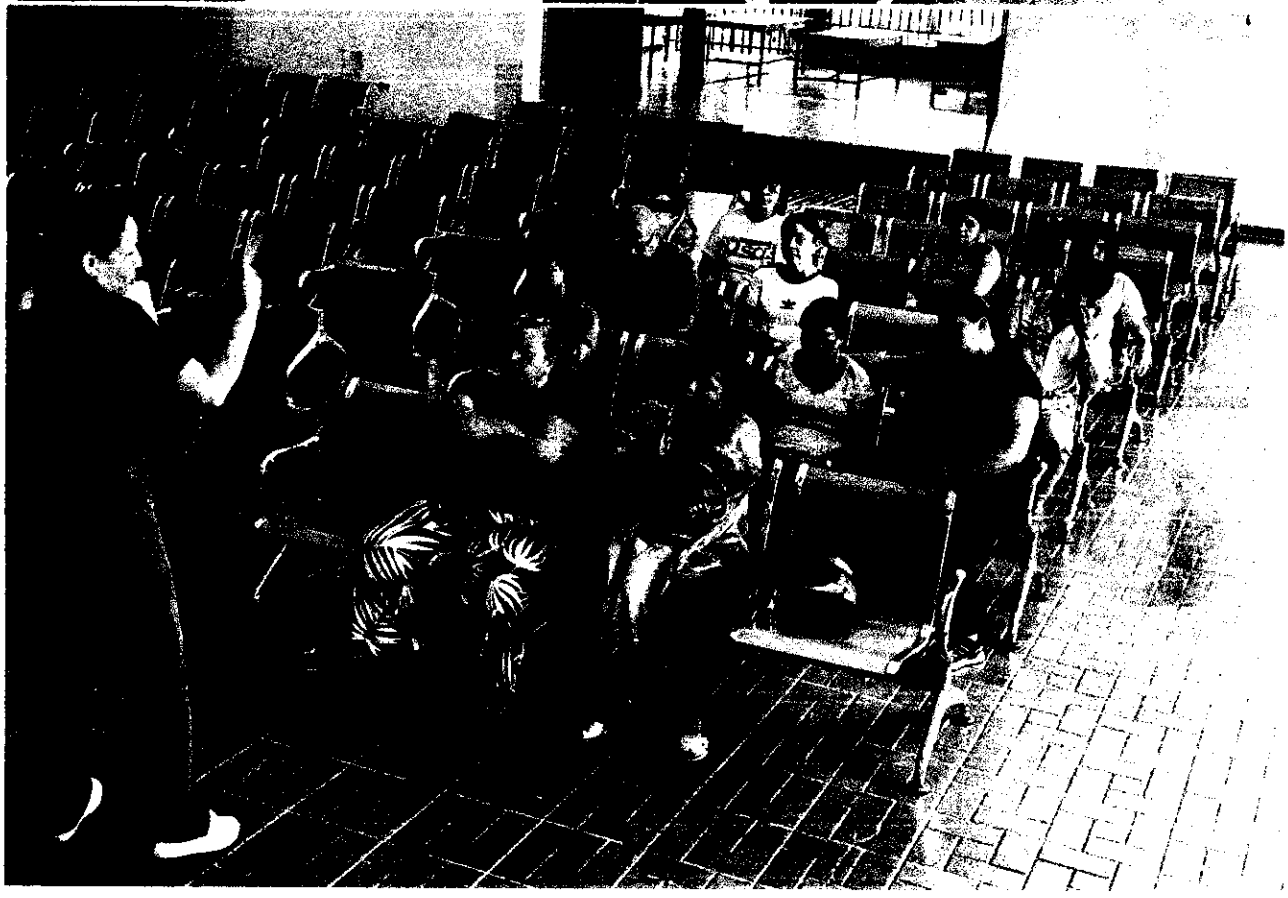


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 7







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-E-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15-1- 2018 Página: 1 de
LUGAR:	UNIVERSIDAD DEL VALLE	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00 PM — HORA DE TERMINACIÓN: 6:00 PM	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO CDEI CAICEDONIA - SEVILLA	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR	Capacitación de Mercadeo	FECHA: 20/06/25

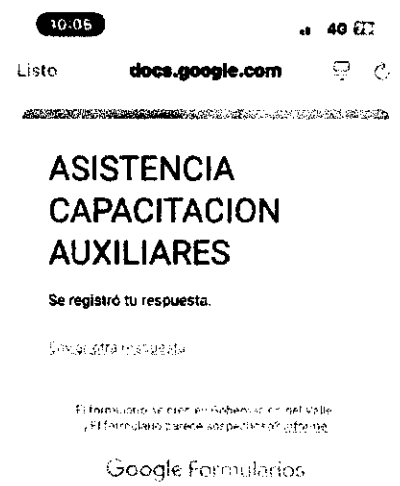
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Luz Stella Quintero R.	Independ	51869535	3155461237	stellaq1973@hotmail.com	
2	Caicedonia	Sevilma González	Independ	39550305	3147992210	sevilmagonzalez1959@gmail.com	Sevilma González
3	Caicedonia V.	Paola Andrea Bozan Bonilla	independiente	1.115.196.540	3166947877	Paolabozan891@gmail.com	Paola A. Bozan B.
4	Caicedonia V.	Jose wilson Andrade	independiente	1115194551	3113877047	Josewilson202515@gmail.com	wilson Andrade
5	Caicedonia. V.	Hanadel Pilar Bastidas R.	Independiente	20738283	3008328569	maedapibas008@gmail.com	Hana del Pilar Bastidas
6	CAICEDONIA	CRISTINA ESTRADA	INDEPENDIENTE	1115185196	3128409749	cristinaroldan88@hotmail.com	CRISTINA K
7	Caicedonia.	MariaAlejandraGarcia R.	independiente	1115190880	3225156861	MariaAlejandragarcia1998@hotmail.com	Maria AGR.
8	Caicedonia V.	Carolina Hurtado R	independiente	1115187210	3128349555	carolinahurtadoramirez@gmail.com	Carolina Hurtado
9							
10							
11							
12							
13							

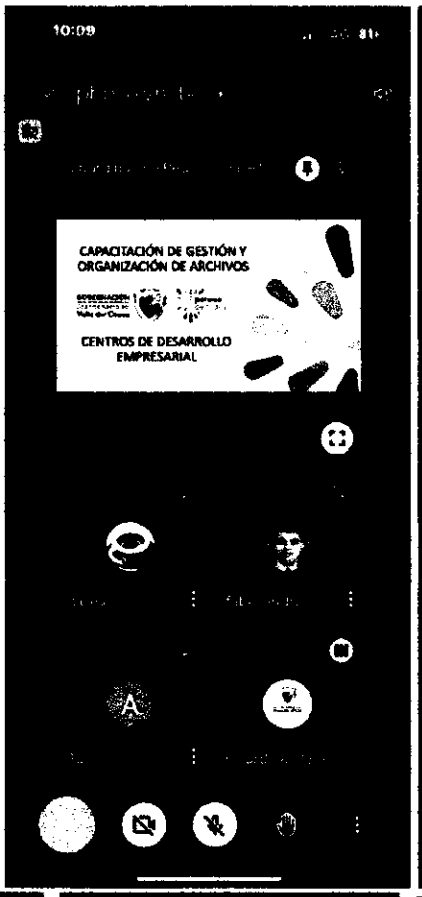
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-E-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/01/2018 Página: 1 de
LUGAR:	UNIVERSIDAD DEL VALLE	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00 PM — HORA DE TERMINACIÓN: 6:00 PM	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO CDEI CAICEDONIA - SEVILLA	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Capacitacion de MERCADEO	FECHA: 20/06/25

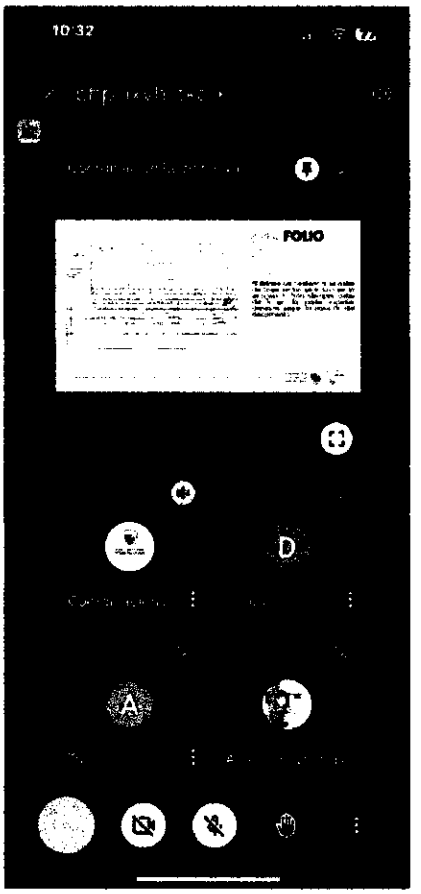
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Caicedonia	Juan David Pérez Duque	Limpiador	1003560	312 610 6443		
2	caicedonia	Yuma Inés Londoño	asesora	29732966	3122280012		
3	Caicedonia	Juan Julian Gomez M.	Docente	94461359	3113284845	Juanjulian.gomez@gmail.com	
4	caicedonia	Olga Mercedes Arboleda	microempresaria Caicultora	41515023	3216531187	olgarina24agosto1966@hotmail.com	
5	caicedonia	Edwar Estiven Ramirez	independiente	1115-2797	3174758955		
6		sara estela toro		29 [illegible]	3105[illegible]17		sara estela
7	Caicedonia	Paula Zuluaga	Vendedora	1115190982	3115926231		
8	Caicedonia	Paula Valentina Feijo Villarreal	independiente	1113303[illegible]	312 743 5931	Feijo Paula0@gmail.com	Paula Feijo
9	Caicedonia	Juan Esteban Giraldo Henao	independiente	1000565 814	3043928169	Juanesteban.giraldohenao@gmail.com	Juan Esteban Giraldo H.
10	Caicedonia	Martha C Giraldo Salazar	Independiente	29 [illegible]	3004113924	[illegible]	[illegible]
11	Caicedonia	Johanna A. Castellanos	Independiente	1115792663	3137274321		Johanna Castellanos
12	Caicedonia	Alba Marina Salazar	Independiente	29396419	3206209915		Alba Marina Salazar
13	Caicedonia	Luz Adriana Arevalo	Independiente	29 [illegible]	3 [illegible]	luzardahu2020@gmail.com	

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

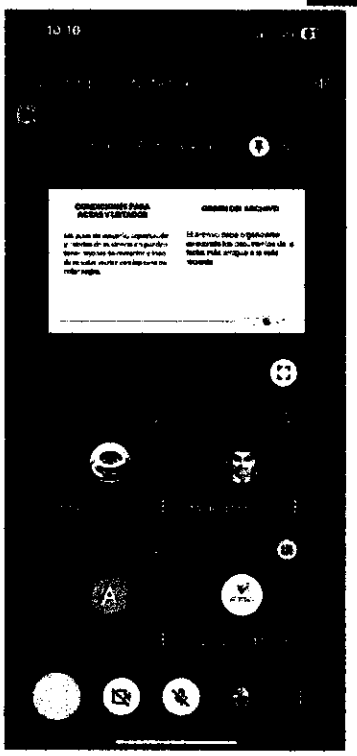
ACTIVIDAD 10

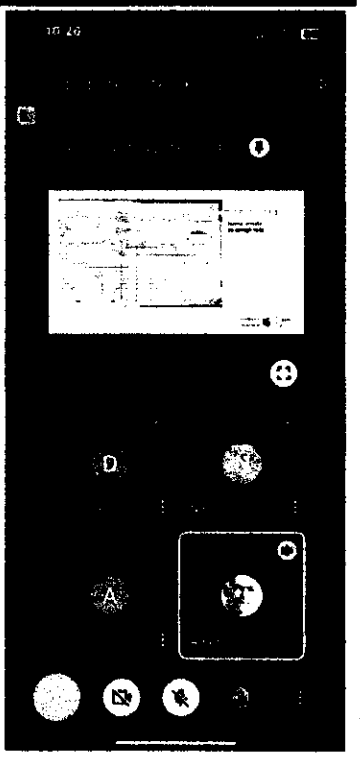


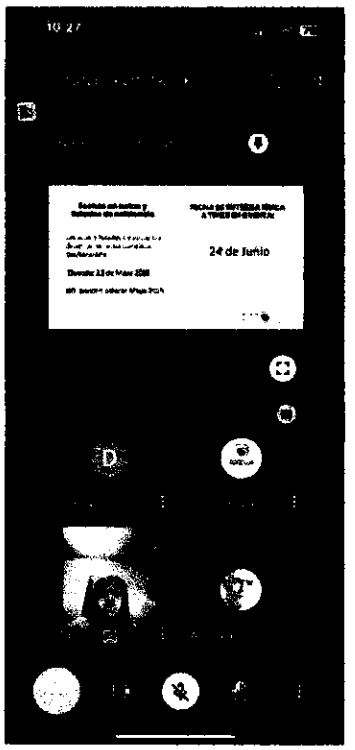












INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 11











INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Cod. Inter: FO-MN-PT-1 Vers-ón: 01 Fecha de Aprobación: 15-08-2014 Página: 1 de
LUGAR:	Alcaldía Municipal De Sevilla Valle.	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:45 PM — HORA DE TERMINACIÓN: 4:20 PM	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion y Socializacion Sobre el Programa Unidos ante alcaldia Mpal De Sevilla, Oficina Territorial y Planeacion	FECHA: 26/05/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Gobernación	Alexandra Molina D	Jefe Oficina Territorial	39681179	3164423260	amolina@valle.gov.co	
2	CDEI Sevilla	Angela M. Ocoro B.	Apoyo Gestión	1143855426	3136610010	Angela.ocoro704@gmail.com	
3	Gobernación	Diana María Gómez	Apoyo	31688[illegible]	3104139[illegible]	[illegible]	
4	CDEI Sucursal	Jhon Eymar Viveros S	Coordinador	94250[illegible]	3166217[illegible]	J.viveros.e@hotmail.com	
5	CDEI Quiroga	Fabio Andres Vargas C.	Apoyo Gestión	1.115.179.618	3137614364	fabio.av92@gmail.com	
6	Oficina Territorial Norte-Centro G	Dayana Catalina Lopez	Profesional de apoyo	1.143.309.073	3165918[illegible]	dayanacatalopez@gmail.com	Dayana C Lopez
7	Alcaldía Municipal Sevilla	Luisa Fda Collazos Q	Enlace Empleando	1094982010	3134[illegible]	luisa.esen1a-valle.gov.co	
8	CDEI Sevilla	Jaime A. Ocoro Montes	GESTOR	1143.310.760	3122037664	jaimeocoro@gmail.com	Jaime Ocoro
9							
10							
11							
12							
13							





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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,

Angela M. Ospina B.

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
C.C.1115185126
Teléfono: 3117046020
Correo:angelita0659@hotmail.com

VO BO

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 10

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-8119-2025 de 16 de junio de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 1 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085416 Del 17/06/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
C.C. 1144041044

Contratista **ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH**
C.C. 1115185126
Teléfono. 3117046020

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO de 2025, CUOTA 1**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado. 9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 10. 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. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **JUNIO de 2025**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,0 %
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-8119-2025 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista asistio a reunión presencial con de equipo de trabajo, donde nos socializaron las diferentes directrices que se van a llevar a cabo en el mes de junio, de igual forma se planeó los horarios de trabajo en los dos municipios Caicedonia – Sevilla. Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a lacomunidad sobre nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN), sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

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

- El contratista participo de reunión con la Jefe Territorial Zona Norte la Dra Alexandra Molina, donde ella muy amablemente junto con su equipo de trabajo nos dieron o asignaron un espacio en su oficina para asi nosotros poder atender y asesor a los emprendedores del Municipio de Sevilla Valle. Tambien les explicamos que es ValleINN y su oferta institucional

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista informo e inscribio a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla al Programa ValleINN, donde le dimos a conocer nuestros procesos y la oferta institucional que manejamos, quedando a dispocision de los mismos para capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

- El contratista acompaño a la Alcaldia Municipal de Caicedonia Valle en evento demoninado Networking, el cual fue dijiro a emprendedores dela region para que se dieran a conocer sus productos y servicios en la redes sociales y asi apoyarlos en el proceso. Ademas nos dieron un espacio para nosotros poder dar a conocer nuestra oferta institucional y asi hacer un llamado a los emprendedores y empresarios para que se inscriban en nuestra formato de caracterizacion

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

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro, la Universidad del Valle, la oficina territorial norte y las Alcaldias Municipales de Caicedonia y Sevilla, las cuales siempre estan a dispuestas a trabajar en equipo

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

- El contratista envio informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

- El contratista sostuvo reunión con el Coordinador Regional el funcionario Guido Avila, donde les expusimos nuestras inquietudes y el nos hizo ciertas aclaraciones en cuanto a nuestro trabajo, las metas y directrices dadas por el secretario y subsecretario

- El contratista participo de reunión presencial en el despacho de la alcaldía del Municipio de Caicedonia Valle donde contamos con la presencia de Leandro Soto Hernandez Secretario de Desarrollo Social, Josue Hurtado Gaviria Director enlace de los emprendedores del Municipio de Caicedonia, Jhon Eymar Rivas Sabogal Coordinador CDEI Caicedonia-Sevilla, Jaime Andres Osorio Montes Gestor CDEI Caicedonia-Sevilla, Angela Maria Ospina Betancouth auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, Fabio Andres Vargas Castañeda auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, y Guido Avila quien es el Coordinador Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovacion del Valle del Cuaca, quien tomo la palabra para explicar las nuevas directrices que se van a seguir en la nueva convocatoria para emprendedores a realizarse en el segundo semestre del año 2025, de igual forma explico que ValleINN esta en todos los municipios del valle del cauca. Nos socializa sobre la próxima convocatoria que se realizara especialmente en lo relacionado con la salud y belleza, centros de estética, barberos y manicuristas etc., para un promedio de dos millones de pesos para cada emprendedor, se tiene programado un aproximado 25 mil millones de pesos que serán entregados en los municipios que faltan por realizar fondo, además que las alcaldías no deben a portar ningún capital como contrapartida para realizar este proyecto Quienes salgan favorecidos se les hará un seguimiento a los seis meses para verificar que el emprendimiento si está funcionando.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista acompaño a la Secretaria de Asutnos Etnicos de la Gobernacion del Valle en la socializacion de su oferta institucional a la comunidad de Caicedonia Valle, donde les socializaron que en el segundo semestre del año se realizara un Fondo ValleINN+ especial para las comunidades y victimas del conflicto armado

- El contratista realizo Capacitacion de Mercadeo a emprendedores del municipio de Caicedonia Valle, la cual se llevo a cabo en las instalaciones de la Universidad del valle y tuvo una duracion de 4 horas

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado.

- El contratista llevo a cabo el adecuado manejo y control de los documentos generados y recibidos en el CDEI de Caicedonia, garantizando su organización y conervacion conforme a la normativa y politicas institucionales

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- El contratista apoyo el proceso de la realizacion u organización del archivo fisico del CDEI, mateniendo los documentos en condiciones adecuadas y asegurandome de que los elementos necesarios esten disponibles y preparados para su uso de acuerdo con las directrices establecidas

10. 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.

- El contratista participo en la socializacion virtual llevada a cabo por el funcionario de la sedec el señor Willian David Perez, donde nos explica como se debe organizar el archivo fisico el cual debe ser entregado en la sedec, para su respectiva revision y orden

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

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- El contratista asistió al conversatorio ciudadano en el municipio de Sevilla valle, donde contamos con la presencia de la Señora Gobernadora del Valle la Dra. Dilian Francisca Toro, allí visito a los emprendedores del municipio y escucho las necesidades de la comunidad. Se da inicio al evento y agradecer la presencia de cada uno de los asistentes al conversatorio convocado por la Gobernación del Valle en el municipio de Sevilla con todas las instituciones cívicas y gremiales. A la vez informa de los diferentes programas que se están realizando y los que se van a realizar en todo el Valle del Cauca, especialmente con el proyecto de Valle INN como apoyo a los emprendedores y que tengan ruta de exportación, ayudas que van a recibir por parte de la Gobernación del Valle, de igual forma en el conversatorio se le dio la oportunidad a la comunidad de exponer las inquietudes y direccionarlas a cada una de las Secretarias Departamentales que se encontraban en el coliseo para que fueran escuchas y resueltas por parte de los funcionarios.

- El contratista participo de reunión presencial en el despacho de la alcaldía del Municipio de Sevilla Valle donde contamos con la presencia de Dra. Alexandra Molina Jefe Territorial Zona Norte, El contador público Jorge Mario Fernández, la asistente territorial Dayana Carolina López, el enlace de los emprendedores del municipio de Sevilla la Srta. Luisa Collazos, Jhon Eymar Rivas Sabogal Coordinador CDEI Caicedonia-Sevilla, Jaime Andrés Osorio Montes Gestor CDEI Caicedonia-Sevilla, Ángela María Ospina Betancourth auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, Fabio Andrés Vargas Castañeda auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, y Guido Ávila quien es el Coordinador Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación del Valle del Cuaca, quien tomó la palabra para explicar las nuevas directrices que se van a seguir en la nueva convocatoria para emprendedores a realizarse en el segundo semestre del año 2025, de igual forma explico que ValleINN está en todos los municipios del valle del cauca. Nos socializa sobre la próxima convocatoria que se realizara especialmente en lo relacionado con la salud y belleza, centros de estética, barberos y manicuristas etc., para un promedio de dos millones de pesos para cada emprendedor

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **JUNIO de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$3.500.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$3.500.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000				
Valor total ejecutado	$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de 2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

25 días del mes de **junio** de **2025**

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

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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EMSSANAR EPS SAS
Movilidad Régimen Contributivo

EMSSANAR EPS SAS, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1115185126
Apellidos:	OSPINA BETANCOURTH
Nombres:	ANGELA MARIA
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Movilidad Régimen Contributivo
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/03/2025
Departamento de Afiliación:	VALLE DEL CAUCA
Municipio de Afiliación:	CAICEDONIA
Zona:	Urbana - Cabecera Municipal

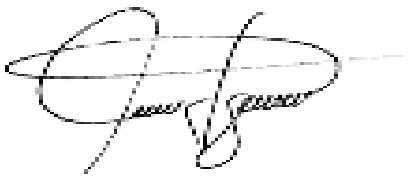
IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
DROGUERIA ENSALUD COLOMBIA SAS - CAICEDONIA (VALLE)	CL 9 # 12 - 59	MEDICAMENTOS
ESE HOSPITAL SANTANDER - CAICEDONIA (VALLE)	KR 9 # 6 - 36	MEDICINA GENERAL ODONTOLOGÍA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artìculo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 23 de Junio de 2025 a solicitud del interesado.



JEFE COMERCIAL
EMSSANAR EPS SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.115.185.126**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Junio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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, **ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH** identificado con **CC** No. **1115185126**, 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): 202501016245484.

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: 1.310-17.13-8119 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085416 **DE FECHA:** 17/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH portador de la cédula de ciudadanía 1.115.185.126, 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento

empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado. 9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 10. 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. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista asistio a reunión presencial con de equipo de trabajo, donde nos socializaron las diferentes directrices que se van a llevar a cabo en el mes de junio, de igual forma se planeó los horarios de trabajo en los dos municipios Caicedonia – Sevilla. Allí compartimos ideas, estrategias, horarios para capacitar, visitar e informar a lacomunidad sobre nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion (ValleINN), sus servicios y ofertas. Elaboramos el plan de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades del Centro, las cuales están enmarcadas en la elaboración del informe que se envían a la Secretaria Departamental

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código FO-M9-P2-14
Versión C
Fecha de Aprobación: 15/06/2016
Página 1 de 1

LUGAR:	OFICINA CDEI CANCEDONIA		TOTAL HORAS
No DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 am	HORA DE TERMINACION: 12:00 M	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE	EQUIPO CDEI		
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR	REUNION EQUIPO DE TRABAJO		FECHA 20/06/2025

No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TEL-EXT	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI Cancelona	Angela M Ospina B	Apoyo Gestion	1115.185.126	3137446020	angelaospina70@gmail.com	
2	CDEI Cancelona	Fabio Andres Vargas C	Aux	1115.169.614	3136443314	fabio.avc@gmail.com	
3	CDEI Cancelona	Jaime Andres Osorio M.	GESTOR	1115510760	3023937644	jandres.osorio@gmail.com	
4	CDEI Cancelona	Jhan Eymar Rivas S.	Coordinador	94250782	3116211907	jhanes@hotmail.com	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



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

- El contratista participo de reunión con la Jefe Territorial Zona Norte la Dra Alexandra Molina, donde ella muy amablemente junto con su equipo de trabajo nos dieron o asignaron un espacio en su oficina para asi nosotros poder atender y asesor a los emprendedores del Municipio de Sevilla Valle. Tambien les explicamos que es ValleINN y su oferta institucional







3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista informo e inscribio a los Emprendedores y Empresarios de los municipios de Caicedonia y Sevilla al Programa ValleINN, donde le dimos a conocer nuestros procesos y la oferta institucional que manejamos, quedando a dispocision de los mismos para capacitarlos en todo lo relacionado con emprendimiento, convocatorias, reuniones, planes de negocio y ferias empresariales

- El contratista acompaño a la Alcaldia Municipal de Caicedonia Valle en evento demoninado Networking, el cual fue dijiro a emprendedores dela region para que se dieran a conocer sus productos y servicios en la redes sociales y asi apoyarlos en el proceso. Ademas nos dieron un espacio para nosotros poder dar a conocer nuestra oferta institucional y asi hacer un llamado a los emprendedores y empresarios para que se inscriban en nuestra formato de caracterizacion





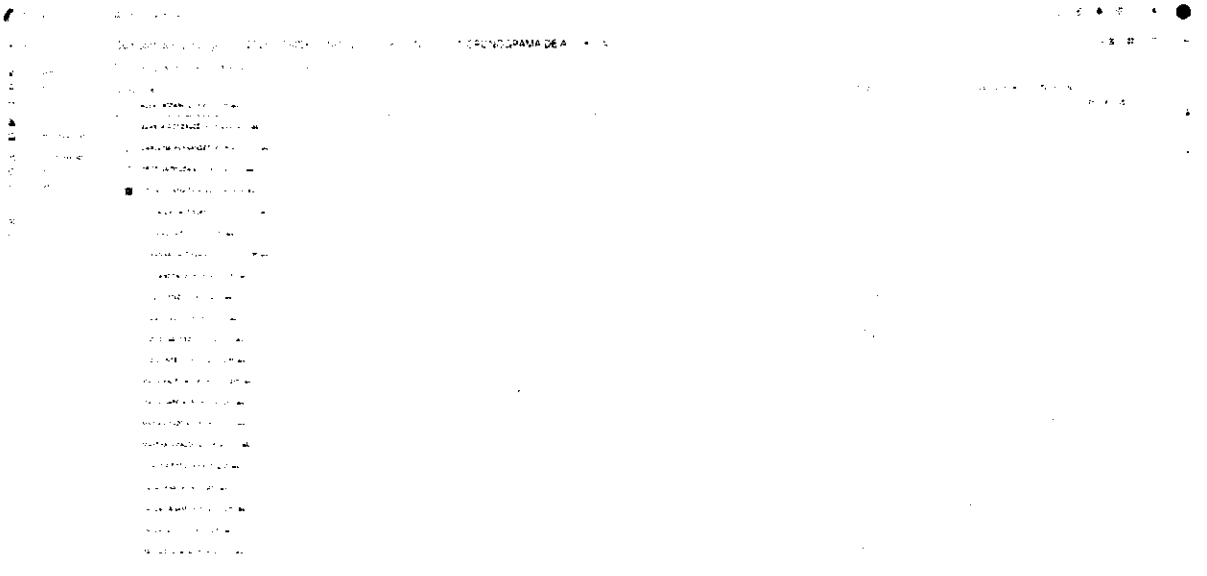






4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

- El contratista presento los informes correspondientes del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, dicha documentacon se encuentra en el drive de evidencias de la SEDEC. Para el desarrollo del plan de trabajo cuento con el apoyo de los demas contratistas del Centro, la Universidad del Valle, la oficina territorial norte y las Alcaldias Municipales de Caicedonia y Sevilla, las cuales siempre estan a dispuestas a trabajar en equipo



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

- El contratista envio informe mensual con las actividades desarrolladas por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, esto con el fin de dar a conocer el avance en las metas propuestas

- El contratista brindo asistencia tecnica, asesoria personalizada y alimente la bases de datos con nuevos emprendedores y empresarios que se acercaron a nuestro Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion y acudieron a nuestro llamadado, donde les susministramos informacion sobre ValleINN, capacitaciones y ferias empresariales













6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

- El contratista sostuvo reunión con el Coordinador Regional el funcionario Guido Avila, donde les expusimos nuestras inquietudes y el nos hizo ciertas aclaraciones en cuanto a nuestro trabajo, las metas y directrices dadas por el secretario y subsecretario

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TECNICA REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-M9-P2-18
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 17/06/2019
Página 1 de

LUGAR:	Centro de desarrollo empresarial e innovacion caicedonia.					TOTAL HORAS:	
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO 9:45 am		HORA DE TERMINACIÓN 10:30 am			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:	
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunion redes cdei caicedonia con coordinador Regional.					FECHA: 26/03/2025	
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI Caicedonia	Fabio Andres Vargas C	Tut	1152...	3...	fabio.av2@gma.l.com	
2	CDEI Sevilla	Jhon Eymar Rivas S	coordinador	94250...	3...	Jhonevfotmail.com	
3		Guido Avila M	Coordinador R	1...	3...		
4	CDEI	Jaime A. Osorio Montes	Gestor	1152...	3...	andres.osorio96@gmail.com	Andres Osorio
5	CDEI Sevilla	Angela M Ospina B	Apoyo Gestion	1152...	3...	Angelospina24@gmail.com	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

- El contratista participo de reunión presencial en el despacho de la alcaldía del Municipio de Caicedonia Valle donde contamos con la presencia de Leandro Soto Hernandez Secretario de Desarrollo Social, Josue Hurtado Gaviria Director enlace de los emprendedores del Municipio de Caicedonia, Jhon Eymar Rivas Sabogal Coordinador CDEI Caicedonia-Sevilla, Jaime Andres Osorio Montes Gestor CDEI Caicedonia-Sevilla, Angela Maria Ospina Betancouth auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, Fabio Andres Vargas Castañeda auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, y Guido Avila quien es el Coordinador Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovacion del Valle del Cauca, quien tomo la palabra para explicar las nuevas directrices que se van a seguir en la nueva convocatoria para emprendedores a realizarse en el segundo semestre del año 2025, de igual forma explico que ValleINN esta en todos los municipios del Valle del Cauca. Nos socializa sobre la próxima convocatoria que se realizara especialmente en lo relacionado con la salud y belleza, centros de estética, barberos y manicuristas etc., para un promedio de dos millones de pesos para cada emprendedor, se tiene programado un aproximado 25 mil millones de pesos que serán entregados en los municipios que faltan por realizar fondo, además que las alcaldías no deben a portar ningún capital como contrapartida para realizar este proyecto. Quienes salgan favorecidos se les hará un seguimiento a los seis meses para verificar que el emprendimiento si está funcionando.

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO.)

LUGAR: Despacho Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle — TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 11:00 am — HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 M — CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunión y Socialización Estatal Entre Secretario de Desarrollo Social, Enlace de Emprendedores y Equipo Comité de Caicedonia con el Coordinador Regional Sur — FECHA: 26/05/2023

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD VIPID	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI Caicedonia	Fabio Andres Vargas C.	Apoyo Gestion	1185399 616	3153441454	fabio.avg1@gmail.com	
2	CDEI Caicedonia	Angela M. Osorio B	Apoyo Gestion	1115 890 626	3113016020	Angela.Osorio.1@gmail.com	
3	CDEI Caicedonia	Jaime A. Osorio M.	Gestor	1 113 30 760	3205176441	Jandres.osorio@gmail.com	
4		Guido Arley Marulanda	Coordinador Regional	1113 294 734	3205610813	[illegible]	
5		Jesus Urrutia G.	Enlace	94251196	3113344426	Jesusug@hotmail.com	
6	SDEI Cdad.	Jhon Edwar Rivas S.	Coordinador	94250782	3162217109	Jhoners@hotmail.com	
7	Alcaldía Caicedonia	Claudia Inés Hernández	Secretaria Social	[illegible]	3165718446	[illegible]	
8							
9							
10							
11							
12							
13							





7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista acompaño a la Secretaria de Asutnos Etnicos de la Gobernacion del Valle en la socializacion de su oferta institucional a la comunidad de Caicedonia Valle, donde les socializaron que en el segundo semestre del año se realizara un Fondo ValleINN+ especial para las comunidades y victimas del conflicto armado







- El contratista realizo Capacitacion de Mercadeo a emprendedores del municipio de Caicedonia Valle, la cual se llevo a cabo en las instalaciones de la Universidad del valle y tuvo una duracion de 4 horas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: FO-M9-P2-18 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/05/2018 Página 1 de
LUGAR:	UNIVERSIDAD DEL VALLE						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00PM			HORA DE TERMINACIÓN: 6:00PM			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO CDEI CAICEDONIA - SEVILLA						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Capacitacion de Mercadeo						FECHA: 20/06/25
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PRO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Luz Stella Quintero R.	Independ	51864535	3155745[illegible]	[illegible]	
2	Caicedonia	Edilma Gonzalez	Independ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Edilma Gonzalez
3	Caicedonia V	Paola Andrea Garzon Bero	Independiente	1.115.186.540	316 641 3873	Paolaandy89@gmail.com	Paola A. Garzon B.
4	Caicedonia V	Jose Urban Andrade	Independiente	1115194252	3113874040	Jose.urbano2673513@gmail.com	Urban Andrade
5	Caicedonia - V.	Maria del Pilar Bonilla R.	Independiente	30 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	CAICEDONIA	CRISTINA BOLAÑOS	INDEPENDIENTE	1115195196	3128404344	cristinaroldan98@hotmail	CRISTINA K.
7	Caicedonia	MariaAlejandraGascar.	Independiente	1115190183	3225954[illegible]	MariaAlejandragascar@[illegible]	Maria Alej.
8	Caicedonia V.	Carolina Hurtado R.	Independiente	1115197210	3128[illegible]	[illegible]	Carolina Hurtado
9							
10							
11							
12							
13							

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: FO-M9-P2-18 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/05/2018 Página 1 de
LUGAR:	UNIVERSIDAD DEL VALLE						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00PM			HORA DE TERMINACIÓN: 6:00PM			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO CDEI CAICEDONIA - SEVILLA						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Capacitacion de Mercadeo						FECHA: 20/06/25
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PRO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Caicedonia	Hernan Agudelo	Limpiatero	1[illegible]	312 [illegible]		
2	caicedonia	Wong Jose Londoño	medista	29732966	3122280[illegible]		
3	Caicedonia	Jose Julian Gomez M	Docente	79461359	3132[illegible]	[illegible]	
4	caicedonia	Diana Mercedes Giraldo	emprendimiento capacitadora	1115[illegible]	3146[illegible]	diana.p.ma 24@[illegible]	
5	caicedonia	Eliecer Castellanos	Independiente	2453[illegible]	3[illegible]	[illegible]	
6		Maria estela tcro		29[illegible]	3[illegible]		Maria estela
7	Caicedonia	Paola Zuluaga	Alimentos	1115[illegible]	3[illegible]		
8	Caicedonia	Paola Juliet Tejo Villareal	Independiente	1[illegible]	3[illegible]	[illegible]	Paola Tejo
9	Caicedonia	Juan Forney Giraldo Hurtado	Independiente	1000565.[illegible]	3043[illegible]	[illegible]	Juan Forney Giraldo H.
10	Caicedonia	Martha C Giraldo Salazar	Independiente	29 [illegible]	3[illegible]	negocios.[illegible]	[illegible]
11	Caicedonia	Jhanna A. Castellanos	Independiente	1[illegible]	3[illegible]		Jhanna Castellanos
12	Caicedonia	Edilma Gonzalez	Independiente	29[illegible]	3206[illegible]		Edilma Gonzalez
13	Caicedonia	Ana Ada Alvarez	Independiente	29[illegible]	[illegible]	[illegible]	

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado.

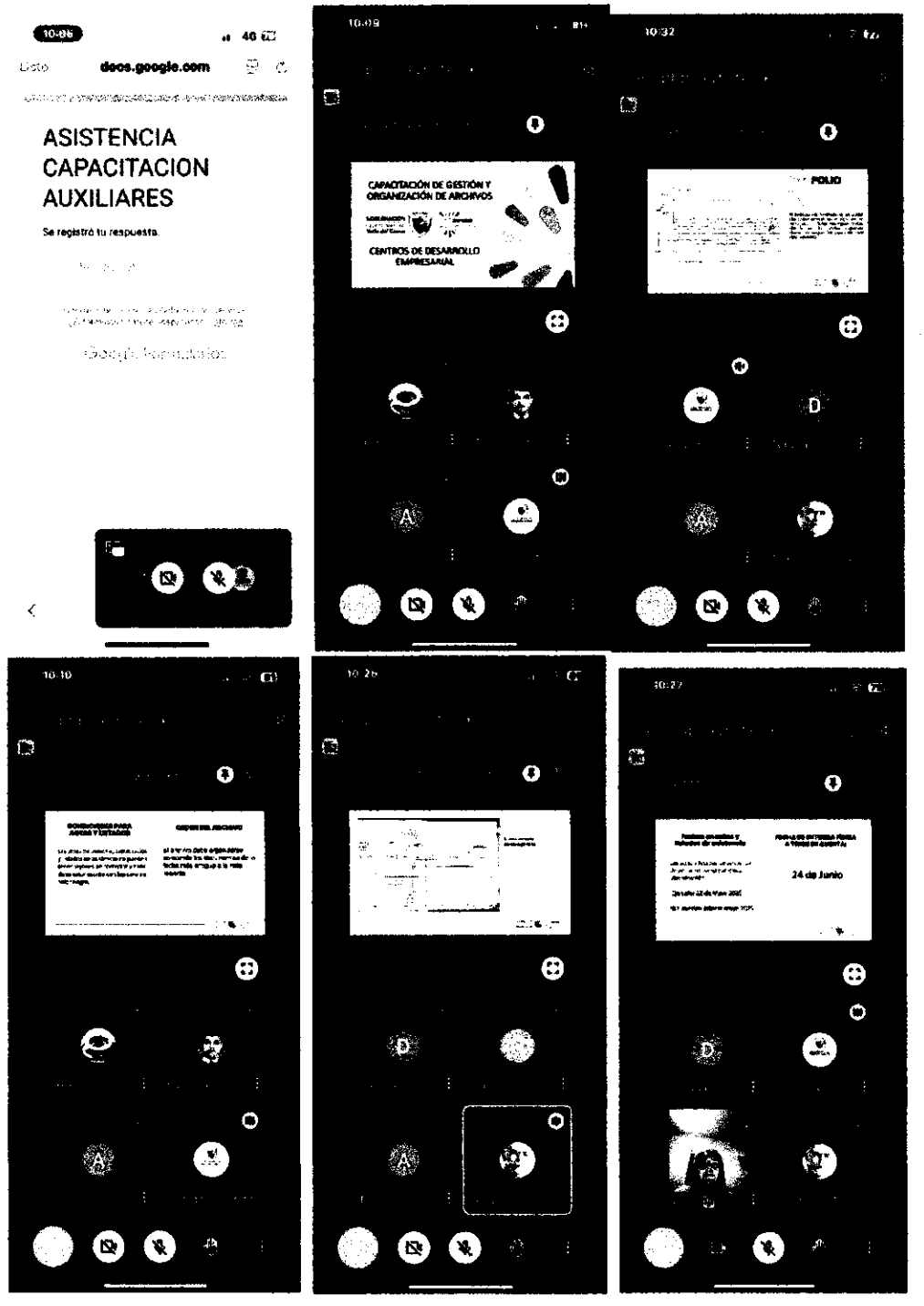
- El contratista llevo a cabo el adecuado manejo y control de los documentos generados y recibidos en el CDEI de Caicedonia, garantizando su organización y conervacion conforme a la normativa y politicas institucionales

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- El contratista apoyo el proceso de la realizacion u organización del archivo fisico del CDEI, mateniendo los documentos en condiciones adecuadas y asegurandome de que los elementos necesarios esten disponibles y preparados para su uso de acuerdo con las directrices establecidas

10. 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.

- El contratista participo en la socializacion virtual llevada a cabo por el funcionario de la sedec el señor Willian David Perez, donde nos explica como se debe organizar el archivo fisico el cual debe ser entregado en la sedec, para su respectiva revision y orden


docs.google.com
ASISTENCIA
CAPACITACION
AUXILIARES
Se registró tu respuesta.
CAPACITACIÓN DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL
POLIO
24 de Junio

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

- El contratista realizo todas las actividades y directrices asignadas por el Jefe Inmediato para ser aplicadas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Caicedonia-Sevilla. Siempre estando dispuesta atender los requerimientos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- El contratista asistió al conversatorio ciudadano en el municipio de Sevilla valle, donde contamos con la presencia de la Señora Gobernadora del Valle la Dra. Dilian Francisca Toro, allí visito a los emprendedores del municipio y escucho las necesidades de la comunidad. Se da inicio al evento y agradecer la presencia de cada uno de los asistentes al conversatorio convocado por la Gobernación del Valle en el municipio de Sevilla con todas las instituciones cívicas y gremiales. A la vez informa de los diferentes programas que se están realizando y los que se van a realizar en todo el Valle del Cauca, especialmente con el proyecto de Valle INN como apoyo a los emprendedores y que tengan ruta de exportación, ayudas que van a recibir por parte de la Gobernación del Valle, de igual forma en el conversatorio se le dio la oportunidad a la comunidad de exponer las inquietudes y direccionarlas a cada una de las Secretarias Departamentales que se encontraban en el coliseo para que fueran escuchas y resueltas por parte de los funcionarios.





- El contratista participo de reunión presencial en el despacho de la alcaldía del Municipio de Sevilla Valle donde contamos con la presencia de Dra. Alexandra Molina Jefe Territorial Zona Norte, El contador público Jorge Mario Fernández, la asistente territorial Dayana Carolina López, el enlace de los emprendedores del municipio de Sevilla la Srta. Luisa Collazos, Jhon Eymar Rivas Sabogal Coordinador CDEI Caicedonia-Sevilla, Jaime Andres Osorio Montes Gestor CDEI Caicedonia-Sevilla, Ángela María Ospina Betancourth auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, Fabio Andrés Vargas Castañeda auxiliar CDEI Caicedonia-Sevilla, y Guido Ávila quien es el Coordinador Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación del Valle del Cuaca, quien tomó la palabra para explicar las nuevas directrices que se van a seguir en la nueva convocatoria para emprendedores a realizarse en el segundo semestre del año 2025, de igual forma explico que ValleINN está en todos los municipios del valle del cauca. Nos socializa sobre la próxima convocatoria que se realizara especialmente en lo relacionado con la salud y belleza, centros de estética, barberos y manicuristas etc., para un promedio de dos millones de pesos para cada emprendedor

GOBERNACIÓN Y VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Alcaldía Municipal De Sevilla Valle.

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 2:45 PM HORA DE TERMINACIÓN: 4:20 PM

FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunion y Socializacion Sobre El Programa Unidos Ante Alcaldia Mpal De Sevilla, Oficina Territorial y Biblioteca

TOTAL HORAS:

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FECHA: 26/05/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Gobernación	Alexandra Molina A	Prof. Oficina Territorial	1098811[illegible]	316443[illegible]	amolina@valle.gov.co	
2	CDEL Cabuya	Angela M. Ocampo B.	Apoyo Gestión	1143855426	3[illegible]	Angela.ocampo704@gmail.com	
3	Gobernación	Diana [illegible]	Apoyo	9[illegible]	3[illegible]	[illegible]	
4	CDEL Cuevadas	Jhon Eymer Rivas S	Coordinador	94250[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	CDEL Cascabonito	Fab.o Andres Vargas C	Apoy Gestion	1115159618	3[illegible]	fab.o.av92@gmail.com	
6	Oficina Territorial Valle-Sevilla G	Deisy Carolina Lopez O	Profesional de apoyo	1[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	Alcaldía Mpal de Sevilla	Luisa [illegible]	Enlace	1098821010	3134[illegible]	[illegible]	
8	CDEL Dosquebradas	Jaime A. Ocampo Montes	GESTOR	1[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9							
10							
11							
12							
13							





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

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

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 3.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total, pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$3.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 25 días del mes de JUNIO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Ángela García, Katherine Santamaría 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: 1.310-17.13-8119 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085416 **DE FECHA:** 17/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH portador de la cédula de ciudadanía 1.115.185.126, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$3.500.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$3.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$3.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0

SALDO DEL CONTRATO: $0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 25 días del mes de JUNIO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
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