GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234813

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 06/10/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-10-06
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
NIT / Número de Documento 11127585399
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo nathys419@hotmail.com
Dirección: Carrera 4 No 7-55 Barrio Guadalupe,
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-16168 CONTRATO DEL 28 SEPTIEMBRE 2025	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

5600090934,, 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:b46923f98f3488e11931cb60fe160d1a4c55cfb7f4cf24de2d202fe05c17b77f5ad196a13729889183abaf3e4986e91c

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097100591 del 8/15/2025,Desde el No. DS23-4349 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

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:	NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
CEDULA:	1112758539
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16168-2025 del 28 de septiembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$8.000.000 (OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 30 de septiembre de 2025 a 31 de Octubre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	6 de octubre 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.

Realicé socialización de los servicios ofertados por el centro de desarrollo empresarial e innovación con el enlace del municipio de Ulloa Adriana Valdés Aguirre, para fomentar el desarrollo organizacional a sus emprendimientos hacia el fortalecimiento de la productividad del municipio; donde se tocaron puntos como: presentación de los involucrados en la reunión, temas de capacitaciones a realizar con las unidades productivas enfocadas en sus necesidades ya sean financieras, de marketing y otros.

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.

Asesoré e informé sobre el Programa Valle INN y sus servicios a 7 emprendedores, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades que necesitan satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente.

Realicé capacitación a 7 emprendedores en DESING THINKING con metodología para resolver

problemas de forma innovadora, centrándose en el usuario para crear soluciones, viables y factibles. Utilizando procesos iterativos, la creatividad y la experimentación, permitiendo generar ideas, desarrollar prototipos y probar soluciones para satisfacer las necesidades reales de las personas en diversos ámbitos como desarrollo de productos y la transformación digital. Enfocándonos en sus principios clave y su objetivo de generar soluciones innovadoras en las necesidades reales de las personas analizando los conceptos de pensamiento centrado en el ser humano, la mentalidad de crecimiento, y el valor del trabajo en equipo multidisciplinario y la colaboración, estudiando ejemplos de empresas que han implementado con éxito esta metodología para inspirar a los emprendedores .

Realicé capacitación de PLAN DE NEGOCIOS a 7 emprendedores con el objetivo de aprender el proceso sistemático para un plan de negocios, explicando los procesos, definiendo los objetivos a largo plazo, analizando los recursos y estableciendo estrategias y acciones para lograrlo; ayudando a definir su dirección y asignando los recursos de manera efectiva adaptándose a los cambios del entorno. Conceptualización de una idea hasta la proyección financiera, con el objetivo de construir una hoja de ruta clara para el éxito. presentando un esquema completo de los temas clave que se suelen abordar al plan de negocio: ¿Qué es, para qué sirve y por qué es crucial para el éxito del emprendimiento, Mentalidad emprendedora, Fomentar la resiliencia y la proactividad para identificar oportunidades y superar desafíos, generación de ideas y propuesta de valor, ¿Aprender a convertir una idea en una oportunidad de negocio tangible y a definir lo que hace único al producto o servicio? Todo esto en aplicación al cada las unidades productivas de nuestros emprendedores

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.

Participé en la jornada de asesorías de relacionamiento comercial del Mercado Campesino Popular del Norte del Valle realizado por la Alcaldía de Cartago en el parque La Isleta, donde nos acompañaron algunos emprendedores de la parte agropecuaria inscritos en VallelNN, dándose a conocer al mercado cartagueño el cual fue beneficioso para el crecimiento de su unidad productiva y visibilizarían para la parte comercial.

Diligencié e identifiqué el formato de caracterización a 13 emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Cartago Y Ulloa, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

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.

Envié el informe de capacitaciones y asesorías a la Coordinadora del CDI Cartago con sus respectivas evidencias como actas de asesorías, compromiso y listados de asistencia, para la realización de su ruta.

Efectué entrega de las evidencias físicas de los documentos generados para la ruta de los emprendedores en la oficina del CDI Cartago.

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.

Asistí a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como las fases de la ruta que se le debe realizar a cada emprendedor de acuerdo a su caracterización, fechas de entrega de informes e indicadores de inscritos por gestor.

Participe de reunión virtual convocada por la coordinadora del centro de Cartago para organizar el plan de trabajo del equipo en la fase de contratación del mes de septiembre.

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.

Compartí en mis redes sociales y grupos de WhatsApp temas de interés a mis emprendedores como: Inteligencia Artificial para emprendedores en Colombia en acompañamiento con NIDO, edición de video con tu celular con CapCut y su importancia; Siberseguridad defensiva para empresas en Colombia.

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.

Asistí a la IV semana de ciencia tecnología e innovación en el marco de la biodiversidad en el municipio de Cartago que se realizó en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Municipio de Cartago.

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.

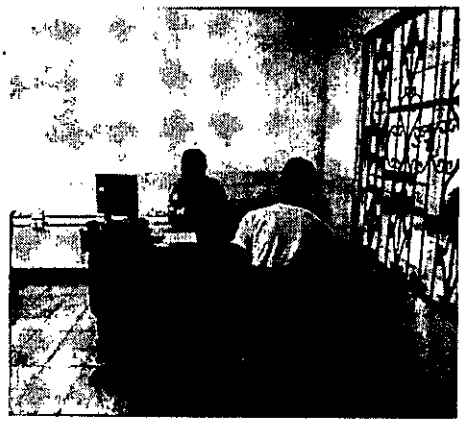
Asistí al Festival de Antojos y Sabores en el Centro Comercial Nuestro Cartago. Una oportunidad de mostrar los sabores únicos del valle del caucá y dar a conocer sus productos y conquistar nuevos clientes, con el propósito de potenciar su desarrollo, crecimiento y competitividad en el mercado de alimentos. permitiéndole expandir sus negocios, generar ingresos, promoviendo la autonomía y el empoderamiento económico, donde participaron emprendedores del programa ValleINN.

Realicé atención de la oficina en la Universidad del valle sede Cartago, como se organizó en el cronograma de atención acordado por el equipo de trabajo, donde se brindó información de los servicios del CDI Cartago a los usuarios.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





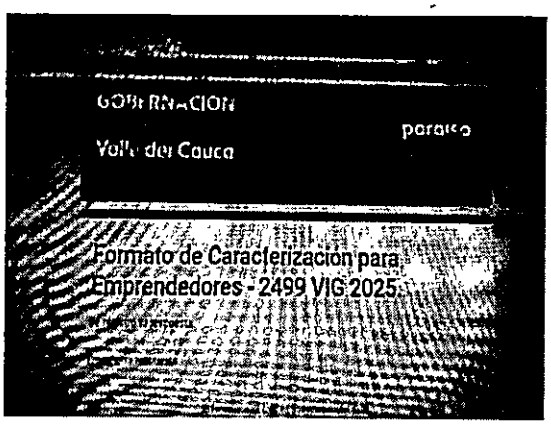
ACTIVIDADES 2





ACTIVIDADES 3

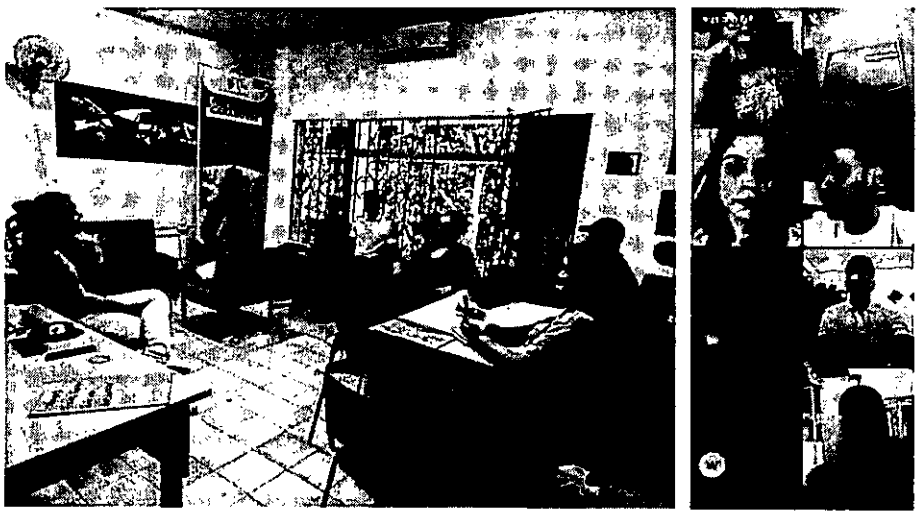




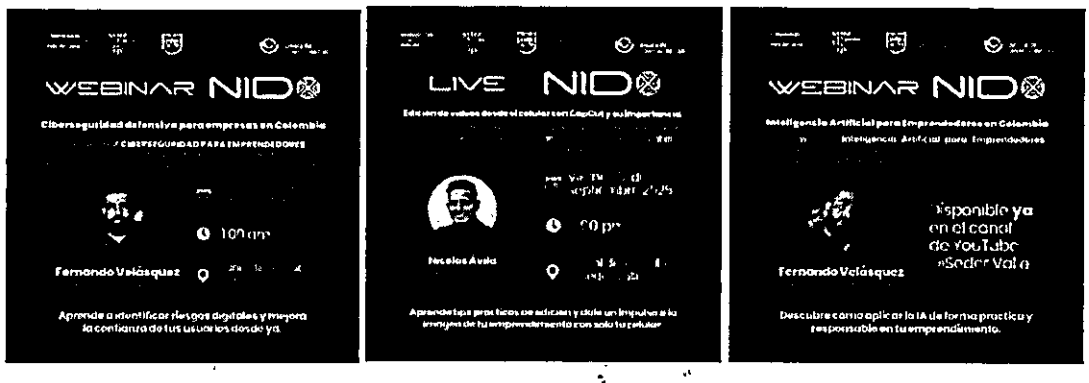
ACTIVIDADES 4



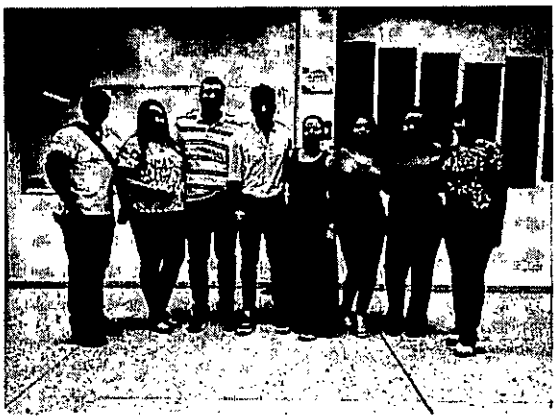
ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6

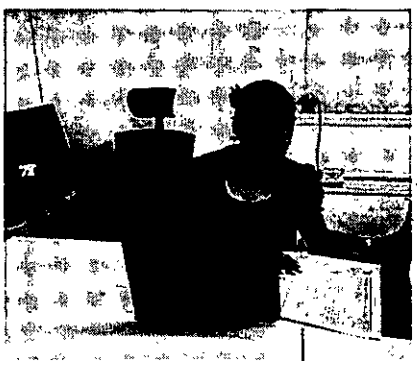


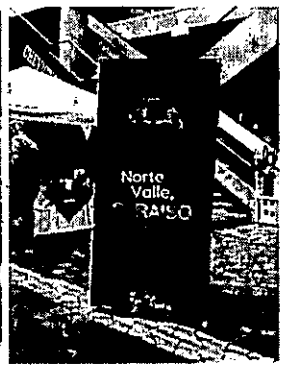
ACTIVIDADES 7





ACTIVIDADES 8







FOTOS, EVIDENCIA,

		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					
LUGAR:		Cartago - Prado Norte					TOTAL HORAS: 3
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 9:00 am		HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		Natali Ramirez Duque					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:		Capacitación en Plan de negocios					FECHA: 30-09-2025
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELVEST	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Cartago	Ruben Dario Cano Cardona	emprendedor	9729491	3103134401	Kuedsll@gmail.com	Ruben C
2	Cartago	Sonia Gallego C	emprendedor	1113659508	3113336611	negociablecredito@gmail.com	Sonia Gallego
3	CARTAGO	LEIDY YULIANA COSSIO	EMPRENDEDOR	1112777485	3114102469	[illegible]	[illegible]
4	Cartago	Santiago Ramirez C	emprendedor	1117790613	3103737259	[illegible]	[illegible]
5	Richard S.	Richard Sánchez	emprendedor	1117730197	3208037501	richardsanchez9736@gmail	Richard Sánchez
6	Cartago	Stefany Gonzalez S	emprendedor	1117359270	3023789631	emilianofg2106@gmail.com	Stefany Gonzalez S
7	Cartago	Katherin A Sarkar	emprendedor	1123819412	3176522239	sarkarestudio2356@gmail.com	[illegible]
8							
9							
10							
11							
12							
13							

	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: PO-Gth-Pr-04 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 13/03/2019 Página: 1 de
LUGAR:	Cartago - Prado Norte						TOTAL HORAS: 2
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00 pm			HORA DE TERMINACIÓN: 4:00 pm			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Natali Ramirez Duque						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Capacitación Desing ThinKing						FECHA: 30-07-2021
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFIJO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Cartago	Katherin A. Sarkar	Emprendedor	1117281417	3002972339	Sarkarstudio2023@gmail.com	
2	Cartago	Santiago Torres C	Emprendedor	1117390615	3103732357	santiago.torres.cabrera@gmail.com	
3	Cartago	Ruben Dario Cayzedo	Emprendedor	094681	3218551408	Kaedsis@gmail.com	Rubén C
4	Cartago	Sofia Gallego C	emprendedor	1113259508	3163380691	sofiagallegocardona@gmail.com	Sofia Gallego
5	Cartago	Richard Sánchez	Emprendedor	1117372493	3113077648	richardsanchez1726@gmail.com	Richard Sánchez
6	Cartago	Stefany Gonzalez S	Emprendedor	1112790770	3023399835	emilianagonzalez@gmail.com	Stefany Gonzalez
7	Cartago	LEIDY YURANY COSSIO	EMPRENDEDORA	1117373181	3145024831	leidycheloscossio@gmail.com	
8							
9							
10							
11							
12							
13							

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,

Natali Ramirez Duque

NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
C.C.1112758539
Teléfono: 3104217742
Correo:natyradu419@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 7

Fecha:	6	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X – Prestación de servicios		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-16168-2025	de	28 de septiembre de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 4 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090934 Del 30/09/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 13330601/1154/2-320202008/3711001010010000/PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL 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:** PI37-102499/1/1/01/11. • **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** **Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE** **C.C. 1112758539** Teléfono. 3104217742 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante SEPTIEMBRE 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 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 ecósistema 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 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. 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 **SEPTIEMBRE de 2025.** 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% 50,0%
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. 1.310-17.13-16168-2025 del 28 de septiembre 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 socialización de los servicios ofertados por el centro de desarrollo empresarial e innovación con el enlace del municipio de Ulloa Adriana Valdés Aguirre, para fomentar el desarrollo organizacional a sus emprendimientos hacia el fortalecimiento de la productividad del municipio; donde se tocaron puntos como: presentación de los involucrados en la reunión, temas de capacitaciones a realizar con las unidades productivas enfocadas en sus necesidades ya sean financieras, de marketing y otros.

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 asesoró e informó sobre el Programa Valle INN y sus servicios a 7 emprendedores, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades que necesitan satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente.

La contratista realizó capacitación de DESING THINKING a 7 emprendedores, con metodología para resolver problemas de forma innovadora, centrándose en el usuario para crear soluciones, viables y factibles. Utilizando procesos iterativos, la creatividad y la experimentación, permitiendo generar ideas, desarrollar prototipos y probar soluciones para satisfacer las necesidades reales de las personas en diversos ámbitos como desarrollo de productos y la transformación digital. Enfocándonos en sus principios clave y su objetivo de generar soluciones innovadoras en las necesidades reales de las personas analizando los conceptos de pensamiento centrado en el ser humano, la mentalidad de crecimiento, y el valor del trabajo en equipo multidisciplinario y la colaboración, estudiando ejemplos de empresas que han implementado con éxito esta metodología para inspirar a los emprendedores

La contratista realizó capacitación de PLAN DE NEGOCIOS a 7 emprendedores con el objetivo de aprender el proceso sistemático para un plan de negocios, explicando los procesos, definiendo los objetivos a largo plazo, analizando los recursos y estableciendo estrategias y acciones para lograrlo; ayudando a definir su dirección y asignando los recursos de manera efectiva adaptándose a los cambios del entorno. Conceptualización de una idea hasta la proyección financiera, con el objetivo de construir una hoja de ruta clara para el éxito. presentando un esquema completo de los temas clave que se suelen abordar al plan de negocio: ¿Qué es, para qué sirve y por qué es crucial para el éxito del emprendimiento, Mentalidad emprendedora, Fomentar la resiliencia y la proactividad para identificar oportunidades y superar desafíos, generación de ideas y propuesta de valor, ¿Aprender a convertir una idea en una oportunidad de negocio tangible y a definir lo que hace único al producto o servicio? Todo esto en aplicación al cada las unidades productivas de nuestros emprendedores

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 participó en la jornada de asesorías de relacionamiento comercial del Mercado Campesino Popular del Norte del Valle realizado por la Alcaldía de Cartago en el parque La Isleta, donde nos acompañaron algunos emprendedores de la parte agropecuaria inscritos en ValleINN, dándose a conocer al mercado cartagueño el cual fue beneficioso para el crecimiento de su unidad productiva y visibilizarían para la parte comercial.

La contratista diligenció e identificó el formato de caracterización a 13 emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Cartago Y Ulloa, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

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 envió el informe de capacitaciones y asesorías a la Coordinadora del CDI Cartago con sus respectivas evidencias como actas de asesorías, compromiso y listados de asistencia, para la realización de su ruta.

La contratista efectuó entrega de las evidencias físicas de los documentos generados para la ruta de los emprendedores en la oficina del CDI Cartago.

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 asistió a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como las fases de la ruta que se le debe realizar a cada emprendedor de acuerdo a su caracterización, fechas de entrega de informes e indicadores de inscritos por gestor.

La contratista participó de reunión virtual convocada por la coordinadora del centro de Cartago para organizar el plan de trabajo del equipo en la fase de contratación del mes de septiembre.

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 compartió en sus redes sociales y grupos de WhatsApp temas de interés a mis emprendedores como: Inteligencia Artificial para emprendedores en Colombia en acompañamiento con NIDO, edición de video con tu celular con CapCut y su importancia; Siberseguridad defensiva para empresas en Colombia.

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 asistió a la IV semana de ciencia tecnología e innovación en el marco de la biodiversidad en el municipio de Cartago que se realizó en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Municipio de Cartago.

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 asistió al Festival de Antojos y Sabores en el Centro Comercial Nuestro Cartago. Una oportunidad de mostrar los sabores únicos del valle del cauca y dar a conocer sus productos y conquistar nuevos clientes, con el propósito de potenciar su desarrollo, crecimiento y competitividad en el mercado de alimentos. permitiéndole expandir sus negocios, generar ingresos, promoviendo la autonomía y el empoderamiento económico, donde participaron emprendedores del programa ValleINN.

La contratista realizó atención de la oficina en la Universidad del valle sede Cartago, como se organizó en el cronograma de atención acordado por el equipo de trabajo, donde se brindó información de los servicios del CDI Cartago a los usuarios.

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 **SEPTIEMBRE 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	$8.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$8.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
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	12	de	noviembre	de	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
6	días del mes de	**octubre**	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 García, Katherine Santamaría 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

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1112758539** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1112758539
NOMBRES Y APELLIDOS	NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	180
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **01/09/2025**

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1112758539,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2021** 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 01 de septiembre 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

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
Nombres y apellidos o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA		
Tipo de documento de identificación	NI	**Número de documento de identificación**	890399029
Datos del trabajador			
Tipo documento y número de identificación	CC 1112758539	**Nombres y apellidos**	NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
Fecha de afiliación	2025-09-25	**Estado de afiliación**	**Activo**
Fecha de inicio cobertura	2025-09-25	**Tipo de vinculación**	Independiente
Clase de riesgo	1	**Fecha de retiro**	

Esta certificación se expide a los 6 días del mes de octubre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades