

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: 07/11/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-11-05
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : WILLIAM CAMACHO CAMPAZ
NIT / Número de Documento 11117543154 Dirección: CL 4 37 17
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo willcampaz1987@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-16200 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

5600090986,, Nro planilla:4627440401 - 9994425861,CUOTA 2

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:0bc75644ad864749e84a6edfa8c746f81a0c2c38692faa0748584a8cf51397be81248820de57c675314213d44af98e1f

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	WILLAM CAMACHO CAMPAZ
CEDULA:	1111754315
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16200-2025 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:	Octubre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	5 de Noviembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ECONOMIA CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

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.

Brinde asesorías personalizadas a 20 microempresarios donde se trabajó los términos de genere su idea de negocio, design thinking, planacion estratégica, mercadeo y plan de negocios, realice capacitaciones en mercadeo, planeación estratégica. genere su idea de negocio y design thinking la cual tiene como objetivo el crecimiento y el desarrollo de los emprendedores, permite mejorar sus habilidades y conocimientos, Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

- DIANA PATRICIA NÚÑEZ HINOJOSA
- EPIFANIA OLAVE
- YISEL MELISSA GONZALEZ ARBOLEDA
- GRACIELA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
- ISABEL HINCAPIÉ PAYAN
- ROCÍO DÍAZ LABRADA
- RUT DE YUDI MARCELA
- SANDRA PATRICIA FERNANDEZ VARGAS
- YOLANDA ORDÓÑEZ GOMEZ
- YUDI MARCELA URBANO BOTINA
- ANA MILENA VERGARA TOBAR

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- ANA VITALIA RODRÍGUEZ
- BARBARA JUDITH GOMEZ AGUIRRE
- CARMEN ELENA MOSTACILLA ARRECHEA
- DARLING MARCELA SINISTERRA ARAUJO
- DIANA MARCELA VALENCIA CARVAJAL
- DIANA MARÍA RIASCOS
- FLORENCIA CARVAJAL CUNDUMI
- JEFFERSON RIASCOS MONDRAGÓN
- KELLY SORANYE SILVA SINISTERRA

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

Realice 4 socialización de la oferta institucional donde se atendieron 25 microempresarios la cual tiene como objetivo fortalecer la comercialización electrónica en emprendedores y empresarios del Valle del Cauca. Los cuales se encuentran relacionados con los nombres de:

- DIANA PATRICIA NÚÑEZ HINOJOSA
- EPIFANIA OLAVE
- YISEL MELISSA GONZALEZ ARBOLEDA
- GRACIELA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
- ISABEL HINCAPIÉ PAYAN
- ROCÍO DÍAZ LABRADA
- RUT DE YUDI MARCELA
- SANDRA PATRICIA FERNANDEZ VARGAS
- YOLANDA ORDÓÑEZ GOMEZ
- YUDI MARCELA URBANO BOTINA
- ANA MILENA VERGARA TOBAR
- ANA VITALIA RODRÍGUEZ
- BARBARA JUDITH GOMEZ AGUIRRE
- CARMEN ELENA MOSTACILLA ARRECHEA
- DARLING MARCELA SINISTERRA ARAUJO
- DIANA MARCELA VALENCIA CARVAJAL
- DIANA MARÍA RIASCOS
- FLORENCIA CARVAJAL CUNDUMI
- JEFFERSON RIASCOS MONDRAGÓN
- KELLY SORANYE SILVA SINISTERRA

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.

Elabore y reporte al CDEI Valle Buenaventura, Registros de asistencia a socializaciones de la oferta institucional y actas de capacitaciones/asesorías; las cuales fueron entregadas a la auxiliar del centro para ser reportados en el formato de medición.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	4
Acta de compromiso	30
Registro de capacitaciones (acta de capacitación y listado de asistencia)	6
Acta de asesorías	30

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.

Brinde asesoría personalizada a 10 emprendedores en design thinking, 10 emprendedores en genere su idea de negocio, 10 en plan de negocio y 10 en mercadeo donde se trabajaron los temas para desarrollar productos y servicios innovadores que satisfagan las necesidades reales de los usuarios y se explicaron los objetivos para crear soluciones novedosas

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.

Asisti a la reunion convocada por la coordindora del CDEI Buenaventura con el objetivo de revisar metricas relacionadas en el mes de octubre de 2025 y asignar responsabilidades a cada gestor durante el mes anteriormente mencionado

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindé 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.

Participé 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Realicé las demas actividades que me fueron asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

REPORTE DE AVANCE DE ACTIVIDADES POR ACTIVIDAD Y POR PERSONA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD (CONFECCIONAR EN UN SOLO DOCUMENTO)						
ACTIVIDAD	PERSONA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE PAGAMENTO	FECHA DE CANCELACION
1. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
2. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
3. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
4. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
5. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
6. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
7. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
8. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
9. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
10. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				



ACTIVIDADES 2

REPORTE DE AVANCE DE ACTIVIDADES POR ACTIVIDAD Y POR PERSONA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD (CONFECCIONAR EN UN SOLO DOCUMENTO)						
ACTIVIDAD	PERSONA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE PAGAMENTO	FECHA DE CANCELACION
1. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
2. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
3. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
4. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
5. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
6. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
7. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
8. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
9. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				
10. Elaboración de la base de datos de la actividad	Alfonso Contreras	14/10/2015				



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASESORIA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1
---------------------------------	-------------------------------	---

Fecha: 17/10/2023 Hora inicio: 10:00 AM Hora final: 2:00 PM
Municipio: Buenavista
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría en marketing
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría al emprendedor en marketing

Desarrollo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría al emprendedor en marketing, donde se trabajaron los temas de:

- Segmentación de mercado y público objetivo. Cómo identificar y acceder a los clientes ideales.
- Branding y posicionamiento. Construcción de marca y estrategias para destacar en el mercado.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/asesor: [Firma]
Nombre: María Elena Sánchez
Firma emprendedor/empresaria: [Firma]
Nombre: María Elena Sánchez

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alfonso Valencia Ochoa	Revisado por: Pablo Fernando Saldaña Rodríguez	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo
Cargo: Subdirector de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Fecha: 17/10/2023	Fecha: 17/10/2023	Fecha: 02/02/2022



ACTIVIDADES 4

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASESORIA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1
---------------------------------	-------------------------------	---

Fecha: 20/10/2023 Hora inicio: 3:00 PM Hora final: 5:00 PM
Municipio: Buenavista
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría en planeación estratégica
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría al emprendedor en planeación estratégica.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría al emprendedor en planeación estratégica, donde se trabajaron los temas de:

- Indicadores de gestión y evaluación: Uso de métricas para medir el éxito y hacer ajustes cuando sea necesario.
- Gestión del cambio: Estrategias para adaptarse a nuevas condiciones del mercado y cultura organizacional.
- Innovación y mejora continua: Fomento de creatividad y evolución constante dentro de la empresa.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/asesor: [Firma]
Nombre: María Elena Sánchez
Firma emprendedor/empresaria: [Firma]
Nombre: María Elena Sánchez

CC 31602109

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alfonso Valencia Ochoa	Revisado por: Pablo Fernando Saldaña Rodríguez	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo
Cargo: Subdirector de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Fecha: 21/10/2023	Fecha: 24/10/2023	Fecha: 02/02/2022

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASESORIA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2
---------------------------------	-------------------------------	---

Fecha: 17/10/2023 Hora inicio: 3:00 PM Hora final: 5:00 PM
Municipio: Buenavista
Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación en Gestión de Marca Negativa
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:
Brindar capacitación al emprendedor en Gestión de Marca Negativa

Desarrollo de la capacitación/asesoría:
Brindar capacitación a 13 emprendedores de manera presencial en Cámara de Comercio de Buenavista, donde se trabajaron los siguientes temas:

- Cómo ser un Emprendedor, Empleo Emprendedor, Habilidades de un Emprendedor
- Cómo es una lista de negocio

Beneficios de esta capacitación:

- Incrementa la probabilidad de éxito. Al tener una base sólida y una lista bien desarrollada desde el principio, se reduce el riesgo de fracaso.
- Fomenta una mentalidad emprendedora: Cambia la forma de pensar del participante, validando más, moviendo, diseñando y con seguridad para identificar oportunidades de negocio sólidas.
- Crear un punto de partida claro. Proporciona una hoja de ruta inicial para quienes están comenzando en el mundo de emprendimiento, ayudándolos a dar el primer paso.
- Verificabilidad. El programa es adaptable y puede ser implementado en diferentes contextos y regiones, como lo demuestra su implementación en más de 95 países.

Observaciones- Nuevos Compromisos

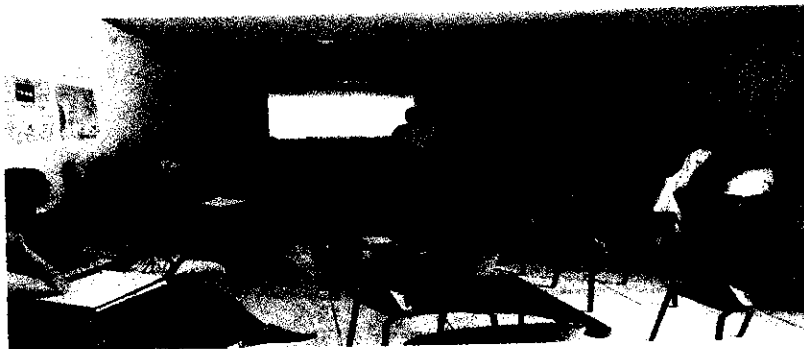
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
CLASIFICAR LA LISTA	ESPINOSA	20/10/2023

WILLIAM CAMACHO CAMPAZ SE ASIGNA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y LISTADO DE ASISTENCIA
Firma gestor/asesor: [Firma]
Nombre: María Elena Sánchez
Firma emprendedor/empresaria: [Firma]
Nombre: María Elena Sánchez

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alfonso Valencia Ochoa	Revisado por: Pablo Fernando Saldaña Rodríguez	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo
Cargo: Subdirector de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Fecha: 17/10/2023	Fecha: 24/10/2023	Fecha: 02/02/2022

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. 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,


WILLAM CAMACHO CAMPAZ
C.C.1111754315
Teléfono: 3165273900
Correo:campazw@yahoo.com

Ana Lorelys Román A

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 9

Fecha: 5 de Noviembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – Prestación de servicios **CONVENIO** -
 Contrato número: 1.310-17.13-16200-2025 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. 5600090986 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 COMO PROFESIONAL EN ECONOMIA CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA 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 WILLAM CAMACHO CAMPAZ
 C.C. 1111754315
 Teléfono. 3165273900

OBJETIVO DEL INFORME

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Octubre de 2025, CUOTA 2**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Octubre de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

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: 3 de 9

**Especificaciones,
actividades u
obligaciones
específicas
contractuales.**

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y 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%

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: 4 de 9

Porcentaje de cumplimiento.

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado 100% en el plan de trabajo del mes de **Octubre de 2025**.

Otras consideraciones.

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la 100,0% vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.

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. 1.310-17.13-16200-2025 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. 2 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.

El contratista brindo asesorías personalizadas a 20 microempresarios donde se trabajó los términos de genere su idea de negocio, design thinking, planacion estratégica, mercadeo y plan de negocios, realice capacitaciones en mercadeo, planeación estratégica. genere su idea de negocio y design thinking la cual tiene como objetivo el crecimiento y el desarrollo de los emprendedores, permite mejorar sus habilidades y conocimientos, Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

- DIANA PATRICIA NÚÑEZ HINOJOSA
- EPIFANIA OLAVE
- YISEL MELISSA GONZALEZ ARBOLEDA
- GRACIELA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 5 de 9</p>
--	---	---

- ISABEL HINCAPIÉ PAYAN
- ROCÍO DÍAZ LABRADA
- RUT DE YUDI MARCELA
- SANDRA PATRICIA FERNANDEZ VARGAS
- YOLANDA ORDÓÑEZ GOMEZ
- YUDI MARCELA URBANO BOTINA
- ANA MILENA VERGARA TOBAR
- ANA VITALIA RODRÍGUEZ
- BARBARA JUDITH GOMEZ AGUIRRE
- CARMEN ELENA MOSTACILLA ARRECHEA
- DARLING MARCELA SINISTERRA ARAUJO
- DIANA MARCELA VALENCIA CARVAJAL
- DIANA MARÍA RIASCOS
- FLORENCIA CARVAJAL CUNDUMI
- JEFFERSON RIASCOS MONDRAGÓN
- KELLY SORANYE SILVA SINISTERRA

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.

El contratista Realizo 4 socializacion de la oferta institucional donde se atendieron 25 microempresarios la cual tiene como objetivo fortalecer la comercialización electronica en emprendedores y empresarios del Valle del Cuaca. Los cuales se encuentran relacionados con los nombres de:

- DIANA PATRICIA NÚÑEZ HINOJOSA
- EPIFANIA OLAVE
- YISEL MELISSA GONZALEZ ARBOLEDA
- GRACIELA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
- ISABEL HINCAPIÉ PAYAN
- ROCÍO DÍAZ LABRADA
- RUT DE YUDI MARCELA
- SANDRA PATRICIA FERNANDEZ VARGAS
- YOLANDA ORDÓÑEZ GOMEZ
- YUDI MARCELA URBANO BOTINA
- ANA MILENA VERGARA TOBAR
- ANA VITALIA RODRÍGUEZ
- BARBARA JUDITH GOMEZ AGUIRRE
- CARMEN ELENA MOSTACILLA ARRECHEA
- DARLING MARCELA SINISTERRA ARAUJO
- DIANA MARCELA VALENCIA CARVAJAL
- DIANA MARÍA RIASCOS
- FLORENCIA CARVAJAL CUNDUMI

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: 6 de 9

- JEFFERSON RIASCOS MONDRAGÓN
- KELLY SORANYE SILVA SINISTERRA

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.

El contratista elabore y reporte al CDEI Valle Buenaventura, Registros de asistencia a socializaciones de la oferta institucional y actas de capacitaciones/asesorías; las cuales fueron entregadas a la auxiliar del centro para ser reportados en el formato de medición.

Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	4
Acta de compromiso	30
Registro de capacitaciones (acta de capacitación y listado de asistencia)	6
Acta de asesorías	30

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.

El contratista Brindo asesoría personalizada a 10 emprendedores en design thinking, 10 emprendedores en genere su idea de negocio, 10 en plan de negocio y 10 en mercadeo donde se trabajaron los temas para desarrollar productos y servicios innovadores que satisfagan las necesidades reales de los usuarios y se explicaron los objetivos para crear soluciones novedosas

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.

El contratista asistió a la reunión convocada por la coordinadora del CDEI Buenaventura con el objetivo de revisar métricas relacionadas en el mes de octubre de 2025 y asignar responsabilidades a cada gestor durante el mes anteriormente mencionado

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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: 7 de 9

El contratista brindo 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.

El contratista participe 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.

El contratista realizó las demás actividades que le fueron asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 4627440401 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 9994425861. con periodo de cotización 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
---------------------	---------------------------------

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: 8 de 9

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$8.000.000	CUOTA 1	Octubre/2025	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$8.000.000				
Valor pagado	\$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO <p>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.</p> <p>El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.</p>
INFORME SOBRE SANCIONES Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 13

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-16200 **FECHA:** 28/09/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: WILLAM CAMACHO CAMPAZ

VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006535 **DE FECHA:** 23/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090986 **DE FECHA:** 30/09/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Octubre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ECONOMIA CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA 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, WILLAM CAMACHO CAMPAZ portador de la cédula de ciudadanía 1.111.754.315, 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:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 13

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.

El contratista Brindo asesorías personalizadas a 05 microempresarios donde se trabajó los términos de genere su idea de negocio, design thinking, realice capacitaciones, genere su idea de negocio y design thinking la cual tiene como objetivo el crecimiento y el desarrollo de los emprendedores, permite mejorar sus habilidades y conocimientos, Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

1. BRAYAN STIVEN CORRALES VALENCIA
2. EVANGELINA VALENZUELA VALENCIA
3. FRANCISCA VENTE CAICEDO
4. SANDRA INÉS CANGA NEIVA
5. EULALIA RIASCOS RIASCOS

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.

El contratista realizo 2 socializacion de la oferta institucional donde se atendieron 10 microempresarios donde se tiene como objetivo fortalecer la comercialización electronica en emprendedores y empresarios del Valle del Cuaca. Los cuales se encuentran relacionados con los nombres de:

1. BRAYAN STIVEN CORRALES VALENCIA
2. EVANGELINA VALENZUELA VALENCIA
3. FRANCISCA VENTE CAICEDO
4. LIYI YOHANA SEGURA MOSQUERA
5. LUISA FERNANDA GARCIA
6. MARÍA ENELIA VALENZUELA VALENCIA
7. MARÍA SONIA CAICEDO MOSQUERA
8. MICHAEL ARBEY GARCIA MOSQUERA (1)
9. SANDRA INÉS CANGA NEIVA
10. EULALIA RIASCOS RIASCOS

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 13

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.

El contratista Elaboro y reporto al CDEI Valle Buenaventura, Registros de asistencia a socializaciones de la oferta institucional y actas de capacitaciones/asesorías; las cuales fueron entregadas a la auxiliar del centro para ser reportados en el formato de medición.

Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	1
Acta de compromiso	10
Registro de capacitaciones (acta de capacitación y listado de asistencia)	2
Acta de asesorías	5

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.

El contratista Elaboro asesorías personalizada a 4 emprendedores en design thinking donde se trabajaron los temas para desarrollar productos y servicios innovadores que satisfagan las necesidades reales de los usuarios y se explicaron los objetivos para crear soluciones novedosas

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.

El contratista responde asistiendo a la reunión convocada por la coordinadora del CDEI Buenaventura con el objetivo de revisar métricas y asignar responsabilidades a cada gestor

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista Brindo información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimenta las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 13

designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

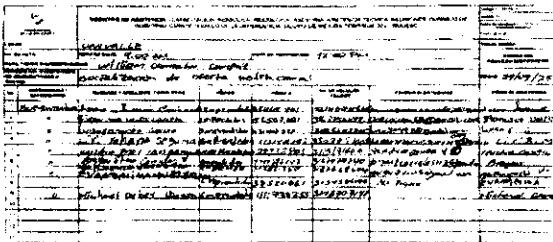
El contratista Participo activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, 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.

El contratista Realizo las demas actividades que le fueron asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

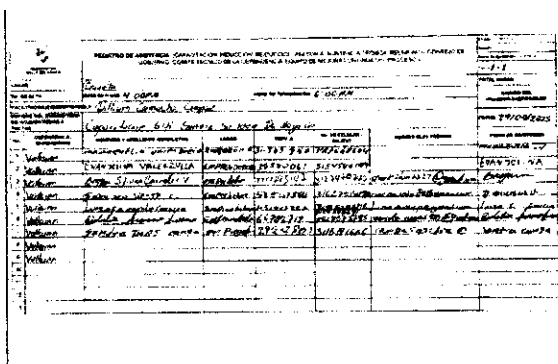
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

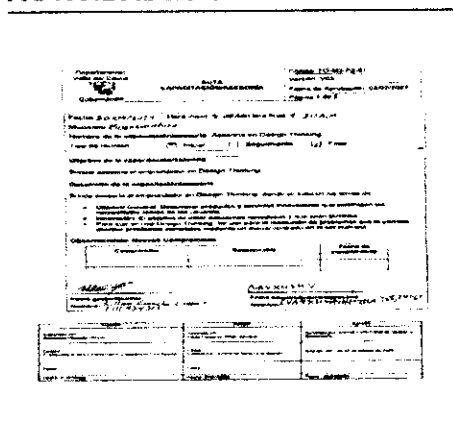
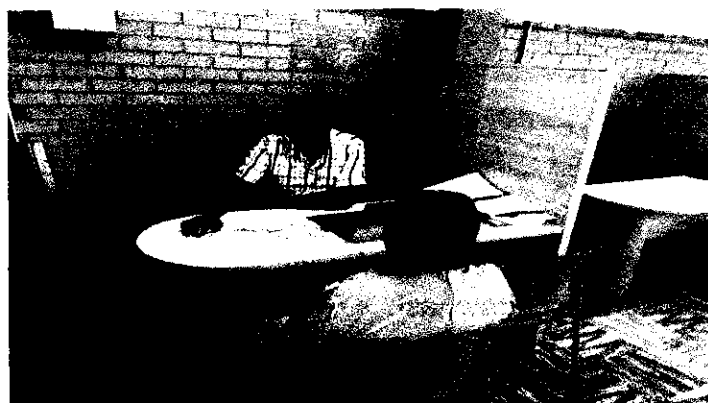



ACTIVIDADES 2

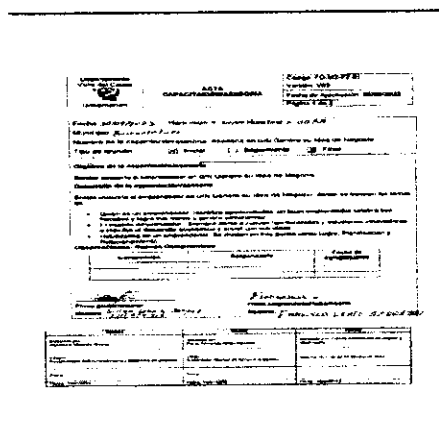
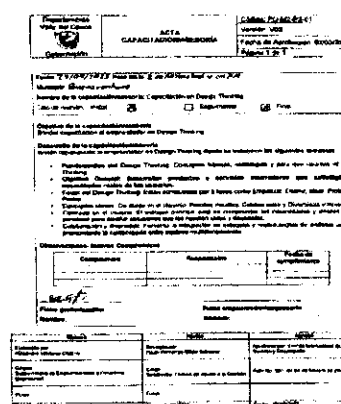
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 13




ACTIVIDADES 3

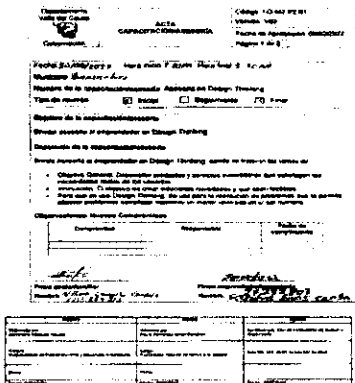



ACTIVIDADES 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 13

ACTIVIDADES 5



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

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

El contratista brindo asesorías personalizadas a 20 microempresarios donde se trabajó los términos de genere su idea de negocio, design thinking, planacion estratégica, mercadeo y plan de negocios, realice capacitaciones en mercadeo, planeación estratégica. genere su idea de negocio y design thinking la cual tiene como objetivo el crecimiento y el desarrollo de los emprendedores, permite mejorar sus habilidades y conocimientos, Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

- DIANA PATRICIA NÚÑEZ HINOJOSA
- EPIFANIA OLAVE
- YISEL MELISSA GONZALEZ ARBOLEDA
- GRACIELA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
- ISABEL HINCAPIÉ PAYAN
- ROCÍO DÍAZ LABRADA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 13

- RUT DE YUDI MARCELA
- SANDRA PATRICIA FERNANDEZ VARGAS
- YOLANDA ORDÓÑEZ GOMEZ
- YUDI MARCELA URBANO BOTINA
- ANA MILENA VERGARA TOBAR
- ANA VITALIA RODRÍGUEZ
- BARBARA JUDITH GOMEZ AGUIRRE
- CARMEN ELENA MOSTACILLA ARRECHEA
- DARLING MARCELA SINISTERRA ARAUJO
- DIANA MARCELA VALENCIA CARVAJAL
- DIANA MARÍA RIASCOS
- FLORENCIA CARVAJAL CUNDUMI
- JEFFERSON RIASCOS MONDRAGÓN
- KELLY SORANYE SILVA SINISTERRA

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.

El contratista Realizo 4 socializacion de la oferta institucional donde se atendieron 25 microempresarios la cual tiene como objetivo fortalecer la comercialización electronica en emprendedores y empresarios del Valle del Cuaca. Los cuales se encuentran relacionados con los nombres de:

- DIANA PATRICIA NÚÑEZ HINOJOSA
- EPIFANIA OLAVE
- YISEL MELISSA GONZALEZ ARBOLEDA
- GRACIELA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
- ISABEL HINCAPIÉ PAYAN
- ROCÍO DÍAZ LABRADA
- RUT DE YUDI MARCELA
- SANDRA PATRICIA FERNANDEZ VARGAS
- YOLANDA ORDÓÑEZ GOMEZ
- YUDI MARCELA URBANO BOTINA
- ANA MILENA VERGARA TOBAR
- ANA VITALIA RODRÍGUEZ
- BARBARA JUDITH GOMEZ AGUIRRE
- CARMEN ELENA MOSTACILLA ARRECHEA
- DARLING MARCELA SINISTERRA ARAUJO
- DIANA MARCELA VALENCIA CARVAJAL

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 13

- DIANA MARÍA RIASCOS
- FLORENCIA CARVAJAL CUNDUMI
- JEFFERSON RIASCOS MONDRAGÓN
- KELLY SORANYE SILVA SINISTERRA

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.

El contratista elabore y reporte al CDEI Valle Buenaventura, Registros de asistencia a socializaciones de la oferta institucional y actas de capacitaciones/asesorías; las cuales fueron entregadas a la auxiliar del centro para ser reportados en el formato de medición.

Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	4
Acta de compromiso	30
Registro de capacitaciones (acta de capacitación y listado de asistencia)	6
Acta de asesorías	30

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.

El contratista Brindo asesoría personalizada a 10 emprendedores en design thinking, 10 emprendedores en genere su idea de negocio, 10 en plan de negocio y 10 en mercadeo donde se trabajaron los temas para desarrollar productos y servicios innovadores que satisfagan las necesidades reales de los usuarios y se explicaron los objetivos para crear soluciones novedosas

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.

El contratista asistio a la reunion convocada por la coordindora del CDEI Buenaventura con el objetivo de revisar metricas relacionadas en el mes de octubre de 2025 y asignar responsabilidades a cada gestor durante el mes anteriormente mencionado

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 13

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.

El contratista brindo 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.

El contratista participe 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.

El contratista realizo las demás actividades que le fueron asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

Resumen de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del contrato			
Nº	Actividad	Fecha	Observaciones
1	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
2	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
3	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
4	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
5	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
6	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
7	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
8	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
9	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.
10	Reunión de trabajo con el supervisor del contrato y el jefe inmediato para la toma de decisiones sobre la ejecución del contrato.	17/06/2019	Se acordó la ejecución del contrato y se asignaron las actividades a realizar.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 13

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M9-P2-01
		Versión: V03
Gobernación		Fecha de Aprobación: 02/03/2022
		Página 1 de 1

Fecha: 20/10/2023 Hora inicio: 8:30 AM Hora final: 5 PM
Municipio: Buenavista
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría en planeación estratégica
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría al emprendedor en planeación estratégica.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría al emprendedor en planeación estratégica, donde se trabajaron los temas de:

- Indicadores de gestión y evaluación: Uso de métricas para medir el éxito y hacer ajustes cuando sea necesario.
- Gestión del cambio: Estrategias para adaptarse a nuevas condiciones del mercado y cultura organizacional.
- Innovación y mejora continua: Fomento de creatividad y evolución constante dentro de la empresa.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/auxiliar:
Nombre: *[Firma]*

Firma emprendedor/a/empresario/a:
Nombre: Ana Helena Vargas
CC: 31602109

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alejandro Muñoz Duque	Revisado por: Piero Fernando Vélez Salazar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo
Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Económico	Cargo: Subsecretario Técnico de Apoyo a la Gestión	Acto No. 001 de 02 de febrero de 2022
Fecha: Fecha 21/04/2022	Fecha: Fecha 20/10/2023	Fecha: Fecha 02/03/2022

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M9-P2-01
		Versión: V03
Gobernación		Fecha de Aprobación: 02/03/2022
		Página 1 de 1

Fecha: 21/10/2023 Hora inicio: 9 AM Hora final: 10:30 AM
Municipio: Buenavista
Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación en Gestión de Ideas Negocios
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:
Brindar capacitación al emprendedor en Gestión de Ideas Negocios.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:
Brindar capacitación a 15 emprendedores de manera presencial en Gestión de Ideas Negocios donde se trabajaron los siguientes temas:

- Clase de un Emprendedor, Estado Emprendedor, Habilidades de un Emprendedor.
- Clase de una idea de negocio.

Resultados de una capacitación:

- Aprimoró la probabilidad de éxito. Al tener una idea sólida y una idea bien desarrollada desde el principio, se reduce el riesgo de fracaso.
- Formaron una mentalidad emprendedora. Cambia la forma de pensar del participante, volviéndolo más proactivo, creativo y con capacidad para identificar oportunidades de manera constante.
- Con un punto de partida claro. Prepararon una hoja de ruta inicial para iniciar el camino en la etapa de conceptualización, validación y más al primer paso.
- Validación. El programa es diseñado y puede ser implementado en diferentes contextos y regiones, desde el desarrollo de emprendimiento en más de 50 países.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
OTRINER LA NUTA	EMPRENDEDOR	20/10/2023

WILLIAM CAMACHO CAMPAZ SE ASESIA FOTOGRAFICA Y LISTADO DE ASISTENTES
Firma gestor/auxiliar:
Nombre: *[Firma]*

Firma emprendedor/a/empresario/a:
Nombre: *[Firma]*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alejandro Muñoz Duque	Revisado por: Piero Fernando Vélez Salazar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo
Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Económico	Cargo: Subsecretario Técnico de Apoyo a la Gestión	Acto No. 001 de 02 de febrero de 2022
Fecha: Fecha 21/04/2022	Fecha: Fecha 20/10/2023	Fecha: Fecha 02/03/2022

ACTIVIDADES 5



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 13

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 8.000.000
Valor ejecutado	\$ 8.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 8.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$4.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$4.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 5 días del mes de Noviembre 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


WILLAM CAMACHO CAMPAZ
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García,	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 13

Katherine Santamaria Sánchez		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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-16200 **FECHA:** 28/09/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: WILLAM CAMACHO CAMPAZ

VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006535 **DE FECHA:** 23/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090986 **DE FECHA:** 30/09/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Octubre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ECONOMIA CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA 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, WILLAM CAMACHO CAMPAZ portador de la cédula de ciudadanía 1.111.754.315, 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:	\$8.000.000
VALOR ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	\$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	\$0

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

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 5 días del mes de Noviembre 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



WILLAM CAMACHO CAMPAZ
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