GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235099

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:	09/12/2025 00:00:00
Fecha de Pago :	2025-12-09
Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación	Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO		
NIT / Número de Documento	11440379799	Dirección:	CARRERA 40 # 31A 80 CALI
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	dimarcela621@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17705 CONTRATO DEL 21 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600095849,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:5a70189bc2b9337219807cffe2b980880769c8d8209669785ed48fc149ced41008534462dff3e017fe69fbde0d4bdb3e

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:	DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
CEDULA:	1144037979
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17705-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Noviembre de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de noviembre de 2025

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

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

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

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

R/ Apoyé al equipo regional en la construcción de una herramienta digital que permitirá la identificación de población emprendedora y empresarios interesados en participar en la convocatoria INVIMA 2025, con el fin de dar cumplimiento a algunos compromisos de conversatorios ciudadanos. La herramienta consiste en un formulario de google donde se consultan todos los requerimientos básicos para aplicar a la obtención de un registro INVIMA en el sector alimentos. En la herramienta tambien se realiza la consulta por el cumplimiento de requisitos para el sector cósmetico; sin embargo se da por entendido que el sector cósmetico no participará de la convocatoria, la información constituye un insumo necesario para direccionar próximas convocatorias.

En la seccion de evidencias a la actividad 1 se presentan el formulario en imagenes, y a continuación el link de acceso https://forms.gle/v9xYFPN3xJRcXdP79. El link se habilitó desde el 7 de noviembre del 2025.

Adicionalmente, se brindó apoyo en la atención de emprendedores interesados de participar de la oferta institucional del fondo Valle INN 26 municipios a través del correo eléctronico. En la atención brindada se les da a conocer los terminos de referencia de la convocatoria y se continúa la atención con un acercamiento del interesado a una atención presencial por unos de los centros de desarrollo empresarial donde se pueda brindar apoyo en el proceso de inscripción.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

R/ Brinde apoyo profesional y administrativo en reuniones de trabajo con los centros de desarrollo empresarial regional en harás de colaborar en el cumplimiento de las metas. En dichas reuniones se establecen planes de trabajo especificos para apoyarlos en sus requerimientos. Se realizó tambien el direccionamiento de nuevas solicitudes recibidas a través del correo regional valleinnregional@valledelcauca.gov.co, a cada uno de los centros de desarrollo regional para su atención. En los próximos días se debe continuar con el seguimiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

R/ Desarrollé un informe del avance realizado hasta el momento en la actualización de la información en sigesi respecto a los conversatorios ciudadanos. La información se reportó en el informe general que construye Héctor Fabio Ruiz como coordinador de los conversatorios.

A continuación un resumen de la información reportada:

Compromisos VALLE INN
Desde la estrategia de VALLE INN se tienen un total de 25 compromisos de la secretaría. A los cuales se les ha venido dando cumplimiento a través de los diferentes Fondo Valle INN cinco, doce y veintiséis municipios. Este último esta aún en etapa de inscripciones actualmente y cierra una vez se alcance la meta de inscritos para cada uno de los municipios.
El nombre del proyecto con el cuál se esta realizando esta última convocatoria es: Implementación de una estrategia integral para la dinamización y formalización de la economía de municipios priorizados del departamento del Valle del Cauca (BPIN 2025003760002 -SGR).
A través de este proyecto se le esta dando cumplimiento a 15 compromisos pendientes en los municipios de: Palmira, Buga, Yumbo, Buenavanetura, El cerrito, Trujillo, San Pedro, Bugalagrande, Versalles, Ansermanuevo, El Águila, Argelia, Vijes, Riofrio, y el Dovio.

Compromisos VALLE EMPLEA
En la estrategia Valle emplea se tienen un total de 21 compromisos, entre los que se mencionan compromisos relacionados con:
- Educación para el trabajo en población joven
- Fortalecer la empleabilidad en los diferentes municipios del Valle del Cauca.

A la fecha se encuentran dos compromisos para darle cumplimiento en sigesi de los municipios de florida y bugalagrande. Estos compromisos están relacionados a:
- Implementar un programa Valle Emplea para fortalecer la empleabilidad en el municipio de Florida.
- Implementar un programa Valle Emplea con enfoque de pertinencia en el municipio de Bugalagrande.

Los compromisos tienen información actualizada en sigesi, solo que al momento no se tienen evidencias gráficas (Compromiso 37989)

Compromisos SEDEC

Entre los compromisos de la secretaria se encuentran los siguientes:
- Adelantar la gestión para proyecto del centro de eventos (centro de exposición e innovación de palmira)
- Proyecto ecológico y turístico entre la secretaría de desarrollo económico, la secretaria

de turismo y ambiente.
- Implementación de ferias empresariales.
- Implementación de una estrategia INVIMA.
- Implementación de alianza estratégica con fundación Carvajal.
- Adelantar gestión para apoyo a emprendedores a través del tramite de registro INVIMA.
- Adelantar apoyo a emprendedores a través del tramite de registro INVIMA.

En cuanto a los compromisos relacionados a la estrategia INVIMA, el pasado siete (7) de noviembre se implementó un formulario de google forms a través del cuál se apoyará a los emprendedores y empresarios que hicieron parte de los conversatorios y buscan el apoyo de la gobernación en la solicitud de estos registros.

El formulario de verificación de requisitos Invima para productos del séctor alimentos que se atenderán. Adicional, se verifica la demanda de emprendedores del sector cosmético que requieren del apoyo de la gobernación para realizar solicitudes de notificaciones sanitarias en próximas convocatorias.

A continuación el link de acceso a la encuesta https://forms.gle/sidXjsFNE2KLBdJA7

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

R/ Apoyé la administración y actualización de información de los conversatorios ciudadanos realizados a lo largo del año y cuya información reposa en el Sigesi - Seguimiento Conversatorios Ciudadanos. La última actualización de información se realizó el jueves 27 de noviembre con el usuario y clave de Héctor Fabio Ruiz.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

R/ Asistí a las reuniones de equipo y socializaciónes en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", la reunión se realizó el sábado 22 de noviembre del 2025.

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

7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

8. 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.

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

10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y

administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

R/ Apoyé la difusion de información respecto a las diferentes convocatorias que tiene en el momento la secretaria a través del correo institucional valleinnregional@valledelcauca.com.co. Este apoyó que se viene brindando a los emprendedores es virtual.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Figura N.1 Formulario de inscripción Convocatoria INVIMA 2025.

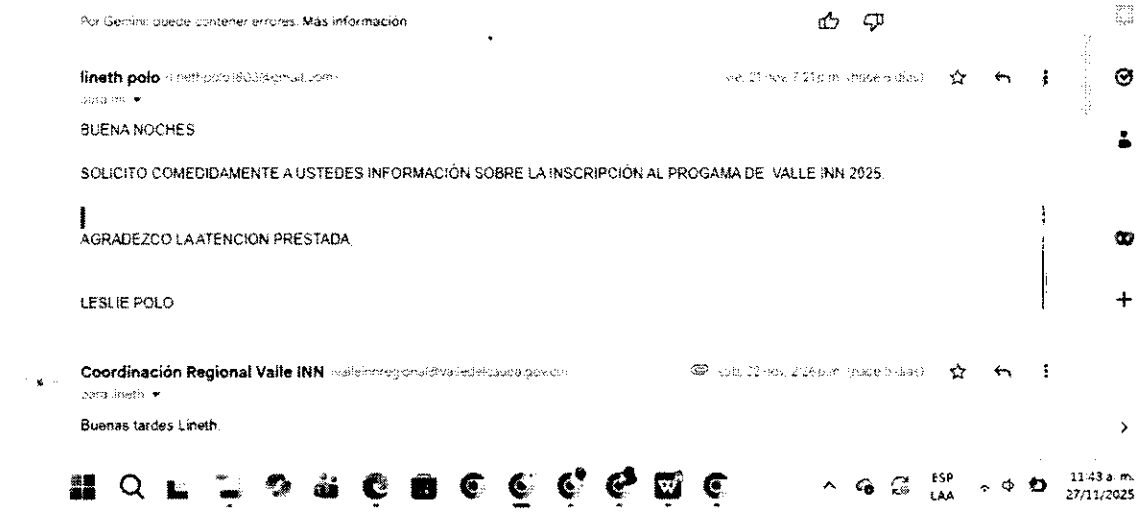


Figura N. 2 Atención de emprendedores a través de email.

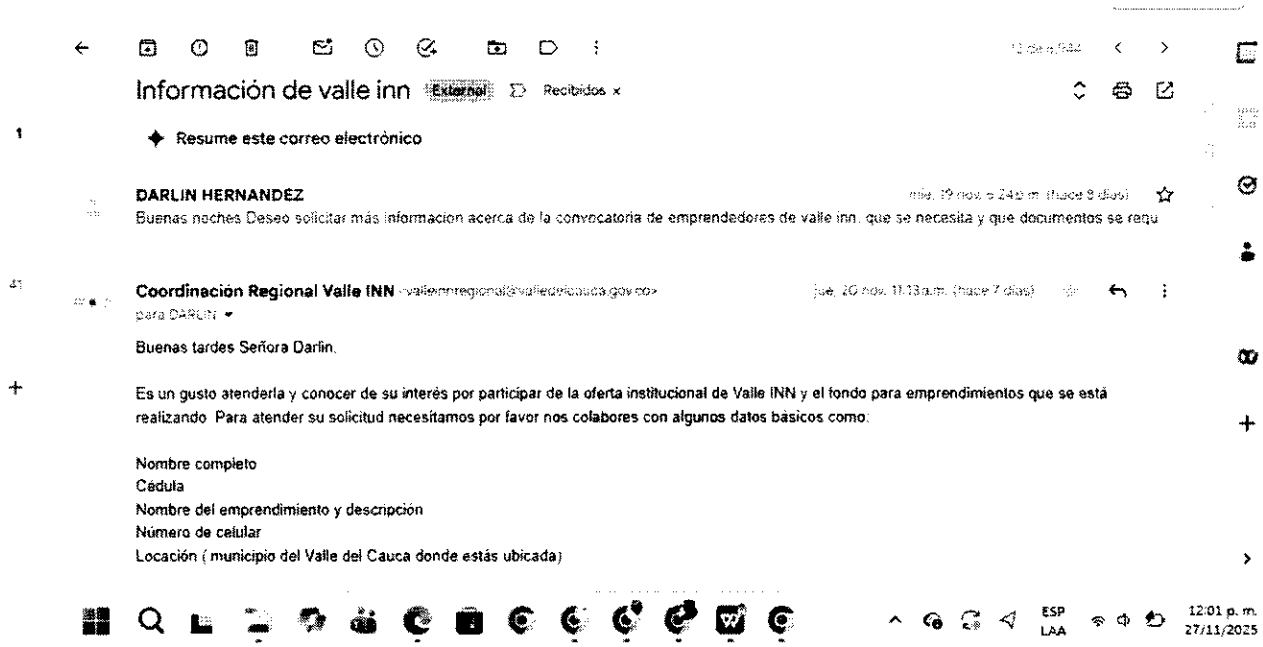


Figura N. 3 Atención de emprendedores a través de email.

ACTIVIDADES 3

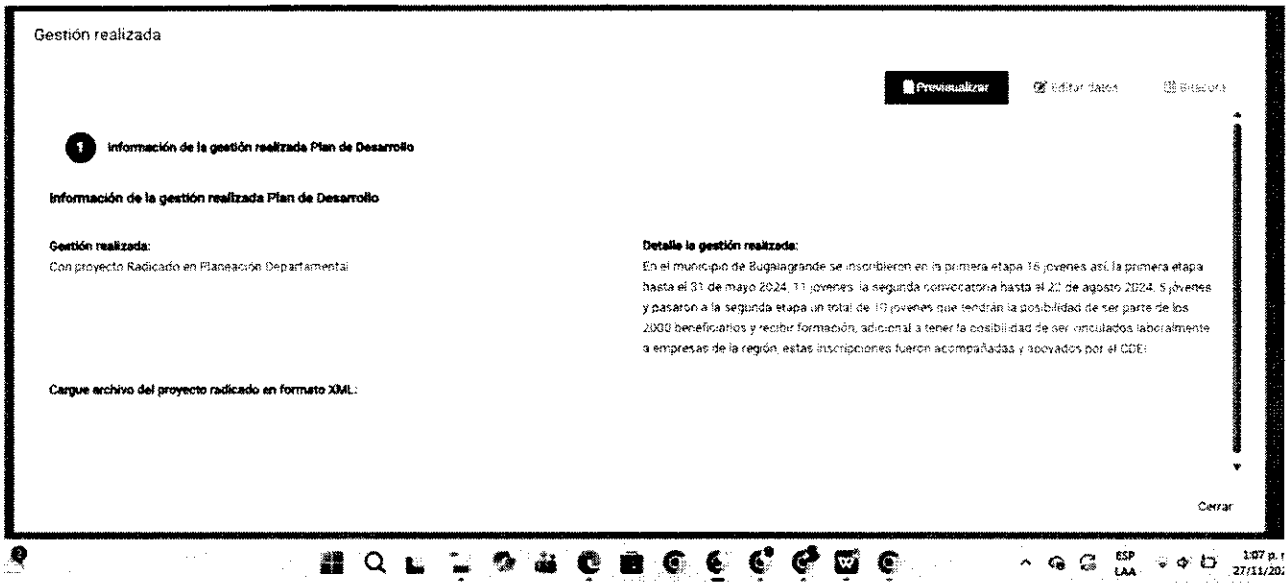


Figura N. 4 Actualización de compromisos conversatorios ciudadado.

ACTIVIDADES 5

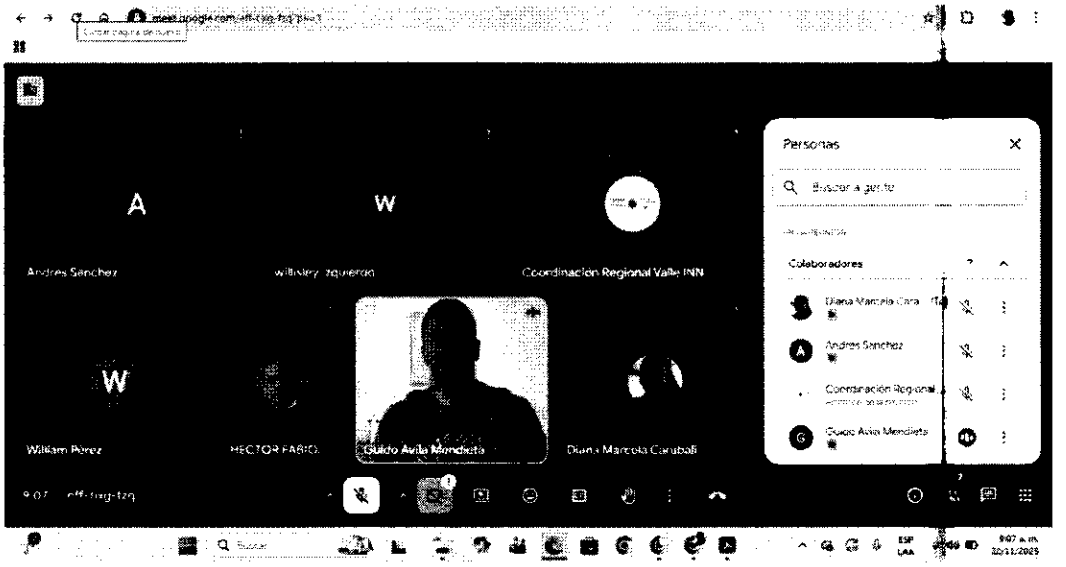


Figura N.5 Reunión de equipo regional sábado 22 de noviembre del 2025.

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Diana Marcela Carabali A

DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
C.C.1144037979
Teléfono: 3054587343
Correo:dimarcela621@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 10

Fecha: **30** de **noviembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17705-2025 de 21 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095849 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - 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**: PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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	**DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO** **C.C. 1144037979** Teléfono. 3148520322 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

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

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.	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 **Noviembre de 2025**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	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. 1.310-19.13-17705-2025 del 21 de noviembre 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:

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

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

R/ El contratista apoyó al equipo regional en la construcción de una herramienta digital que permitirá la identificación de población emprendedora y empresarios interesados en participar en la convocatoria INVIMA 2025, con el fin de dar cumplimiento a algunos compromisos de conversatorios ciudadanos. La herramienta consiste en un formulario de google donde se consultan todos los requerimientos básicos para aplicar a la obtención de un registro INVIMA en el sector alimentos. En la herramienta tambien se realiza la consulta por el cumplimiento de requisitos para el sector cósmetico; sin embargo se da por entendido que el sector cósmetico no participará de la convocatoria, la información constituye un insumo necesario para direccionar próximas convocatorias.

En la seccion de evidencias a la actividad 1 se presentan el formulario en imagenes, y a continuación el link de acceso https://forms.gle/v9xYFPN3xJRcXdP79. El link se habilitó desde el 7 de noviembre del 2025.

Adicionalmente, se brindó apoyo en la atención de emprendedores interesados de participar de la oferta institucional del fondo Valle INN 26 municipios a través del correo eléctronico. En la atención brindada se les da a conocer los terminos de referencia de la convocatoria y se continúa la atención con un acercamiento del interesado a una atención presencial por unos de los centros de desarrollo empresarial donde se pueda brindar apoyo en el proceso de inscripción.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

R/ El contratista brindó apoyo profesional y administrativo en reuniones de trabajo con los centros de desarrollo empresarial regional en harás de colaborar en el cumplimiento de las metas. En dichas reuniones se establecen planes de trabajo especificos para apoyarlos en sus requerimientos. Se realizó tambien el direccionamiento de nuevas solicitudes recibidas a través del correo regional valleinnregional@valledelcauca.gov.co, a cada uno de los centros de desarrollo regional para su atención. En los próximos días se debe continuar con el seguimiento.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

R/ El contratista desarrolló un informe del avance realizado hasta el momento en la actualización de la información en sigesi respecto a los conversatorios ciudadanos. La información se reportó en el informe general que construye Héctor Fabio Ruiz como coordinador de los conversatorios.

A continuación un resumen de la información reportada:

Compromisos VALLE INN
Desde la estrategia de VALLE INN se tienen un total de 25 compromisos de la secretaría. A los cuales se les ha venido dando cumplimiento a través de los diferentes Fondo Valle INN cinco, doce y veintiséis municipios. Este último esta aún en etapa de inscripciones actualmente y cierra una vez se alcance la meta de inscritos para cada uno de los municipios.
El nombre del proyecto con el cuál se esta realizando esta última convocatoria es:

Implementación de una estrategia integral para la dinamización y formalización de la economía de municipios priorizados del departamento del Valle del Cauca (BPIN 2025003760002 -SGR).
A través de este proyecto se le esta dando cumplimiento a 15 compromisos pendientes en los municipios de: Palmira, Buga, Yumbo, Buenavanetura, El cerrito, Trujillo, San Pedro, Bugalagrande, Versalles, Ansermanuevo, El Águila, Argelia, Vijes, Riofrio, y el Dovio.

Compromisos VALLE EMPLEA
En la estrategia Valle emplea se tienen un total de 21 compromisos, entre los que se mencionan compromisos relacionados con:
- Educación para el trabajo en población joven
- Fortalecer la empleabilidad en los diferentes municipios del Valle del Cauca.

A la fecha se encuentran dos compromisos para darle cumplimiento en sigesi de los municipios de florida y bugalagrande. Estos compromisos están relacionados a:
- Implementar un programa Valle Emplea para fortalecer la empleabilidad en el municipio de Florida.
- Implementar un programa Valle Emplea con enfoque de pertinencia en el municipio de Bugalagrande.

Los compromisos tienen información actualizada en sigesi, solo que al momento no se tienen evidencias gráficas (Compromiso 37989)

Compromisos SEDEC

Entre los compromisos de la secretaria se encuentran los siguientes:
- Adelantar la gestión para proyecto del centro de eventos (centro de exposición e innovación de palmira)
- Proyecto ecológico y turístico entre la secretaría de desarrollo económico, la secretaria de turismo y ambiente.
- Implementación de ferias empresariales.
- Implementación de una estrategia INVIMA.
- Implementación de alianza estratégica con fundación Carvajal.
- Adelantar gestión para apoyo a emprendedores a través del tramite de registro INVIMA.
- Adelantar apoyo a emprendedores a través del tramite de registro INVIMA.

En cuanto a los compromisos relacionados a la estrategia INVIMA, el pasado siete (7) de noviembre se implementó un formulario de google forms a través del cuál se apoyará a los emprendedores y empresarios que hicieron parte de los conversatorios y buscan el apoyo de la gobernación en la solicitud de estos registros.

El formulario de verificación de requisitos Invima para productos del séctor alimentos que se atenderán. Adicional, se verifica la demanda de emprendedores del sector cosmético que

requieren del apoyo de la gobernación para realizar solicitudes de notificaciones sanitarias en próximas convocatorias.

A continuación el link de acceso a la encuesta https://forms.gle/sidXjsFNE2KLBdJA7

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

R/ El contratista apoyó la administración y actualización de información de los conversatorios ciudadanos realizados a lo largo del año y cuya información reposa en el Sigesi - Seguimiento Conversatorios Ciudadanos. La última actualización de información se realizó el jueves 27 de noviembre con el usuario y clave de Héctor Fabio Ruiz.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

R/ El contratista asisitió a las reuniones de equipo y socializaciónes en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", la reunión se realizó el sábado 22 de noviembre del 2025.

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

7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

8. 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.

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

10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

R/ El contratista brindó apoyo a la difusion de información respecto a las diferentes convocatorias que tiene en el momento la secretaria a través del correo institucional valleinnregional@valledelcauca.com.co. Este apoyó que se viene brindando a los emprendedores es virtual.

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 **NOVIEMBRE de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$7.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$7.500.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000
Valor total ejecutado	$2.500.000
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000
Intereses moratorios	$

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

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe 15 de 12 de 2025

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

30 días del mes de **noviembre** de **2025**

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

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

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO identificado con **Cédula Ciudadanía 1144037979** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Número de Documento	NIT 890399029
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/11/27
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2025/11/24
Fecha Fin del Contrato	2025/12/31
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2025/12/31

Esta certificación se expide a los 2025/11/26.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

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 **DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1144037979** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1144037979
NOMBRES Y APELLIDOS	DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
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	01/10/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	340
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **17/11/2025**

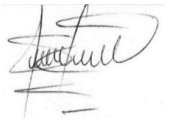
ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1144037979,** se encuentra afiliado/a desde **17/09/2013** 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 17 de noviembre 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