GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235204

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 : NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
NIT / Número de Documento 11182979688
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo natha903@hotmail.com
Dirección: calle 10 oeste 2N- 05 casa campestr
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17811 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

5600095894,, 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:a72ab2370b5dbfa932daf09a44b869ef56394c12ebed8891a 17162117a634dc5f80cfdeb2dc895bcbd053cb8dfbd6f73

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:	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
CEDULA:	1118297968
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17811-2025 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 COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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 para coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

Ejercí la coordinación general del CDEI Yumbo, liderando la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando el levantamiento y análisis de información estratégica sobre los actores territoriales del ecosistema emprendedor de Yumbo, Vijes y La Cumbre, articulando la oferta institucional de la SEDEC con las necesidades identificadas en cada municipio.

Supervisé y acompañé al equipo en las jornadas de inscripción y fortalecimiento empresarial realizadas durante el mes, verificando que la socialización de la oferta institucional, la orientación a emprendedores y la caracterización se ejecutaran conforme a los lineamientos técnicos del programa Valle INN+.

Lideré las acciones de articulación institucional con las alcaldías, centros de formación y entidades del ecosistema, garantizando condiciones logísticas y técnicas para facilitar los procesos de acompañamiento empresarial.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Epresarial e Innovación asignado, como tambíen hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias.

Realicé seguimiento permanente al equipo de trabajo del CDEI Yumbo, verificando el cumplimiento de la ruta de atención y de los estándares definidos por la SEDEC. Durante el mes, efectué el monitoreo del avance de indicadores, logrando que el equipo completara la atención integral de **14 emprendedores en etapa de fortalecimiento**, quienes cumplieron con todos los componentes de la ruta establecida, caracterización, asesorías, capacitaciones y cierre.

Desarrollé **tres asesorías personalizadas** enfocadas en estrategias de mercadeo, posicionamiento y presencia de marca, orientadas a emprendedores con alto potencial de crecimiento. Estas acciones contribuyeron a mejorar la competitividad de sus unidades productivas y garantizar el cumplimiento técnico de la metodología del programa.

Implementé acciones de mejora y ajuste operativo con el equipo, asegurando la correcta recolección de evidencias, trazabilidad en el sistema de medición y alineación con los lineamientos impartidos por el Supervisor del proyecto.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

Brindé apoyo integral a la logística y operatividad de la convocatoria del programa **ValleINN+**, garantizando que cada municipio a cargo contara con las condiciones técnicas, especiales y operativas necesarias para el adecuado proceso de inscripción y atención a los emprendedores.

Coordiné los sitios de atención en los tres municipios:

- **La Cumbre:** Alcaldía Municipal, habilitando un punto para las inscripciones.
- **Vijes: Centro Técnico y Tecnológico SENA**, articulacion con la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio, contando además con el acompañamiento permanente de dicha Secretaría para la orientación a los emprendedores.
- **Yumbo: Auditorio 1 de la Alcaldía Municipal**, con la presencia de dos inscriptores, garantizando la capacidad operativa requerida por la alta afluencia de emprendedores.

Verifiqué la adecuada disposición de los espacios, y el cumplimiento de las condiciones de atención establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el correcto funcionamiento logístico del proceso de convocatoria.

4. Brindar apoyo desde su perfil profesional para gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los terminos oportunos.

Realicé seguimiento permanente al correo institucional del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Yumbo, gestionando oportunamente la información remitida por las diferentes áreas y manteniéndome atenta a la recepción de solicitudes asociadas a PQRSD. Durante el mes de noviembre de año 2025 no se registraron Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias relacionadas con el CDEI Yumbo; sin embargo, se garantizó la disponibilidad, monitoreo y capacidad de respuesta oportuna en caso de requerirse.

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

Asistí a las reuniones virtuales lideradas por la Coordinación Regional, en las cuales se abordaron lineamientos, avances y directrices operativas del proyecto.

Aseguré la representación institucional del CDEI Yumbo en la **Primera Sesión Formal de la Mesa de Articulación Intersectorial de Yumbo (MAI)**, convocada por la Alcaldía de Yumbo y la Secretaría de Desarrollo Económico municipal, designando a un miembro del equipo para asistir presencialmente al evento realizado el **27 de noviembre** en el **Centro de Eventos Valle del Pacífico**.

6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

Generé espacios de interés para los emprendedores mediante la articulación activa con entidades aliadas y organizaciones de la Red Regional de Emprendimiento. Durante el mes de noviembre se realizaron acercamientos estratégicos con las alcaldías de **La Cumbre, Vijes y Yumbo** en el marco de la convocatoria ValleINN+, fortaleciendo la colaboración institucional y garantizando la disponibilidad de espacios adecuados para la atención y formación de los emprendedores.

Consolidé la articulación con el **Centro Técnico y Tecnológico del SENA en Vijes**, coordinando con su equipo académico y administrativo la disponibilidad de ambientes para la socialización y orientación a los emprendedores del municipio.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Asistí a la reunión de gestión documental, **realizada** de manera virtual a través del enlace: https://meet.google.com/wnk-jrat-dpb, dirigida por William David Obando, en la cual se socializaron los lineamientos sobre la correcta entrega de la carpeta física del CDEI, los días establecidos para su radicación y las pautas para el diligenciamiento adecuado de la documentación y actas correspondientes a los emprendedores atendidos.

8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Cumplí de manera oportuna con las actividades complementarias asignadas durante el mes, realizando seguimiento permanente a las orientaciones impartidas por la Coordinación Regional, asistiendo a las reuniones convocadas, para que el CDEI Yumbo avanzara en coherencia con las metas del proyecto.

Realicé labores de coordinación interna, verificación de cumplimiento y acompañamiento continuo al equipo para garantizar el buen desarrollo de las actividades operativas y administrativas del centro.

9. 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.

Brindé apoyo técnico, operativo y administrativo durante la ejecución de la convocatoria ValleINN+, garantizando el cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

Realicé asesorías especializadas a 3 emprendedores en temas de mercadeo - posicionamiento de marca y fortalecimiento empresarial, orientándolos en la estructuración de estrategias comerciales acordes a las necesidades de sus modelos de negocio y contribuyendo a mejorar su competitividad y proyección en el mercado.

Apoyé la elaboración de las actas de asesoría y de capacitaciónes correspondientes a 14 emprendedores que completaron la ruta de atención durante el mes de noviembre, asegurando la correcta documentación de cada proceso y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



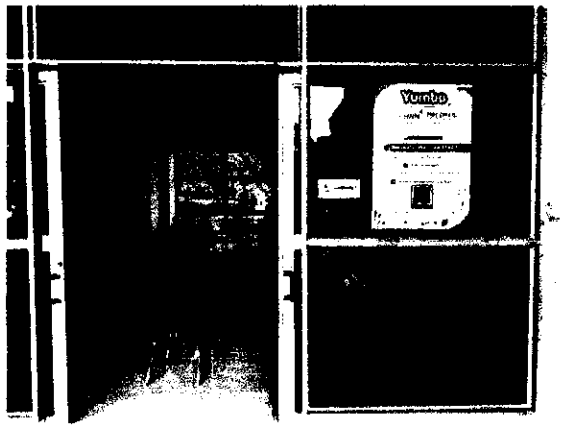
ACTIVIDADES 2



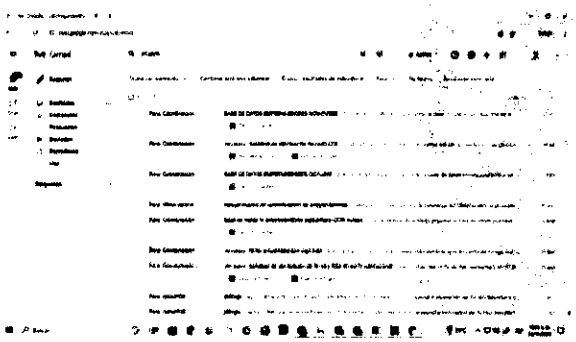


ACTIVIDADES 3

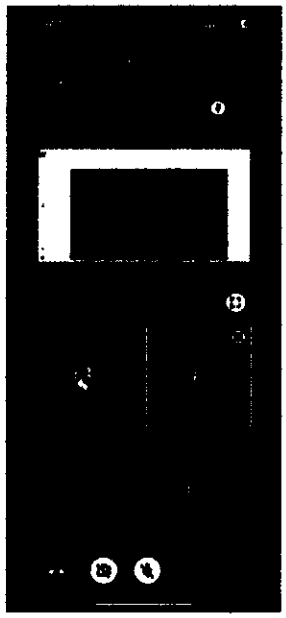




ACTIVIDADES 4



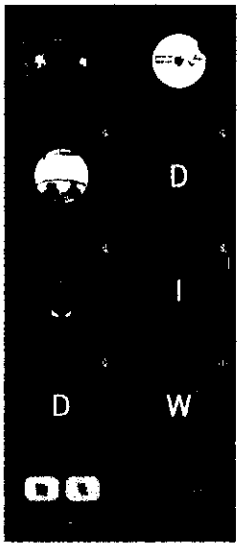
ACTIVIDADES 5



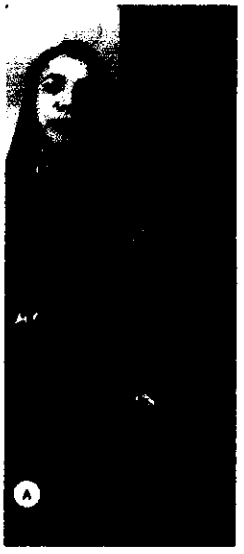
ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9





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,

NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
C.C.1118297968
Teléfono: 3113114043
Correo:natha903@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 9

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17811-2025 **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. 5600095894 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 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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 **NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS**
C.C. 1118297968
Teléfono. 3113114043
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 Y LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Apoyar desde su perfil profesional para coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo. 2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Epresarial e Innovación asignado, como tambien hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado. 4. Brindar apoyo desde su perfil profesional para gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los terminos oportunos. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.) 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 para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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. 1.310-19.13-17811-2025 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:

1. Apoyar desde su perfil profesional para coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

El contratista ejerció la coordinación general del CDEi Yumbo, liderando la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando el levantamiento y análisis de información estratégica sobre los actores territoriales del ecosistema emprendedor de Yumbo, Vijes y La Cumbre, articulando la oferta institucional de la SEDEC con las necesidades identificadas en cada municipio.

El contratista supervisó y acompañó al equipo en las jornadas de inscripción y fortalecimiento empresarial realizadas durante el mes, verificando que la socialización de la oferta institucional, la orientación a emprendedores y la caracterización se ejecutaran conforme a los lineamientos técnicos del programa Valle INN+.

El contratista lideró las acciones de articulación institucional con las alcaldías, centros de formación

y entidades del ecosistema, garantizando condiciones logísticas y técnicas para facilitar los procesos de acompañamiento empresarial.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Epresarial e Innovación asignado, como tambien hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias.

El contratista realizó seguimiento permanente al equipo de trabajo del CDEI Yumbo, verificando el cumplimiento de la ruta de atención y de los estándares definidos por la SEDEC. Durante el mes, El contratista efectuó el monitoreo del avance de indicadores, logrando que el equipo completara la atención integral de 14 emprendedores en etapa de fortalecimiento, quienes cumplieron con todos los componentes de la ruta establecida, caracterización, asesorías, capacitaciones y cierre.

El contratista desarrolló tres asesorías personalizadas enfocadas en estrategias de mercadeo, posicionamiento y presencia de marca, orientadas a emprendedores con alto potencial de crecimiento. Estas acciones contribuyeron a mejorar la competitividad de sus unidades productivas y garantizar el cumplimiento técnico de la metodología del programa.

El contratista implementó acciones de mejora y ajuste operativo con el equipo, asegurando la correcta recolección de evidencias, trazabilidad en el sistema de medición y alineación con los lineamientos impartidos por el Supervisor del proyecto.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

El contratista brindó apoyo integral a la logística y operatividad de la convocatoria del programa ValleINN+, garantizando que cada municipio a cargo contara con las condiciones técnicas, especiales y operativas necesarias para el adecuado proceso de inscripción y atención a los emprendedores.

El contratista coordinó los sitios de atención en los tres municipios:

- La Cumbre: Alcaldía Municipal, habilitando un punto para las inscripciones.
- Vijes: Centro Técnico y Tecnológico SENA, articulacion con la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio, contando además con el acompañamiento permanente de dicha Secretaría para la orientación a los emprendedores.
- Yumbo: Auditorio 1 de la Alcaldía Municipal, con la presencia de dos inscriptores, garantizando la capacidad operativa requerida por la alta afluencia de emprendedores.

El contratista verificó la adecuada disposición de los espacios, y el cumplimiento de las condiciones de atención establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el correcto funcionamiento logístico del proceso de convocatoria.

4. Brindar apoyo desde su perfil profesional para gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los terminos oportunos.

El contratista realizó seguimiento permanente al correo institucional del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Yumbo, gestionando oportunamente la información remitida por las diferentes áreas y manteniéndome atenta a la recepción de solicitudes asociadas a PQRSD. Durante el mes de noviembre de año 2025 no se registraron Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias relacionadas con el CDEI Yumbo; sin embargo, se garantizó la disponibilidad, monitoreo y capacidad de respuesta oportuna en caso de requerirse.

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

El contratista asistió a las reuniones virtuales lideradas por la Coordinación Regional, en las cuales se abordaron lineamientos, avances y directrices operativas del proyecto.

El contratista aseguró la representación institucional del CDEI Yumbo en la **Primera Sesión Formal de la Mesa de Articulación Intersectorial de Yumbo (MAI)**, convocada por la Alcaldía de Yumbo y la Secretaría de Desarrollo Económico municipal, designando a un miembro del equipo para asistir presencialmente al evento realizado el **27 de noviembre** en el **Centro de Eventos Valle del Pacífico**.

6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

El contratista generó espacios de interés para los emprendedores mediante la articulación activa con entidades aliadas y organizaciones de la Red Regional de Emprendimiento. Durante el mes de noviembre se realizaron acercamientos estratégicos con las alcaldías de **La Cumbre, Vijes y Yumbo** en el marco de la convocatoria ValleINN+, fortaleciendo la colaboración institucional y garantizando la disponibilidad de espacios adecuados para la atención y formación de los emprendedores.

El contratista consolidó la articulación con el **Centro Técnico y Tecnológico del SENA en Vijes**, coordinando con su equipo académico y administrativo la disponibilidad de ambientes para la socialización y orientación a los emprendedores del municipio.

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 asistió a la reunión de gestión documental, realizada de manera virtual a través del enlace: https://meet.google.com/wnk-jrat-dpb, dirigida por William David Obando, en la cual se socializaron los lineamientos sobre la correcta entrega de la carpeta física del CDEI, los días

establecidos para su radicación y las pautas para el diligenciamiento adecuado de la documentación y actas correspondientes a los emprendedores atendidos.

8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

El contratista cumplió de manera oportuna con las actividades complementarias asignadas durante el mes, realizando seguimiento permanente a las orientaciones impartidas por la Coordinación Regional, asistiendo a las reuniones convocadas, para que el CDEI Yumbo avanzara en coherencia con las metas del proyecto.

El contratista realizo labores de coordinación interna, verificación de cumplimiento y acompañamiento continuo al equipo para garantizar el buen desarrollo de las actividades operativas y administrativas del centro.

9. 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.

El contratista brindó apoyo técnico, operativo y administrativo durante la ejecución de la convocatoria ValleINN+, garantizando el cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

El contratista realizó asesorías especializadas a 3 emprendedores en temas de mercadeo - posicionamiento de marca y fortalecimiento empresarial, orientándolos en la estructuración de estrategias comerciales acordes a las necesidades de sus modelos de negocio y contribuyendo a mejorar su competitividad y proyección en el mercado.

El contratista apoyó con la elaboración de las actas de asesoría y de capacitaciónes correspondientes a 14 emprendedores que completaron la ruta de atención durante el mes de noviembre, asegurando la correcta documentación de cada proceso y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

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

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

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:

NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS identificado con **Cédula Ciudadanía 1118297968** 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

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS , identificado(a) con CC 1118297968 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/01/2018 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	VIGENTE
CC	6549426	FREDDY BARONA POSADA	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2024/11	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2024/12	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/01	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/02	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/03	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/04	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/05	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/06	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/07	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/08	30
CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	CC	1118297968	NATHALIA VANESSA GONZALES RIVAS	2025/09	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTE (20) días del mes de NOVIEMBRE del año 2025.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS identificado(a) con C.C No. 1.118.297.968, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 20 de noviembre del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo