GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235210

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 :	OBDULIA VALENCIA RIASCOS		
NIT / Número de Documento	667397333	Dirección:	CD San Antonio Vecinal 15m2 - 1 CA
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	onduva123@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17817 CONTRATO DEL 22 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	1,250,000.00											1,250,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600095958,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Un millon doscientos cincuenta mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	1,250,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	1,250,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	1,250,000.00

CUDE:e47f82c0014cefd2cee7e7a3baf0c7babccc4c1a89f1ca5cb3c992263393ea301e87a419f40591dc09672d1742992a30

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:	OBDULIA VALENCIA RIASCOS
CEDULA:	66739733
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17817-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$3.750.000 (TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA 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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

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

   Realice apoyo operativo a los gestores, donde, permitió realizar 11 socializaciones entre ella 8 de la oferta institucional y 3 Socialización Fondo Valle INN+ 26 municipios; caracterizado 25 emprendedores en el mes de noviembre, para que posteriormente se les brinde la asistencia técnica

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

Brinde información clara y actualizada sobre el programa Valle INN+, de acuerdo con la misionalidad establecida por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, sobre cómo acceder a los beneficios del programa, desde la formulación de sus ideas de negocio hasta la ejecución y seguimiento de sus proyectos de acuerdo ala oferta y misionalidad de la secretaria.

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

Oriente a emprendedore sobre el programa valle INN+ de acuerdo con las necesidades planteadas por los emprendedores y cierre de la ruta sugerida 57, de acuerdos a los servicios recibidos de las diferentes ofertas que tiene el centro empresarial Valle INN+.

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

   Realice el cargue de la información entregada por los gestores, para realizar el informe de la gestión por parte de la coordinadora del centro en el cual se evidenciaron las solicitudes y atenciones de la siguiente forma mes de noviembre 2025

ACTA DE COMPROMISO	25
ASESORIA	53
CAPACITACION	15
PQR	35
SOCIALIZACIÓN	11

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

   Digitalice de manera correcta la alimentación de las bases de datos y de los sistemas de información habilitados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, de manera que los registros se mantengan completos, organizados y disponibles para su consulta de acuerdo a los requerimientos de la cordinación.

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

Realice él envió de la siguiente. Convocatoria para emprendedores del Distrito de Buenaventura. A la coordinación sobre las oportunidades identificadas, asegurando que dichas oportunidades sean comunicadas de manera clara y oportuna. para ser socializada con los emprendedores según su categoría.

¡Seguimos impulsando la inclusión productiva en todo el país!
El Ministerio de Igualdad y Equidad e iNNpulsa Colombia abren convocatoria para fortalecer las unidades productivas de personas con discapacidad y sus familias en Chocó, Norte de Santander, Valle del Cauca y Buenaventura, Cauca, Boyacá, Huila, Tolima, Meta, Casanare y Santander.

Inscripciones abiertas del 30 de octubre al 18 de noviembre de 2025. Consulta más información
☞ www.minigualdadyequidad.gov.co
Inscríbete aquí:
https://aplicaciones.minigualdadyequidad.gov.co/equiform/formie.php?formu=inscripcion-conv-innpulsa #IgualdadConDignidad #ConDignidadCumplimos.

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

   Realice apoyo al espacio donde brindaron 15 capacitaciones, impactando 133 emprendedores en los temas de: emprendedores en los temas de: Generación de Ideas de Negocios, Innovación Abierta, Mercadeo, Pitch, Planeación Estratégica y Desing Thinking. Se atendieron 97 emprendedores por medio de asistencia técnica, de acuerdo con el cronograma establecido por la coordinación del centro Valle INN.

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

Realice estas acciones que se desarrollaron conforme a la normativa vigente, los procedimientos institucionales y los instrumentos archivísticos establecidos, garantizando la integridad y disponibilidad de la información para cuando sean requeridas por el Supervisor del contrato, el jefe inmediato o el Coordinador, en el marco de las funciones asignadas al Centro de Emprendimiento empresarial.

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

Realice y organice los documentos de acuerdo al requerimiento, institucional establecidos, para garantizar así la calidad, oportunidad y pertinencia de la información producida. Con ello se asegura el adecuado flujo documental y el cumplimiento de los objetivos administrativos de la entidad.

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

Participe de manera activa en las actividades de fortalecimiento institucional, tales como capacitaciones, reuniones y demás espacios convocados por la coordinación Regional de Valle INN, y el cordinador del centro emprearial Valle INN Buenaventura, donde se realisaron diferentes recomendaciones frente ala convocatoria de Valle INN+ 26 municipios y las metas a ejecutar para el mes de noviembre y diciembre donde se asumieron compromiso por parte del equipo de acuerdo a las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

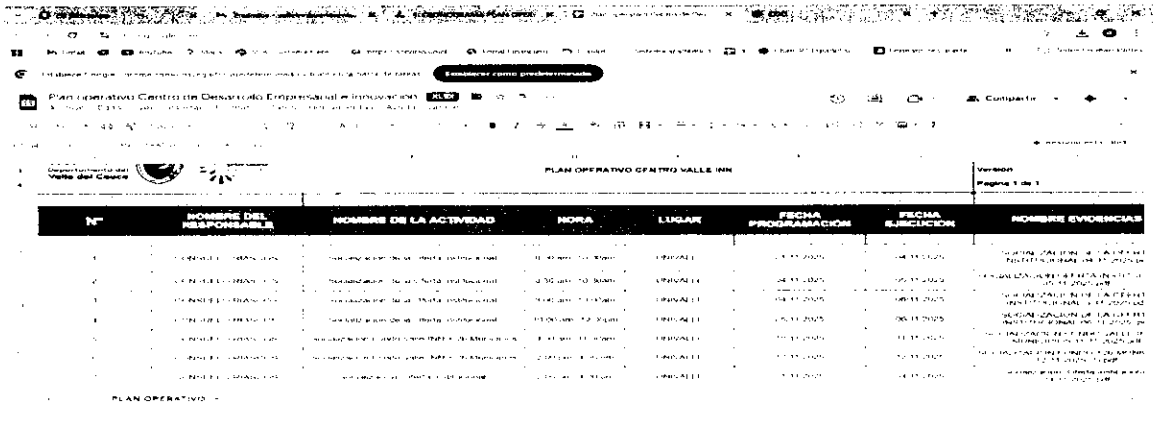
Realice apoyo en la convocatoria de los emprendedores para socializar la convocatoria Valle INN + 26 municipio, a traves de llamadas asignada por la coordinadora, pora empesar la asistencia tecnica, como asesorías, capacitaciones y se puedan empesar la ruta. De acuerdo al cumplimiento de lo lineamientos de calidad y las metas establecidas desde la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

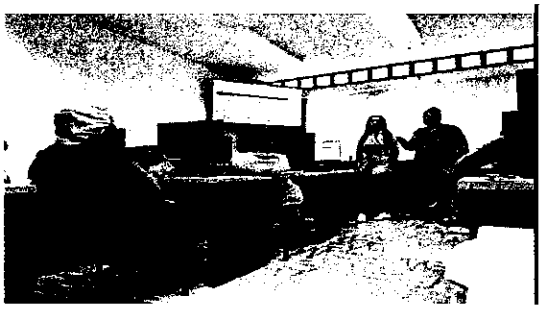
12. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, 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.

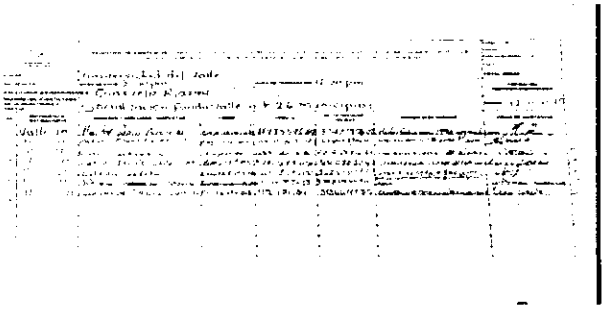
    Realice acompañamiento en procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico, de acuerdo con la convocatoria de Valle INN+ 26 municipios, esto con el objetivo de que se postulen a la convocatoria y ser beneficiado del fondo Valle INN + 26 Municipios teniendo en cuenta los términos de referencias.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





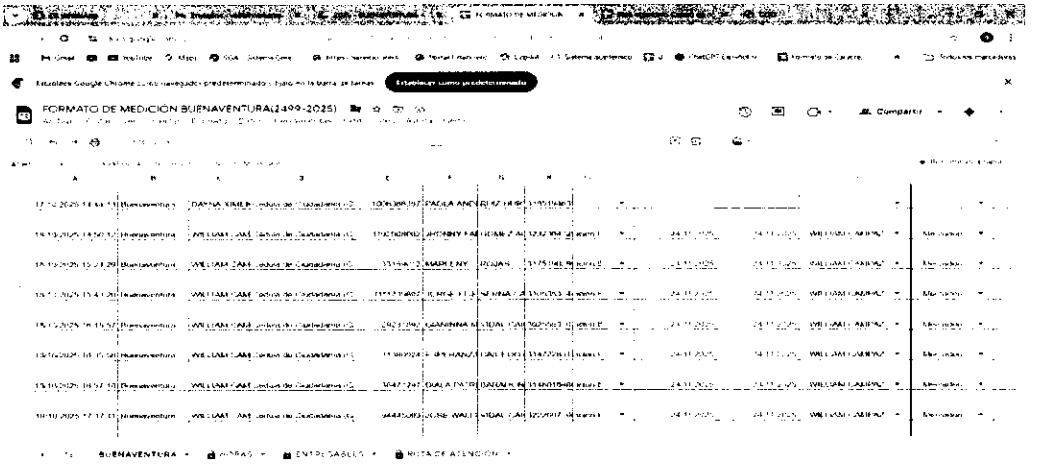


ACTIVIDADES 2

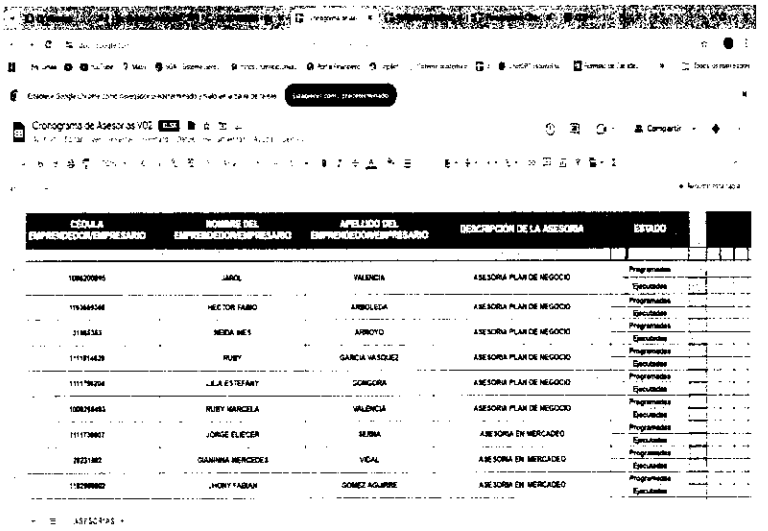


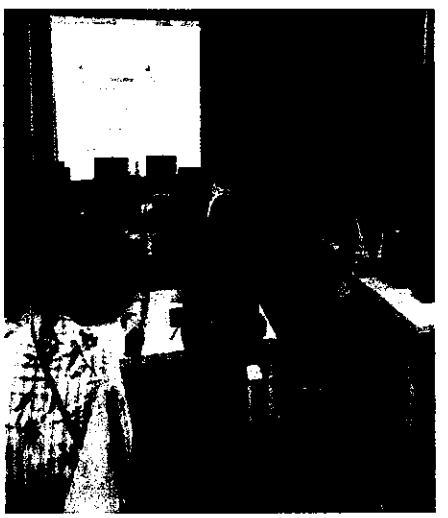


ACTIVIDADES 3

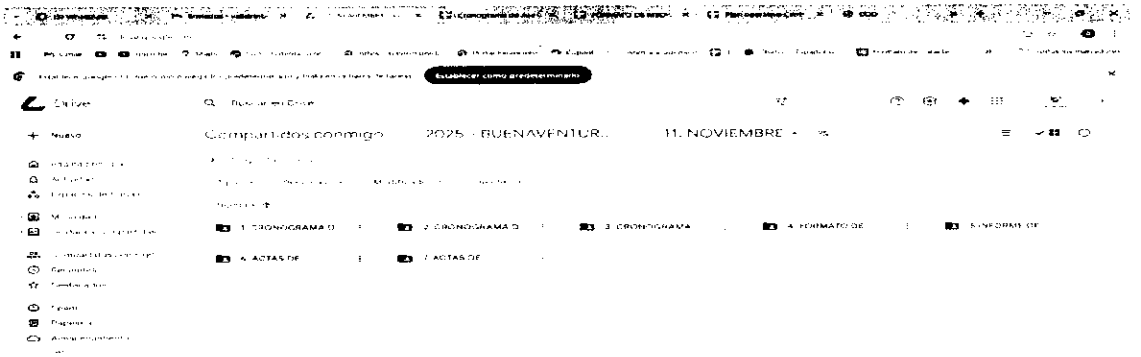


ACTIVIDADES 4

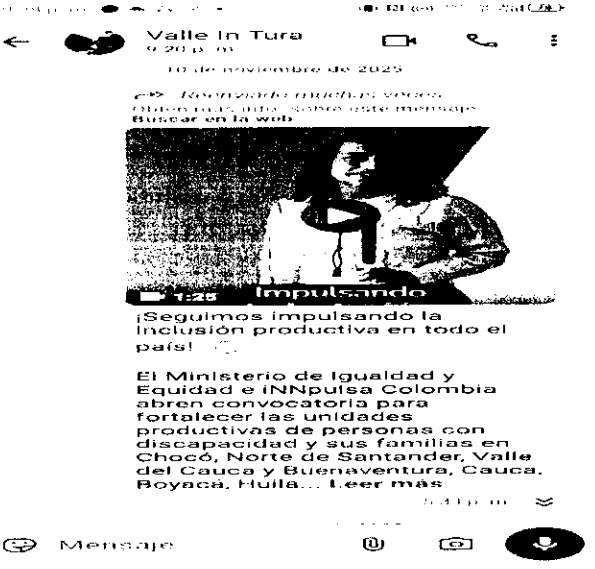




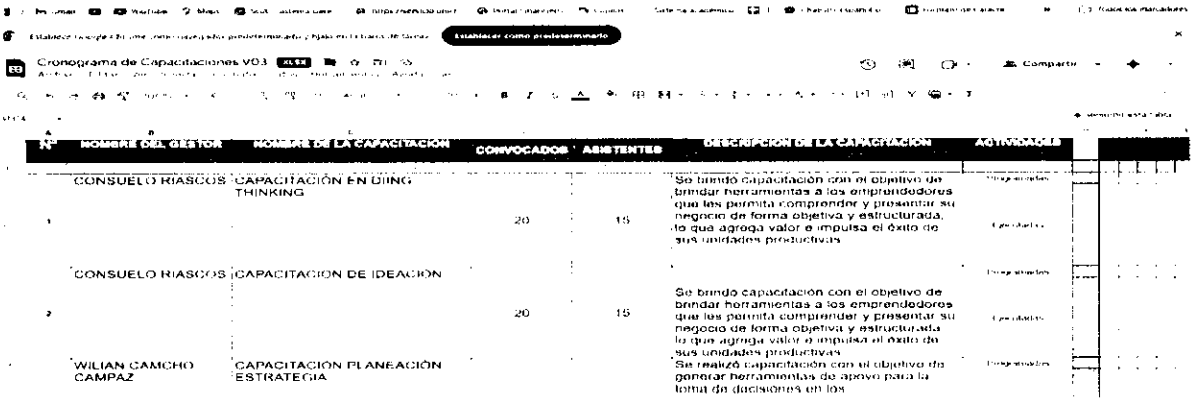
ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



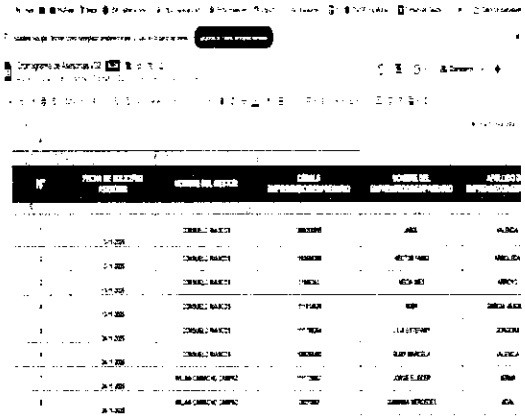
Nº	NOMBRE DEL GESTOR	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CONVOCADOS	ASISTENTES	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	ACTIVIDADES
1	CONSUELO RIASCOS	CAPACITACIÓN EN DIING THINKING	20	15	Se brindo capacitación con el objetivo de brindar herramientas a los emprendedores que les permita comprender y presentar su negocio de forma objetiva y estructurada, lo qua agrega valor e impulsa el éxito de sus unidades productivas	Charla virtuales / Capacitación
2	CONSUELO RIASCOS	CAPACITACION DE IDEACIÓN	20	15	Se brindo capacitación con el objetivo de brindar herramientas a los emprendedores que les permita comprender y presentar su negocio de forma objetiva y estructurada, lo que agrega valor e impulsa el éxito de sus unidades productivas	Charla virtuales / Capacitación
3	WILIAN CAMCHO CAMPAZ	CAPACITACIÓN PLANEACIÓN ESTRATEGIA			Se realizó capacitación con el objetivo de generar herramientas de apoyo para la toma de decisiones en los	Charla virtuales / Capacitación



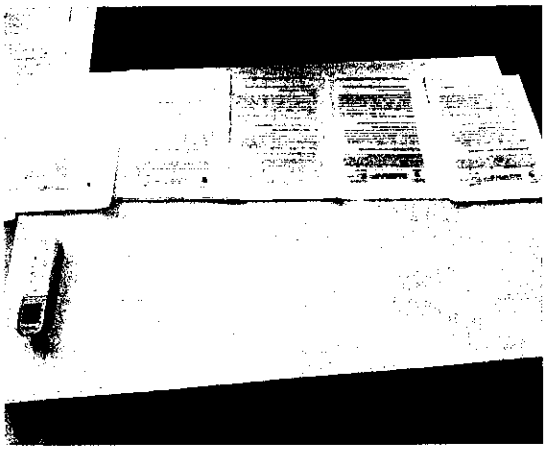


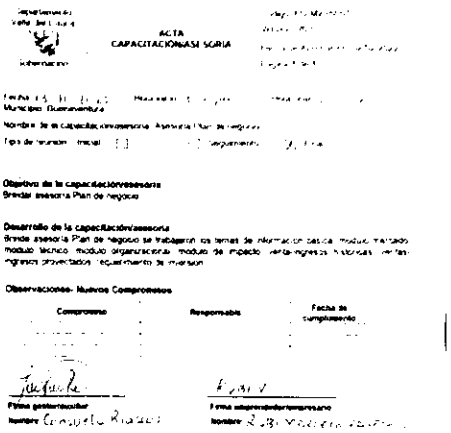
ACTIVIDADES 8



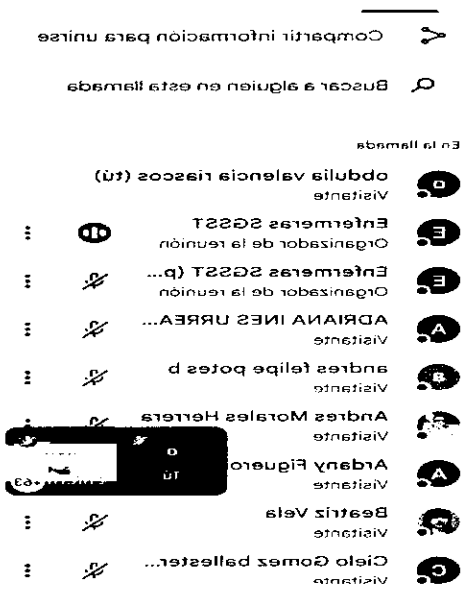


ACTIVIDADES 9





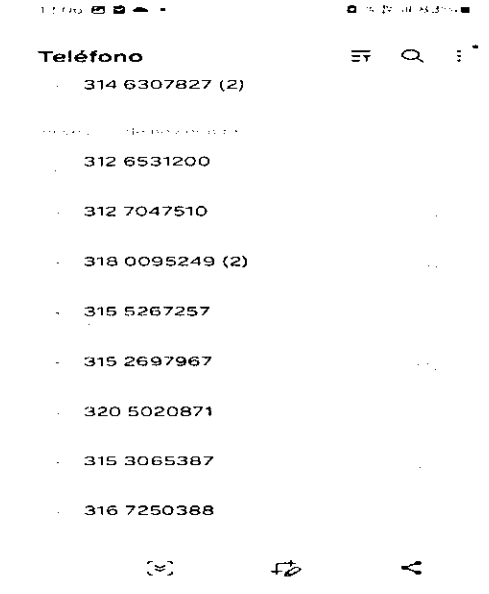
ACTIVIDADES 10





ACTIVIDADES 11





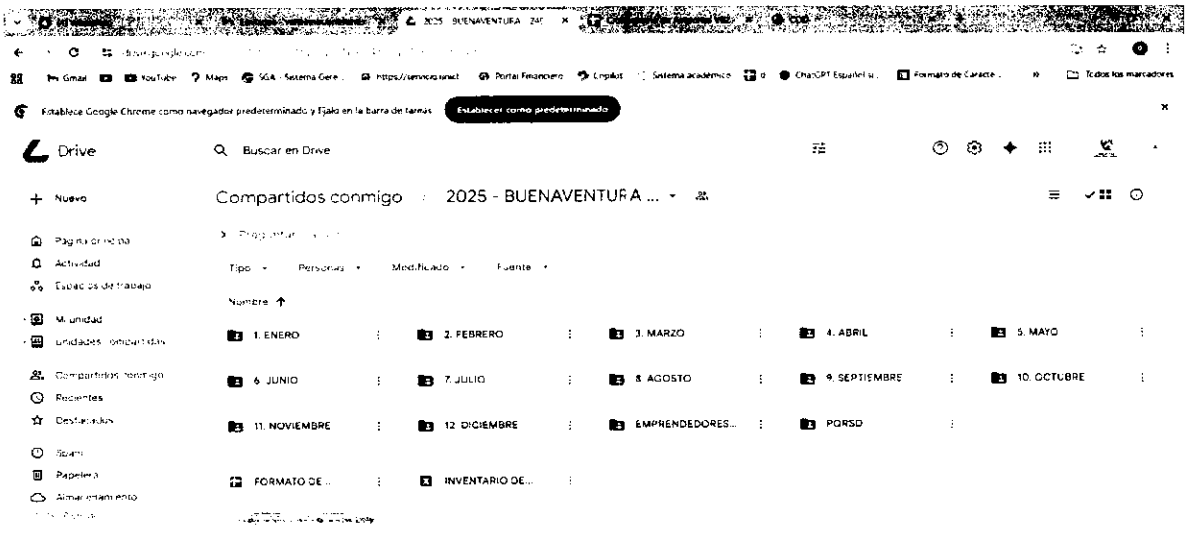
ACTIVIDADES 12











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,

OBdulia V.R

OBDULIA VALENCIA RIASCOS
C.C.66739733
Teléfono: 3217446195
Correo:onduva123@gmail.com

Ana Lorelys Roman A

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17817-2025 de 22 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 4 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095958 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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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	**OBDULIA VALENCIA RIASCOS** **C.C. 66739733** Teléfono. 3217446195 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 la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado. 9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y 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. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 12. 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	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. 1.310-19.13-17817-2025 del 22 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 la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   El contratista realizo apoyo operativo a los gestores, donde, permitió realizar 11 socializaciones entre ella 8 de la oferta institucional y 3 Socialización Fondo Valle INN+ 26 municipios; caracterizado 25 emprendedores en el mes de noviembre, para que posteriormente se les brinde
   la asistencia técnica.

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

El contratista brindo información clara y actualizada sobre el programa Valle INN+, de acuerdo con la misionalidad establecida por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, sobre cómo acceder a los beneficios del programa, desde la Formulación de sus ideas de negocio hasta la ejecución y seguimiento de sus proyectos de

acuerdo a la oferta y misionalidad de la secretaria.

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

El contratista oriento a emprendedore sobre el programa valle INN+ de acuerdo con las necesidades planteadas por los emprendedores y cierre de la ruta sugerida 57, de acuerdos a los servicios recibidos de las diferentes ofertas que tiene el centro empresarial Valle INN+.

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

   El contratista realizo el cargue de la información entregada por los gestores, para realizar el informe de la gestión por parte de la coordinadora del centro en el cual se evidenciaron las solicitudes y atenciones de la siguiente forma mes de noviembre 2025

ACTA DE COMPROMISO	25
ASESORIA	53
CAPACITACION	15
PQR	35
SOCIALIZACIÓN	11

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

   El contratista digitalizo de manera correcta la alimentación de las bases de datos y de los sistemas de información habilitados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, de manera que los registros se mantengan completos, organizados y disponibles para su consulta de acuerdo a los requerimientos de la cordinación.

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

El contratista realizo él envió de la siguiente. Convocatoria para emprendedores del Distrito de Buenaventura. A la coordinación sobre las oportunidades identificadas, asegurando que dichas oportunidades sean comunicadas de manera clara y oportuna. para ser socializada con los emprendedores según su categoría.
¡Seguimos impulsando la inclusión productiva en todo el país!
El Ministerio de Igualdad y Equidad e iNNpulsa Colombia abren convocatoria para fortalecer las unidades productivas de personas con discapacidad y sus familias en Chocó, Norte de Santander,

Valle del Cauca y Buenaventura, Cauca, Boyacá, Huila, Tolima, Meta, Casanare y Santander.

Inscripciones abiertas del 30 de octubre al 18 de noviembre de 2025. Consulta más información ☞ www.minigualdadyequidad.gov.co
Inscríbete aquí:
https://aplicaciones.minigualdadyequidad.gov.co/equiform/formie.php?formu=inscripcion-conv-innpulsa #IgualdadConDignidad #ConDignidadCumplimos.

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

El contratista realizo apoyo al espacio donde brindaron 15 capacitaciones, impactando 133 emprendedores en los temas de: emprendedores en los temas de: Generación de Ideas de Negocios, Innovación Abierta, Mercadeo, Pitch, Planeación Estratégica y Desing Thinking. Se atendieron 97 emprendedores por medio de asistencia técnica, de acuerdo con el cronograma establecido por la coordinación del centro Valle INN.

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

El contratista realizo estas acciones que se desarrollaron conforme a la normativa vigente, los procedimientos institucionales y los instrumentos archivísticos establecidos, garantizando la integridad y disponibilidad de la información para cuando sean requeridas por el Supervisor del contrato, el jefe inmediato o el Coordinador, en el marco de las funciones asignadas al Centro de Emprendimiento empresarial.

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

El contratista organizo los documentos de acuerdo al requerimiento, institucional establecidos, para garantizar así la calidad, oportunidad y pertinencia de la información producida. Con ello se asegura el adecuado flujo documental y el cumplimiento de los objetivos administrativos de la entidad.

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

El contratista participo de manera activa en las actividades de fortalecimiento institucional, tales como capacitaciones, reuniones y demás espacios convocados por la coordinación Regional de Valle INN, y el cordinador del centro emprearial Valle INN Buenaventura, donde se realisaron diferentes recomendaciones frente ala convocatoria de Valle INN+ 26 municipios y las metas a ejecutar para el mes de noviembre y diciembre donde se asumieron compromiso por parte del equipo de acuerdo a las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

    El contratista realizo apoyo en la convocatoria de los emprendedores para socializar la convocatoria Valle INN + 26 municipio, a traves de llamadas asignada por la coordinadora, pora empesar la asistencia tecnica, como asesorías, capacitaciones y se puedan empesar la ruta. De acuerdo al cumplimiento de lo lineamientos de calidad y las metas establecidas desde la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

12. 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 realizo acompañamiento en procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico, de acuerdo con la convocatoria de Valle INN+ 26 municipios, esto con el objetivo de que se postulen a la convocatoria y ser beneficiado del fondo Valle INN + 26 Municipios teniendo en cuenta los términos de referencias.

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	$3.750.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$3.750.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$1.250.000				
Valor total ejecutado	$1.250.000				
Valor saldo por ejecutar	$2.500.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe 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:

OBDULIA VALENCIA RIASCOS identificado con **Cédula Ciudadanía 66739733** 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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EMSSANAR EPS SAS
Movilidad Régimen Contributivo

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

Tipo y Número de identificación:	CC 66739733
Apellidos:	VALENCIA RIASCOS
Nombres:	OBDULIA
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Movilidad Régimen Contributivo
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/03/2025
Departamento de Afiliación:	VALLE DEL CAUCA
Municipio de Afiliación:	BUENAVENTURA
Zona:	Rural - Dispersal

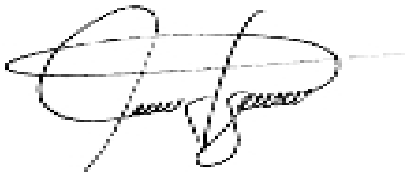
IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
FARMART LTDA IPS - BUENAVENTURA (VALLE)	CL 5 # 15 - 86	MEDICAMENTOS
GRUPO PRIMAR IPS SAS - BUENAVENTURA (VALLE)	KR 19 4 B 02	MEDICINA GENERAL ODONTOLOGÍA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

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

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

En constancia se firma el 27 de Noviembre de 2025 a solicitud del interesado.



JEFE COMERCIAL
EMSSANAR EPS SAS

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

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

OBDULIA VALENCIA RIASCOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **66.739.733**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Noviembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.