GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235229

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 :	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA		
NIT / Número de Documento	11162751018	Dirección:	CL 14 20 17
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	stephaniaarboleda@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17836 CONTRATO DEL 22 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	2,000,000.00											2,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600095969,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Dos millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,000,000.00

CUDE:f7e0b67e398ed9abedd01501c72ab224bd0c0d45a2873036bf9ea6c1acc60518f6a0218f332e9a8d1da7fec5751aba8d

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:	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
CEDULA:	1116275101
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17836-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 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 PSICÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

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

En cumplimiento de mis funciones, brindé acompañamiento junto con la auxiliar Lorena Rengifo en el Punto INNOVA , así como en los municipios de Río Frío,Bolívar y Bugalagrande. Durante estas jornadas, ofrecí orientación personalizada y apoyo directo a los emprendedores de la zona , con el propósito de fortalecer sus capacidades, fomentar la innovación y facilitar el acceso a herramientas que impulsen el desarrollo empresarial y el crecimiento sostenible en sus comunidades.

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

Llevé a cabo asistencia técnica en los municipios de Río Frío, Bolívar y Bugalagrande , en articulación con las respectivas Alcaldías Municipales . En cada uno de estos espacios, activé la ruta de emprendimiento, permitiendo que los emprendedores accedan a procesos de capacitación, acompañamiento y fortalecimiento de sus iniciativas productivas .
Con esta gestión, busqué fomentar el desarrollo económico local, promover la formalización empresarial y generar nuevas oportunidades para la comunidad .
En el municipio de Bolívar , desarrolló la jornada en el Punto Vive Digital , donde también implementó la ruta de emprendimiento, brindando a los emprendedores formación y apoyo integral orientados al fortalecimiento de sus proyectos .
De esta manera, mi labor tuvo como propósito impulsar el crecimiento económico, dinamizar la innovación y contribuir a la creación de nuevas oportunidades de negocio en la región.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Realicé atención a la comunidad bajo un enfoque diferencial , priorizando a poblaciones en condición de vulnerabilidad , entre ellas la comunidad LGBTIQ+ , la población adulta mayor y las víctimas del conflicto armado . Durante este proceso, brindé asesoría personalizada a cada beneficiario , orientándolos en la formulación de sus proyectos y en su participación dentro de la convocatoria Fonder Valle , impulsada por la Gobernación del Valle

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Diligencié el formato de caracterización en la plataforma oficial del Fondo ValleINN+ , como parte del proceso de inscripción a esta importante iniciativa. Considera que este programa representa una oportunidad estratégica para fortalecer los emprendimientos del departamento , impulsar su crecimiento sostenible y aportar de manera significativa al desarrollo económico y social de las comunidades del Valle del Cauca .

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

Atendiendo al requerimiento de la coordinación, mi rol esencial fue liderar la clarificación de dudas relativas tanto al instrumento de caracterización como a la encuesta de satisfacción. Mi prioridad fue asegurar que todos los participantes asimilaran cabalmente el proceso y el valor añadido de nuestra oferta programática. Esta interacción directa resultó crucial para perfilar con exactitud las necesidades de cada emprendedor, lo que a su vez me permitió presentar de forma efectiva la cartera completa de programas de capacitaciones, elaboración de planes de negocio e iniciativas específicas, optimizando así el fortalecimiento de sus competencias empresariales

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

Asistí a capacitación impartida por la Secretaría de Desarrollo a través de la plataforma Meet. Esta jornada tuvo como propósito fortalecer mis conocimientos en el Lenguaje Claro – Inducción M2-P2 Promover el Desarrollo Económico del Valle del Cauca". Participé con total compromiso y disposición, contribuyendo de manera significativa al buen desarrollo y éxito de la actividad.

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 al municipio de Bugalagrande junto a mi compañera Lorena Rengifo, en el marco del Plan Departamental de Desarrollo "Liderazgo que Transforma" y en articulación con el trabajo conjunto entre el Departamento y los entes territoriales. Durante esta jornada institucional y comunitaria se solicitó respetuosamente el acompañamiento de las diferentes dependencias.

Como delegada de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, brindé acompañamiento junto a las demás secretarías participantes: Secretaría de Cultura; Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social; Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual; Secretaría de Turismo; Secretaría de Vivienda y Hábitat; Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación; además del apoyo de INDERVALLE.

A lo largo de la actividad socialicé la oferta institucional de nuestra dependencia y participará en las acciones programadas, garantizando una presencia activa y articulada con las demás secretarías.

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

- Asistí a la reunión convocada por la Administración Municipal de Tuluá, realizada como preparación logística para la ExpoComunal 2025. El encuentro tuvo lugar en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas, donde se socializó la organización del evento y se coordinaron los aspectos técnicos y operativos necesarios.
  Durante la sesión se resolvieron inquietudes y se revisaron las condiciones requeridas para garantizar que nuestros emprendedores cuenten con todo lo necesario para su adecuada participación en la ExpoComunal 2025.

- Asistí a las reuniones de equipo programadas para fortalecer nuestros procesos internos y garantizar un trabajo articulado. Durante estos encuentros se socializó detalladamente la entrega del archivo físico y del drive institucional, así como el uso adecuado del formato de caracterización, explicando su estructura, finalidad y la forma correcta de diligenciarlo.
  Además, se presentaron y analizaron las métricas establecidas para el seguimiento y evaluación de nuestras actividades, con el fin de asegurar que todos los integrantes del equipo comprendiéramos los indicadores, los criterios de medición y la importancia de mantener una información clara y actualizada.
  Estas reuniones permitieron unificar criterios, aclarar dudas y fortalecer la organización interna, garantizando un proceso más eficiente y coherente con los objetivos institucionales.

- Asistí junto a mis compañeros Lina Marcela, Julián Avirama y Lorena Rengifo a la capacitación ofrecida por la Administración Municipal de Tuluá, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Fomento y la UCEVA. Esta formación estuvo orientada al fortalecimiento de conocimientos en marketing digital, dirigida a los emprendedores que hacen parte de nuestros procesos de acompañamiento.

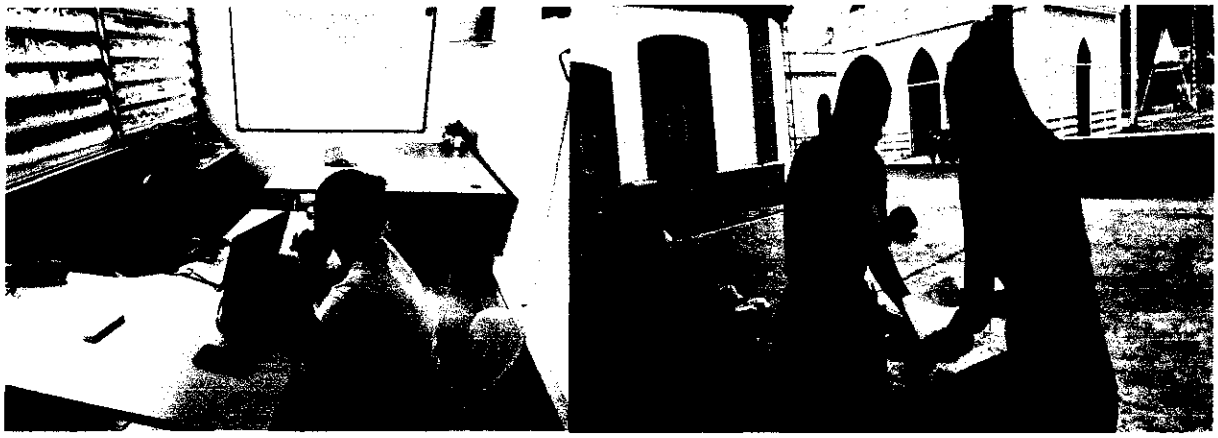
9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización,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

Realicé acompañamiento en el municipio de Bugalagrande junto a todo el equipo, en el marco de la convocatoria del Fondo ValleINN+ 26 municipios, promovida por la Gobernadora del Valle del Cauca, Dilian Francisca Toro. Durante la jornada, brindamos asesoría y acompañamiento a todos los emprendedores interesados en participar en este fondo, resolviendo sus inquietudes y guiándolos en los procesos de postulación.

Donde se orientó a los emprendedores los requisitos, los documentos necesarios y los pasos a seguir, asegurando que los emprendedores tuvieran la información completa para presentar sus proyectos correctamente. Esta actividad contribuyó a fortalecer sus capacidades, aumentar sus posibilidades de acceder a los recursos ofrecidos por la Gobernación y promover el desarrollo económico local.

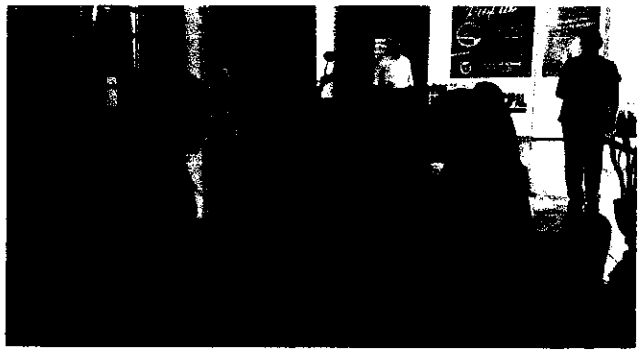
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



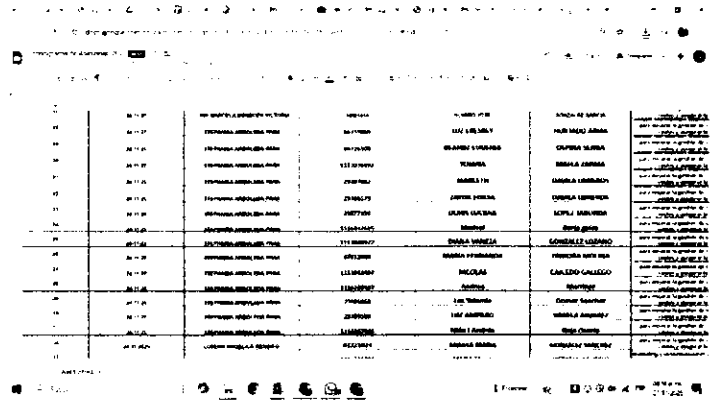


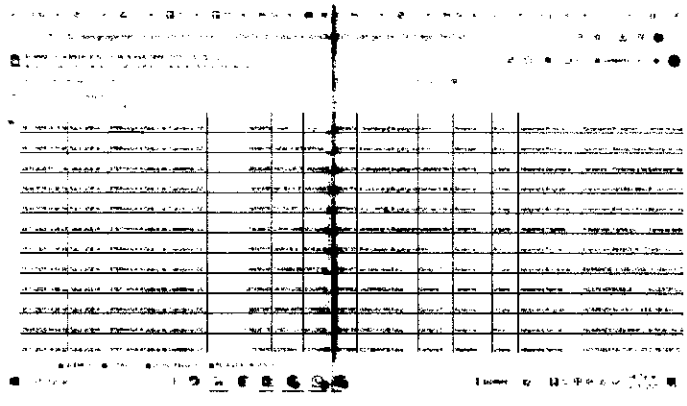
ACTIVIDADES 3

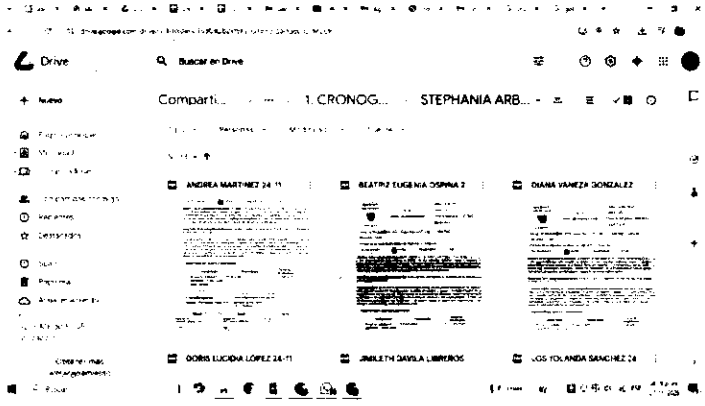




ACTIVIDADES 4



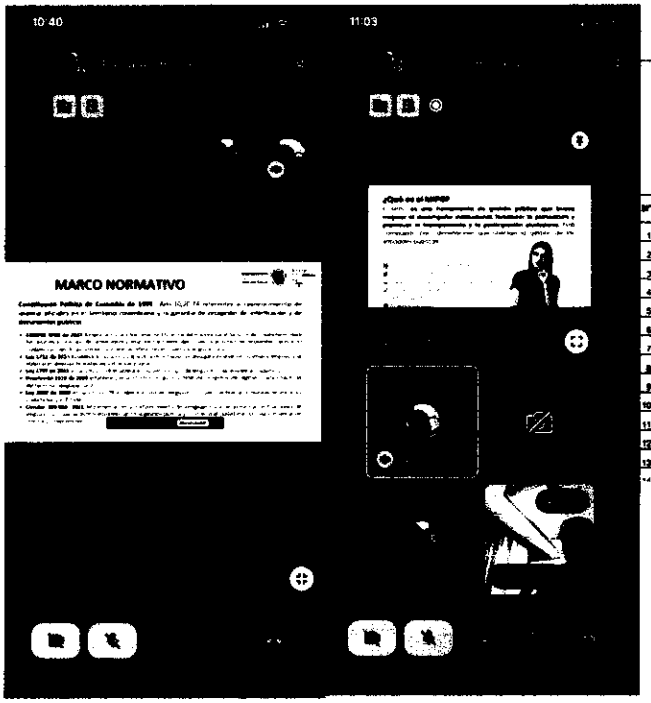




ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA

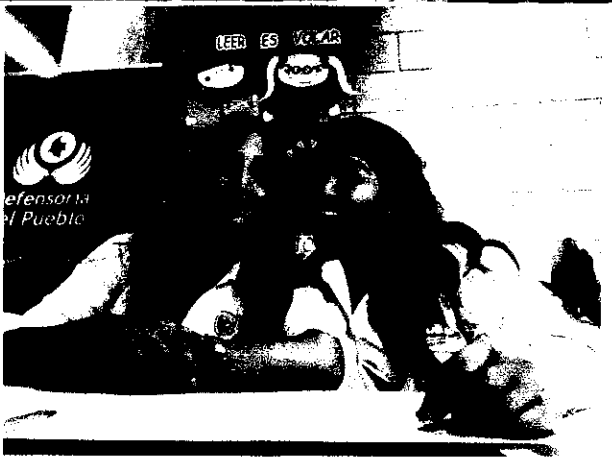
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
ASISTENCIA A CAPACITACIÓN VIRTUAL
FACILITADORAS: PAOLA ANDREA ALFONSO JIMENEZ - ELIZABETH AVILA RIOS - SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLE
FECHA: 20 DE NOVIEMBRE DE 2025
HORA INICIO: 10:30 AM - HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30 AM
TOTAL HORAS: 1
TEMA: LENGUAJE CLARO - INDUCCIÓN M2-P2. PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL VALLE DEL CAUCA -

N°	Correo electrónico	Nombres y apellidos	Número de documento	Extensión/Número de Celular	Dependencia	
1	[illegible]@valledelcauca.gov.co	ELIZABETH AVILA	31910489	3153386282	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
2	[illegible]@valledelcauca.gov.co	ESPERANZA MORENO GALVIS	51832111	3125048408	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Lider de l
3	[illegible]@valledelcauca.gov.co	MARCELA PÉREZ GARCÍA	1094917039	3156130485	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
4	[illegible]@gmail.com	STEPHANIA ARBOLEDA RAMIA	1116275101	3187938848	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
5	[illegible]@gmail.com	CARLOS GUTIERREZ CABRERA	14880442	3166251502	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
6	[illegible]@valledelcauca.gov.co	LORENA ANGÉLICA RENGIFO OROZCO	29875882	3174191286	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
7	[illegible]@gmail.com	JESSENIA MUÑOZ MONTENEGRO	1088097364	3113737454	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
8	[illegible]@gmail.com	WILLIAM DAVID PÉREZ OBANDO	1112472344	3128979947	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Auxiliar A
9	[illegible]@gmail.com	DAVID MONTOYA	1110802180	3132977332	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
10	[illegible]@gmail.com	JAVIER ALEXANDER CASTAÑO MORENO	8429737	3122888648	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
11	[illegible]@gmail.com	MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA	66656626	3026316662	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
12	[illegible]@valledelcauca.gov.co	FERNANDO ALEXIS JIMENEZ	6531238	3174913706	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Tecnico c
13	[illegible]@gmail.com	JAVIER ALEXANDER CASTAÑO MORENO	8429737	3122888648	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
14	[illegible]@gmail.com	PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ	31321325	3152750516	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist

ACTIVIDADES 7

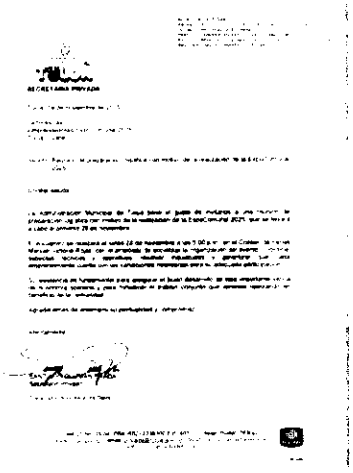




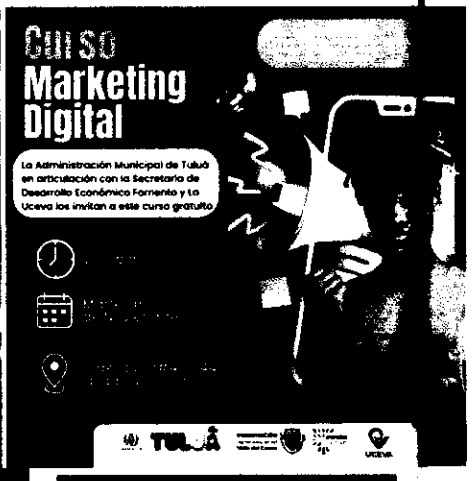


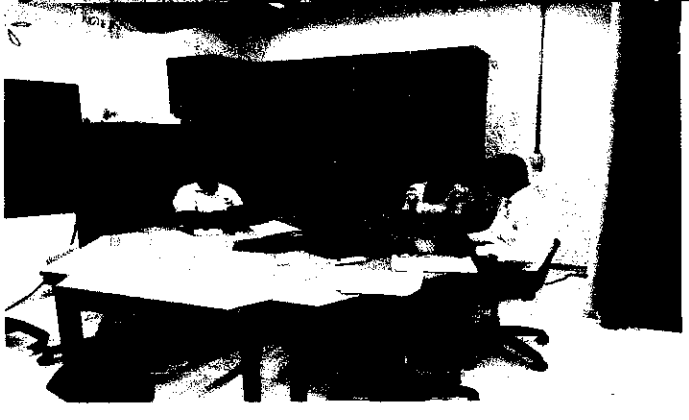
ACTIVIDADES 8

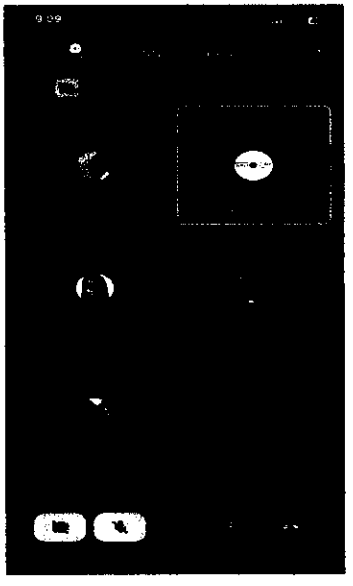












ACTIVIDADES 9









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,

Stephania Arboleda P.

STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
C.C.1116275101
Teléfono: 3187938946
Correo:stephaniaarboleda@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 8

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17836-2025 de 22 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095969 Del 23/11/2025 • **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 PSICÓLOGA 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 **STEPHANIA ARBOLEDA PARRA**
C.C. 1116275101
Teléfono. 3187938946
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 Secretaría 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 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. 1.310-19.13-17836-2025 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

La contratista, en cumplimiento de sus funciones, brindó acompañamiento junto con la auxiliar Lorena Rengifo en el Punto INNOVA, así como en los municipios de Río Frío, Bolívar y Bugalagrande. Durante estas jornadas, ofreció orientación personalizada y apoyo directo a los emprendedores de la zona, con el propósito de fortalecer sus capacidades, fomentar la innovación y facilitar el acceso a herramientas que impulsen el desarrollo empresarial y el crecimiento sostenible en sus comunidades.

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

La contratista llevó a cabo asistencia técnica en los municipios de Río Frío, Bolívar y Bugalagrande, en articulación con las respectivas Alcaldías Municipales. En cada uno de estos espacios, activó la ruta de emprendimiento, permitiendo que los emprendedores accedieran a procesos de capacitación, acompañamiento y fortalecimiento de sus iniciativas productivas.
Con esta gestión, buscó fomentar el desarrollo económico local, promover la formalización empresarial y generar nuevas oportunidades para la comunidad.
En el municipio de Bolívar, el contratista desarrolló la jornada en el Punto Vive Digital, donde también implementó la ruta de emprendimiento, brindando a los emprendedores formación y apoyo integral orientado al fortalecimiento de sus proyectos.
De esta manera, su labor tuvo como propósito impulsar el crecimiento económico, dinamizar la innovación y contribuir a la creación de nuevas oportunidades de negocio en la región.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La contratista realizó atención a la comunidad bajo un enfoque diferencial, priorizando a poblaciones en condición de vulnerabilidad, entre ellas la comunidad LGBTIQ+, la población adulta mayor y las víctimas del conflicto armado. Durante este proceso, brindó asesoría personalizada a cada beneficiario, orientándolos en la formulación de sus proyectos y en su participación dentro de la convocatoria Fonder Valle, impulsada por la Gobernación del Valle.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

La contratista diligenció el formato de caracterización en la plataforma oficial del Fondo ValleINN+, como parte del proceso de inscripción a esta importante iniciativa. Considere que este programa representa una oportunidad estratégica para fortalecer los emprendimientos del departamento, impulsar su crecimiento sostenible y aportar de manera significativa al desarrollo económico y social de las comunidades del Valle del Cauca.

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

Atendiendo al requerimiento de la coordinación, la contratista asumió el rol esencial de liderar la clarificación de dudas relativas tanto al instrumento de caracterización como a la encuesta de satisfacción. Su prioridad fue asegurar que todos los participantes comprendieran cabalmente el proceso y el valor añadido de la oferta programática. Esta interacción directa resultó crucial para perfilar con exactitud las necesidades de cada emprendedor, lo que a su vez le permitió presentar de forma efectiva la cartera completa de programas de capacitación, elaboración de planes de negocio e iniciativas específicas, optimizando así el fortalecimiento de sus competencias empresariales.

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

El contratista recibió la capacitación impartida por la Secretaría de Desarrollo a través de la plataforma Meet. Esta jornada tuvo como propósito fortalecer sus conocimientos en el módulo Lenguaje Claro – Inducción M2-P2: Promover el Desarrollo Económico del Valle del Cauca . Participó con total compromiso y disposición, contribuyendo de manera significativa al buen desarrollo y éxito de la actividad.

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

La contratista estudió al municipio de Bugalagrande junto a su compañera Lorena Rengifo, en el marco del Plan Departamental de Desarrollo "Liderazgo que Transforma" y en articulación con el trabajo conjunto entre el Departamento y los entes territoriales. Durante esta jornada institucional y comunitaria, se solicitó respetuosamente el acompañamiento de las diferentes dependencias.
Como delegada de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, el contratista brindó acompañamiento junto a las demás secretarías participantes: Secretaría de Cultura; Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social; Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual; Secretaría de Turismo; Secretaría de Vivienda y Hábitat; Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación; además del apoyo de INDERVALLE.
A lo largo de la actividad, el contratista socializó la oferta institucional de su dependencia y participó en las acciones programadas, garantizando una presencia activa y articulada con las demás secretarías.

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

La contratista asistio a la reunión convocada por la Administración Municipal de Tuluá, realizada como preparación logística para la ExpoComunal 2025. El encuentro tuvo lugar en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas, donde se socializó la organización del evento y se coordinaron los aspectos técnicos y operativos necesarios. Durante la sesión se resolvieron inquietudes y se revisaron las condiciones requeridas para garantizar que los emprendedores contaran con todo lo necesario para su adecuada participación en la

La contratista asistio a las reuniones de equipo programadas para fortalecer los procesos internos y garantizar un trabajo articulado. Durante estos encuentros se socializó detalladamente la entrega del archivo físico y del drive institucional, así como el uso adecuado del formato de caracterización, explicando su estructura, finalidad y la forma correcta de diligenciarlo. Además, se presentaron y analizaron las métricas establecidas para el seguimiento y evaluación de las actividades, con el fin de asegurar que todos los integrantes del equipo comprendieran los indicadores, los criterios de medición y la importancia de mantener información clara y actualizada. Estas reuniones permitieron unificar criterios, aclarar dudas y fortalecer la organización interna, garantizando un proceso más eficiente y coherente con los objetivos institucionales.

La contratista llevo a cabo, junto a sus compañeros Lina Marcela, Julián Avirama y Lorena Rengifo, a la capacitación ofrecida por la Administración Municipal de Tuluá, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Fomento y la UCEVA. Esta formación estuvo orientada al fortalecimiento de conocimientos en marketing digital, dirigida a los emprendedores que hacen parte de los procesos de acompañamiento.

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.

La contratista realizó acompañamiento en el municipio de Bugalagrande junto a todo el equipo, en el marco de la convocatoria del Fondo ValleINN+ 26 municipios, promovida por la Gobernadora del Valle del Cauca, Dilian Francisca Toro. Durante la jornada, brindó asesoría y acompañamiento a todos los emprendedores interesados en participar en este fondo, resolviendo sus inquietudes y guiándolos en los procesos de postulación.

Se orienta a los emprendedores sobre los requisitos, los documentos necesarios y los pasos a seguir, asegurando que contaran con la información completa para presentar sus proyectos correctamente. Esta actividad contribuyó a fortalecer sus capacidades, aumentar sus posibilidades de acceder a los recursos ofrecidos por la Gobernación y promover el desarrollo económico local

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	$6.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$6.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000				
Valor total ejecutado	$2.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe 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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

STEPHANIA ARBOLEDA PARRA identificado con **Cédula Ciudadanía 1116275101** 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

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) STEPHANIA ARBOLEDA PARRA identificado(a) con CC 1116275101 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/05/2020**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE TULUA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 27 días del mes de noviembre del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **STEPHANIA ARBOLEDA PARRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1116275101,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2023** 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 27 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