GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235274

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: 15/12/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-12-15
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
NIT / Número de Documento 944594805
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo casardi1@gmail.com

Dirección: CARRERA 100 B 11 A 50 AP 403P
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	1.310-19.13-17689 CONTRATO DEL 21 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600095837,, Nro planilla:9495457823-1957672784,CUOTA 2

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:a4322f18d9d4062cee0608264e6440bef02a865d009e02c6b6c8a86d2e483ca4655cd438896076d9184617bd2fec46db

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:	CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
CEDULA:	94459480
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17689-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$9.000.000 (NUEVE MILLONES DE 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 ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS 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. Brindar apoyo profesional en la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el soporte profesional necesario para alcanzar los objetivos planteados.

- Brindé apoyo profesional a la contratista Ginna Madera en el desarrollo de las jornadas de entrega del Fondo ValleINN+ en el municipio de Jamundí.Durante estas actividades se llevó a cabo la entrega de insumos, equipos y herramientas a 98 emprendedores, garantizando el acompañamiento técnico necesario y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso.

2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, así como tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto de inversión asociado.

- Brindé apoyo en el seguimiento mensual del estado de los proyectos correspondientes al Fondo ValleINN+ en 12 municipios y 5 municipios adicionales, realizando la consolidación y reporte de los avances de cada uno.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Revisión y actualización de la información reportada por los equipos territoriales y contratistas.

- Verificación de avances operativos, técnicos y administrativos de cada proyecto.
- Elaboración y envío de reportes mensuales que sintetizan el estado general y particular de cada iniciativa.

3. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación regional de la logística de los Fondos, programas o 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 los centros de desarrollo empresarial asignado.

4. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación y gestión de respuestas efectivas de PQRSD allegados a centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- Apoye en la reunión de seguimiento a los casos de inconformidad o con observaciones relacionados con las entregas de los activos productivos del Fondo ValleINN+ – 12 municipios. Durante la reunión se revisó el estado de cada caso, verificando avances y soluciones implementadas. La mayoría de las situaciones identificadas han sido resueltas satisfactoriamente; sin embargo, continúo realizando seguimiento individual a cada caso para asegurar su cierre definitivo y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del programa

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

- Participé en la reunión de revisión en campo para la organización del evento final del Fondo ValleINN+ – 12 municipios, programado para el 24 de noviembre, el cual se realizará en la Plazoleta de San Francisco. Durante esta visita se verificaron aspectos logísticos, operativos y técnicos relacionados con la disposición del espacio, la ubicación de stands y las necesidades de operación para garantizar el adecuado desarrollo del evento. El evento contará con la participación de 100 expositores beneficiarios del Fondo, quienes tendrán la oportunidad de promover sus emprendimientos mediante actividades de posicionamiento de marca, ventas y generación de enlaces comerciales.

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

7. 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 en todas las actividades de capacitación orientadas al diligenciamiento de los documentos y anexos requeridos para la convocatoria del Fondo ValleINN+ en 26 municipios.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

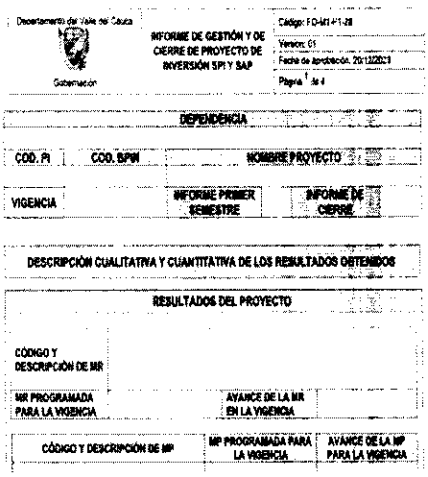
Orientación a los emprendedores sobre los requisitos y lineamientos de la convocatoria.
Acompañamiento en el diligenciamiento adecuado de los anexos y documentos exigidos.
Resolución de dudas técnicas y procedimentales presentadas por los postulantes.
Asesoría personalizada para facilitar la participación efectiva de los interesados en el proceso..

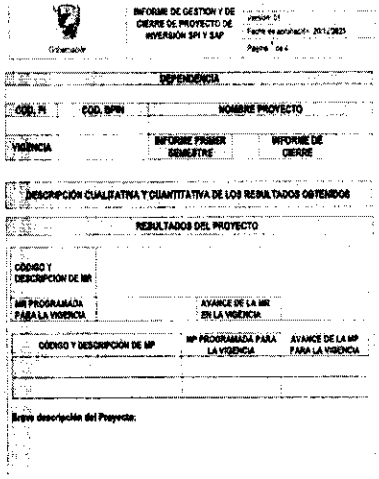
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



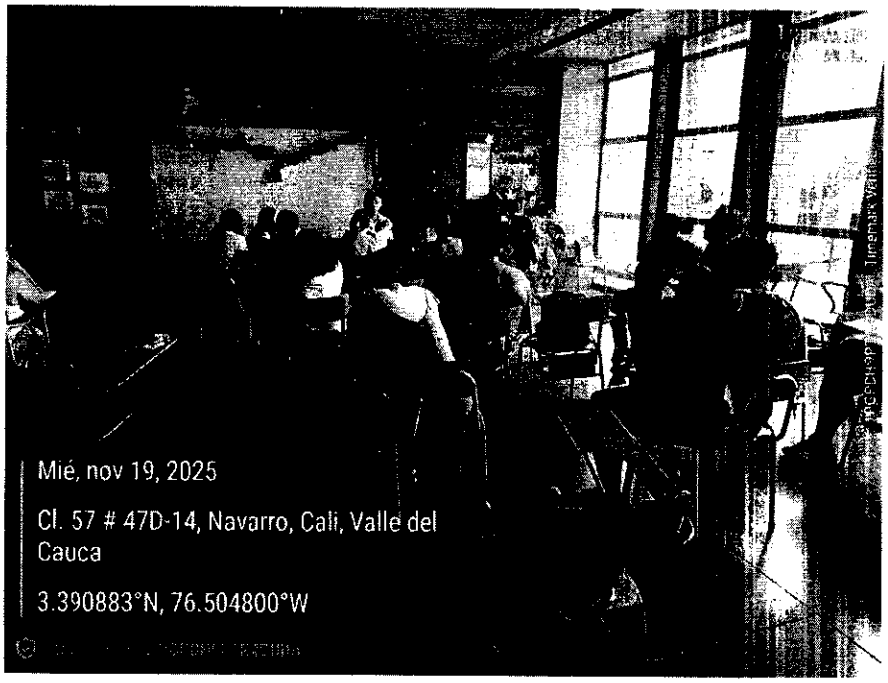
ACTIVIDADES 2


Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
INFORME DE GESTIÓN Y DE CIERRE DE PROYECTO DE INVERSIÓN SPI Y SAP
Código: FO-M1-P1-28
Versión: 01
Fecha de aprobación: 20/12/2023
Página 1 de 4
DEPENDENCIA
COD. PI | COD. BPIN | NOMBRE PROYECTO
VIGENCIA | INFORME PRIMER SEMESTRE | INFORME DE CIERRE
DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS
RESULTADOS DEL PROYECTO
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MR
MR PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA | AVANCE DE LA MR EN LA VIGENCIA
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MP | MP PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA | AVANCE DE LA MP PARA LA VIGENCIA

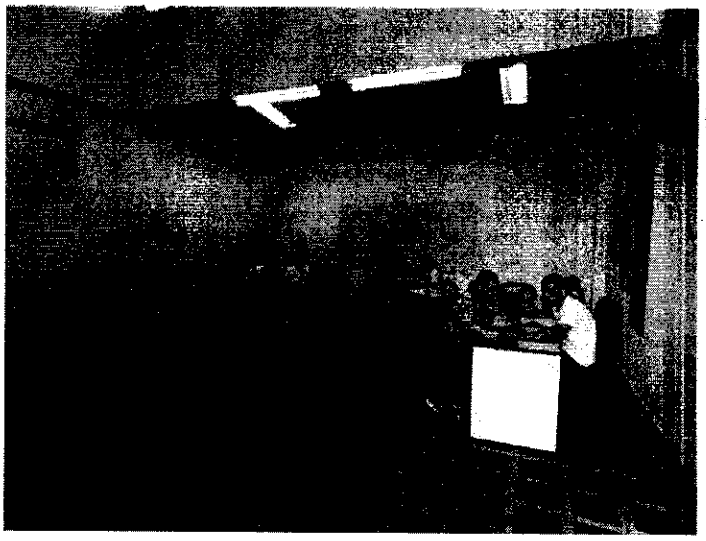

Gobernación
INFORME DE GESTIÓN Y DE CIERRE DE PROYECTO DE INVERSIÓN SPI Y SAP
Versión: 01
Fecha de aprobación: 20/12/2023
Página 1 de 4
DEPENDENCIA
COD. PI | COD. BPIN | NOMBRE PROYECTO
VIGENCIA | INFORME PRIMER SEMESTRE | INFORME DE CIERRE
DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS
RESULTADOS DEL PROYECTO
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MR
MR PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA | AVANCE DE LA MR EN LA VIGENCIA
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MP | MP PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA | AVANCE DE LA MP PARA LA VIGENCIA
Bajo descripción del Proyecto:

ACTIVIDADES 3

ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5





ACTIVIDADES 5



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,

CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
C.C.94459480
Teléfono: 3206939691
Correo:carsardi1@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:	1.310-19.13-17689-2025 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. 5600095837 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS 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	**CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** **C.C. 94459480** Teléfono. 3206939691 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. Brindar apoyo profesional en la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el soporte profesional necesario para alcanzar los objetivos planteados. 2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, así como tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto de inversión asociado. 3. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación regional de la logística de los Fondos, programas o 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 los centros de desarrollo empresarial asignado. 4. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación y gestión de respuestas efectivas de PQRSD allegados a centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. 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. 7. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 8. 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. 1.310-19.13-17689-2025 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. Brindar apoyo profesional en la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el soporte profesional necesario para alcanzar los objetivos planteados.

- El contratista brindo apoyo profesional a la contratista Ginna Madera en el desarrollo de las jornadas de entrega del Fondo ValleINN+ en el municipio de Jamundí.Durante estas actividades se llevó a cabo la entrega de insumos, equipos y herramientas a 98 emprendedores, garantizando el acompañamiento técnico necesario y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso.

2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, así como tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto de inversión asociado.

- El contratista brindo apoyo en el seguimiento mensual del estado de los proyectos

correspondientes al Fondo ValleINN+ en 12 municipios y 5 municipios adicionales, realizando la consolidación y reporte de los avances de cada uno.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Revisión y actualización de la información reportada por los equipos territoriales y contratistas.
- Verificación de avances operativos, técnicos y administrativos de cada proyecto.
- Elaboración y envío de reportes mensuales que sintetizan el estado general y particular de cada iniciativa.

3. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación regional de la logística de los Fondos, programas o 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 los centros de desarrollo empresarial asignado.

4. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación y gestión de respuestas efectivas de PQRSD allegados a centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca.
5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- El contratista apoyo en la reunión de seguimiento a los casos de inconformidad o con observaciones relacionados con las entregas de los activos productivos del Fondo ValleINN+ – 12 municipios. Durante la reunión se revisó el estado de cada caso, verificando avances y soluciones implementadas. La mayoría de las situaciones identificadas han sido resueltas satisfactoriamente; sin embargo, continúo realizando seguimiento individual a cada caso para asegurar su cierre definitivo y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del programa

5. 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 en la reunión de revisión en campo para la organización del evento final del Fondo ValleINN+ – 12 municipios, programado para el 24 de noviembre, el cual se realizará en la Plazoleta de San Francisco. Durante esta visita se verificaron aspectos logísticos, operativos y técnicos relacionados con la disposición del espacio, la ubicación de stands y las necesidades de operación para garantizar el adecuado desarrollo del evento. El evento contará con la participación de 100 expositores beneficiarios del Fondo, quienes tendrán la oportunidad de promover sus emprendimientos mediante actividades de posicionamiento de marca, ventas y generación de enlaces comerciales.

6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con

la naturaleza del contrato.

7. 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 brindo apoyo técnico en todas las actividades de capacitación orientadas al diligenciamiento de los documentos y anexos requeridos para la convocatoria del Fondo ValleINN+ en 26 municipios.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

Orientación a los emprendedores sobre los requisitos y lineamientos de la convocatoria.
Acompañamiento en el diligenciamiento adecuado de los anexos y documentos exigidos.
Resolución de dudas técnicas y procedimentales presentadas por los postulantes.
Asesoría personalizada para facilitar la participación efectiva de los interesados en el proceso..

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **NOVIEMBRE de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

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

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$9.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$9.000.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000
Valor total ejecutado	$3.000.000
Valor saldo por ejecutar	$6.000.000
Intereses moratorios	$

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

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe 15 de 12 de 2025

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

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

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

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17689 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CARLOS ANDRES RUIZ SARDI

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006690 **DE FECHA:**14/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095837 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, CARLOS ANDRES RUIZ SARDI portador de la cédula de ciudadanía 94.459.480, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Brindar apoyo profesional en la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el soporte profesional necesario para alcanzar los objetivos planteados. 2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, así como tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto de inversión asociado. 3. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación regional de la logística de los Fondos, programas o 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 los centros de desarrollo empresarial asignado. 4. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación y gestión de respuestas efectivas de PQRSD allegados a centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. 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. 7. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 8. 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.

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

- El contratista brindó apoyo desde su perfil profesional en la planificación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación, concertación y fortalecimiento, realizados con los diferentes actores interesados y emprendedores vinculados a la ruta de asistencia técnica del programa. En este marco, el contratista participó activamente en la organización, coordinación y desarrollo de los recorridos por los municipios del departamento, con el propósito de promover y garantizar la inscripción de los emprendedores al Fondo ValleINN. Estas actividades incluyeron:

Acompañamiento en la planeación logística y metodológica de las jornadas municipales.

- Apoyo en la interlocución con alcaldías, organizaciones y actores territoriales para facilitar la participación de los emprendedores.
- Contribución en la difusión de la información sobre requisitos, etapas y beneficios del Fondo ValleINN.
-
- Seguimiento y consolidación de información derivada de los encuentros y jornadas de socialización.

De esta manera, el contratista aportó de manera significativa al fortalecimiento del proceso de inscripción y participación de los emprendedores en la convocatoria, cumpliendo oportunamente con las actividades solicitadas en el marco de la ruta de asistencia técnica.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

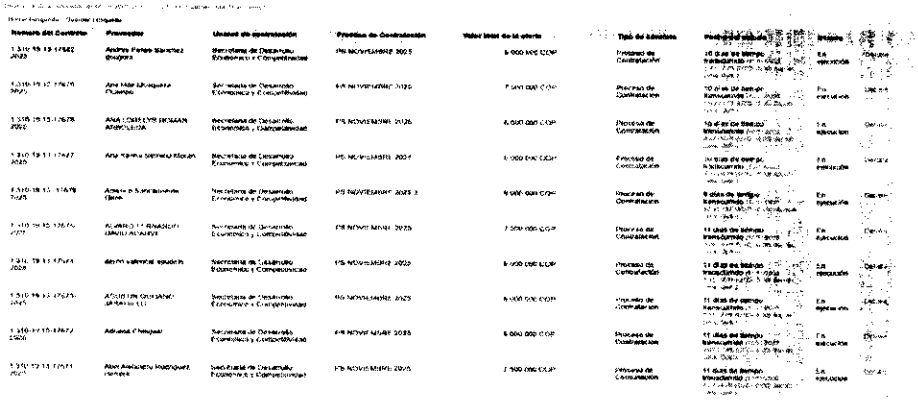


ACTIVIDADES 2

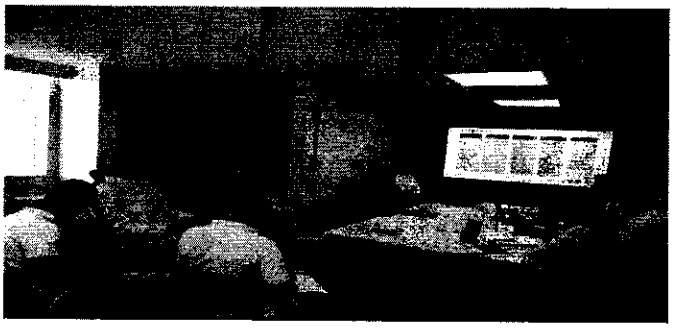




ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4





1. Brindar apoyo profesional en la coordinación regional de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el soporte profesional necesario para alcanzar los objetivos planteados.

- El contratista brindó apoyo profesional en la coordinación regional de los Centros de Desarrollo Empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca. Estas acciones se desarrollaron con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando el soporte profesional requerido para avanzar en los objetivos institucionales. Como parte de estas actividades, el contratista brindó acompañamiento a la contratista Ginna Madera en el desarrollo de las jornadas del Fondo ValleINN+ realizadas en el municipio de Cali, apoyando la organización, gestión y articulación necesarias para su adecuada ejecución.

2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño de los centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca, así como tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto de inversión asociado.

- El contratista brindo apoyo en el seguimiento mensual del estado de los proyectos correspondientes al Fondo ValleINN+ en 12 municipios y 5 municipios adicionales, realizando la consolidación y reporte de los avances de cada uno.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Revisión y actualización de la información reportada por los equipos territoriales y contratistas.
- Verificación de avances operativos, técnicos y administrativos de cada proyecto.
- Elaboración y envío de reportes mensuales que sintetizan el estado general y particular de cada iniciativa.

3. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación regional de la logística de los Fondos, programas o 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 los centros de desarrollo empresarial asignado.

- El contratista brindó apoyo desde su perfil profesional en la planificación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación, concertación y fortalecimiento, realizados con los diferentes actores interesados y emprendedores vinculados a la ruta de asistencia técnica del programa. En este marco, el contratista participó activamente en la organización, coordinación y desarrollo de los recorridos por los municipios del departamento, con el propósito de promover y garantizar la inscripción de los emprendedores al Fondo ValleINN. Estas actividades incluyeron:

Acompañamiento en la planeación logística y metodológica de las jornadas municipales.

- Apoyo en la interlocución con alcaldías, organizaciones y actores territoriales para facilitar la participación de los emprendedores.
- Contribución en la difusión de la información sobre requisitos, etapas y beneficios del Fondo ValleINN.
- Seguimiento y consolidación de información derivada de los encuentros y jornadas de socialización.

De esta manera, el contratista aportó de manera significativa al fortalecimiento del proceso de inscripción y participación de los emprendedores en la convocatoria, cumpliendo oportunamente con las actividades solicitadas en el marco de la ruta de asistencia técnica.

4. Apoyar desde su perfil profesional la coordinación y gestión de respuestas efectivas de PQRSD allegados a centros de desarrollo empresarial que operan en el Departamento del Valle del Cauca.
5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- El contratista apoyo en la reunión de seguimiento a los casos de inconformidad o con observaciones relacionados con las entregas de los activos productivos del Fondo ValleINN+ – 12 municipios. Durante la reunión se revisó el estado de cada caso, verificando avances y soluciones implementadas. La mayoría de las situaciones identificadas han sido resueltas satisfactoriamente; sin embargo, continúo realizando seguimiento individual a cada caso para asegurar su cierre definitivo y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del programa

5. 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 en la reunión de revisión en campo para la organización del evento final del Fondo ValleINN+ – 12 municipios, el cual se realizará en la Plazoleta de San Francisco. Durante esta visita se verificaron aspectos logísticos, operativos y técnicos relacionados con la disposición del espacio, la ubicación de stands y las necesidades de operación para garantizar el adecuado desarrollo del evento. El evento contará con la participación de 100 expositores beneficiarios del Fondo, quienes tendrán la oportunidad de promover sus emprendimientos mediante actividades de posicionamiento de marca, ventas y generación de enlaces comerciales.

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

7. 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.

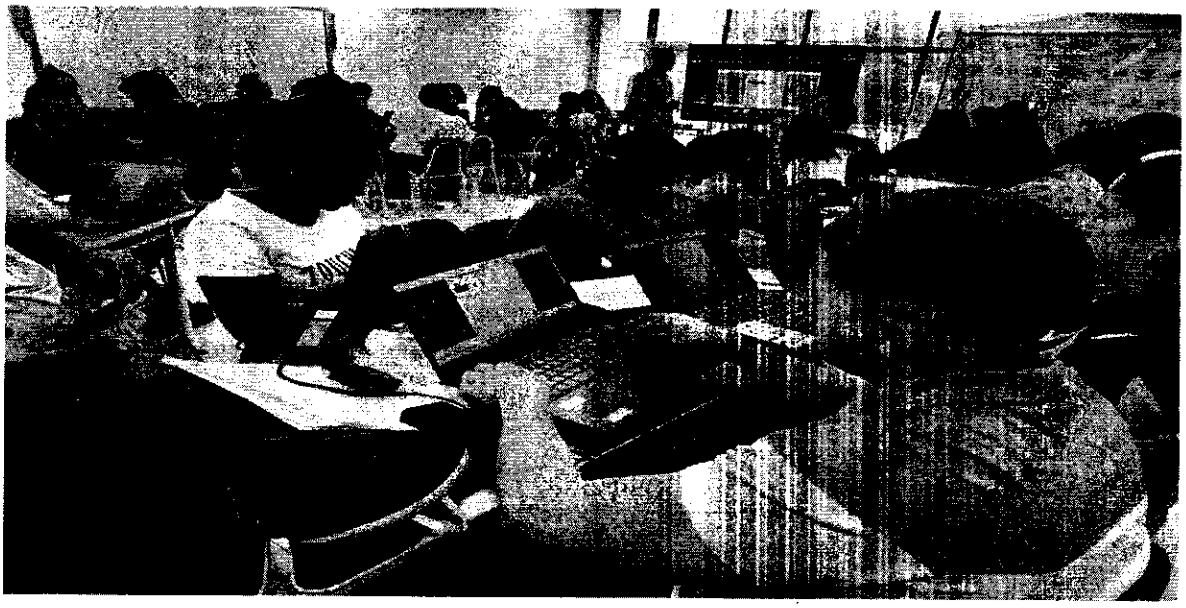
- El contratista brindo apoyo técnico en todas las actividades de capacitación orientadas al diligenciamiento de los documentos y anexos requeridos para la convocatoria del Fondo ValleINN+ en 26 municipios.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

Orientación a los emprendedores sobre los requisitos y lineamientos de la convocatoria. Acompañamiento en el diligenciamiento adecuado de los anexos y documentos exigidos. Resolución de dudas técnicas y procedimentales presentadas por los postulantes. Asesoría personalizada para facilitar la participación efectiva de los interesados en el proceso.

Actividad 1





Actividad 2



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 9.000.000
Valor ejecutado	$ 9.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 9.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$9.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 15 días del mes de Diciembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17689 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CARLOS ANDRES RUIZ SARDI

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006690 **DE FECHA:**14/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095837 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, CARLOS ANDRES RUIZ SARDI portador de la cédula de ciudadanía 94.459.480, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$9.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$9.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$9.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0

SALDO DEL CONTRATO: $0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 15 días del mes de Diciembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Carlos Andres Ruiz.
CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018