DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235311

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	15/12/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-12-15
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	GUSTAVO MENDEZ POLANCO		
NIT / Número de Documento	148795194	Dirección:	CRA 96 #48a - 15
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17726 CONTRATO DEL 23 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

5600095995,, Nro planilla:9494999398-1965807938,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:b552f3e8000f5316d5a077905dae442c45554b2cf84911713d9c839796462a215fad9d19bd39f4de1a242c9ec19a64bc

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

CUOTA 2

NOMBRE:	GUSTAVO MENDEZ POLANCO
CEDULA:	14879519
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17726-2025 del 23 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$9.000.000 (NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

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

1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias del proyecto hub de e-commerce, adelantado 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Apoye el fortalecimiento de las habilidades digitales para venta online en Ecuador donde se brindaron los elementos de formación de integración del e-commerce con experiencias virtuales. Esta actividad ligada a la convocatoria del proyecto hub de e-commerce, adelantado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo con acompañamiento a empresarios del Clúster de la belleza del departamento brindándole asistencia técnica, herramientas para el desarrollo de sus negocios.

2. 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.

Participe en la elaboración del segundo informe sobre las actividades realizadas en el programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

Apoye y participe en la sesión técnica de e-commerce del proyecto Estrategia Comercial para América Latina haciendo mentoría personalizada a las empresas participantes del programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria de desarrollo económico del valle del cauca pueda postularse con el proyecto Hub de e-commerce.

Construimos con la cámara de comercio de Cali una base de los participantes inscritos para el diagnóstico de las empresas postuladas del Clúster de la Belleza en el programa de e-commerce transfronterizo para apoyarlos en el crecimiento y consolidación en el mercado internacional, dentro de la oferta de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

5. Coordinar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

Coordiné y realicé seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto e-commerce transfronterizo, la cámara de comercio de Cali, para apoyar las diferentes etapas del proyecto y su ejecución.

6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

Participe en reuniones de avance de la formación en el mercado internacional en marketing digital de las empresas postuladas para el programa de e-commerce transfronterizo para los beneficiarios del proyecto.

7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes del proyecto Hub de e-commerce.

Gestione la base de datos de caracterización de los participantes registrando las siguientes variables:

- Número de personas actualmente contratadas en la empresa (empleos directos).
- Número de trabajadores afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión).
- Valor total de las ventas durante el último año (en pesos colombianos).
- Estado actual de exportaciones de la empresa (productos o servicios).
- En caso afirmativo, países a los que ha exportado en los últimos 12 meses.
- Valor total de las exportaciones durante el último año (en pesos colombianos o dólares).

8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce

Realice reuniones con empresarios vinculados al hub de e-commerce para impulsar el ecosistema entre la comunidad del Valle del Cauca en las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce.

9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce

Monitorie los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce transfronterizo.

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 en el evento de cierre de las actividades del hub de e-commerce durante el año 2025 en Zonamerica con la participación de los actores del ecosistema.

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

No me fueron asignadas actividades adicionales

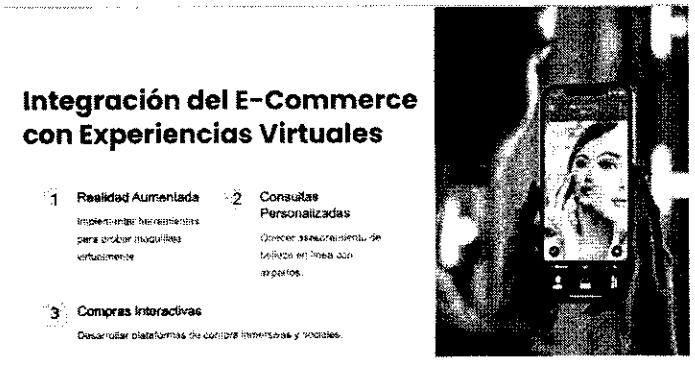
12. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo

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.

Brinde apoyo operativo y administrativo durante este periodo para garantizar el buen término de las clases y proyectos para la ejecución de programa Talento Tech Valle, difundiendo a grupos de interés, formación, asistencia técnica, gestión de información, apoyo logístico a este programa promovido por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

Segunda parte del informe de las actividades del programa e-commerce transfronterizo.

Asesorar a hasta quince (15) beneficiarios en la implementación de las primeras ventas digitales hacia las distintas ciudades del país vecino.

Los consultores seleccionados asesorarán las empresas beneficiarias una vez se tenga más información en temas de modelo de negocio para e-commerce y marketing digital a las empresas seleccionadas como beneficiarias, actividades que se realizarán entre finales de octubre y el mes de noviembre.

El proceso de asesoría en ventas digitales empezó con una formación general sobre el

uso de estrategias que venden, incluyendo Black Friday y otros elementos que deben tener en cuenta las empresas.

Temáticas trabajadas:

- Triángulo dorado del marketing
- Oferta tangible
- Oferta Intangible
- Tráfico frío
    - Audiencias de datos demográficos, intereses y comportamientos.
    - Audiencias abiertas o campañas advantage
    - Audiencias similares o lookalikes
- Tráfico tibio
    - Audiencias de sitio web, visitantes generales, eventos específicos y catálogo.
    - Audiencias de personas que interactuaron con Instagram.
    - . Audiencias de personas que interactuaron con Fan Page
    - Bases de datos de clientes potenciales.
    - Audiencias de personas que consumieron videos orgánicos o de anuncios.

- Tráfico Caliente
    - Audiencias de compradores de sitio web.
    - Bases de datos de compradores históricos

- Recomendaciones campañas en Meta- e-commerce y mensajes - Segmentaciones
    - Tráfico frío
        - Segmentaciones con buenos resultados históricos.
        - Audiencias similares de compradores o audiencias de alta calidad (personas que agregaron al carrito, checkout, 75% de video, etc)
        - Audiencia abierta o advantage.
    - Tráfico tibio
        - Todas las audiencias de remarketing (sitio web, bases de datos, reproducciones de video, personas que interactuaron con Instagram y Facebook, etc)
        - Personas que agregaron al carrito e iniciaron checkout pero no compraron
    - Tráfico caliente
        - Todas las audiencias de compradores en el mismo conjunto de anuncios.
        - Si tu marca tiene diferentes categorías de producto y buen volumen de ventas podrías separar cada categoría de compradores por conjunto de anuncio

- Tipos de anuncios

- Imagen
- Video
- Carrusel
- Colección
- Dinámicos
- Flexibles

Evidencias de sesiones realizadas

Se inició el proceso de acompañamiento desde el punto de vista de estrategia de marketing digital para venta a través de medios electrónicos. Para ello se realizaron 3 reuniones diferentes, teniendo en cuenta la clasificación de las empresas en los tres niveles identificados.

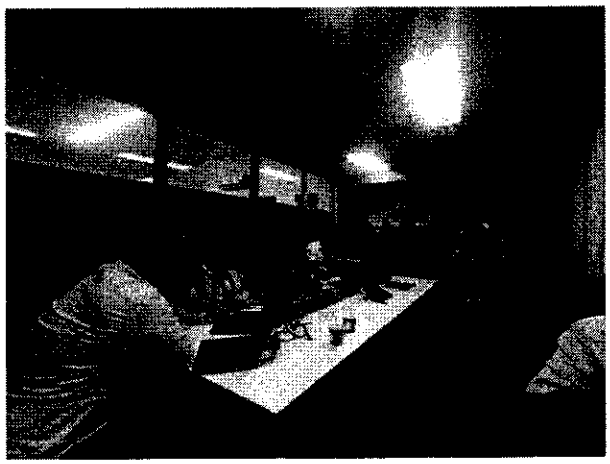
Empresas Tipo 1

Se llevó a cabo la reunión con las empresas tipo 1. En este grupo de empresas se encuentran las empresas: Capricci Club, Nala Cosmética Natural, Laboratorios Roa, La Magia de Avrill y RedLac.



Empresas Tipo 2

Para el caso de las empresas tipo 2 se realizó la presentación teniendo en cuenta que su nivel de desarrollo en temas de marketing digital es un poco más avanzado. Aquí las empresas que participaron fueron:
Tatiendo, Giorgio Cosmetics, G&M Quimicos e Importaciones El Shaddai.



Empresas Tipo 3

Finalmente, se realizó con las empresas que obtuvieron el mayor nivel de madurez según el diagnóstico. Las empresas participantes en esta sesión fueron: Naprolab, Laboratorios Osa, Laboratorios San Jorge, Essensale-Senthia.



Entregar registros documentales de las actividades desarrolladas, que incluya: actas de asistencia, registros fotográficos de las sesiones y los espacios de conexión con aliados logísticos.

Teniendo en cuenta las actividades realizadas a la fecha, se presenta los registros documentales que incluyen piezas de comunicación para convocatoria, imágenes de actividades y listas de asistencia.

Actividades realizadas - Ejecución de la fase 1 del proyecto "Análisis y ruta de acceso al mercado priorizado"

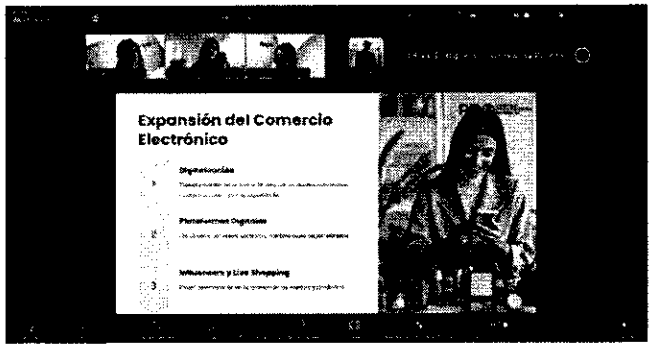
Como parte del componente de análisis del mercado y definición de la ruta de acceso, se realizaron dos jornadas técnicas de formación virtual, enfocadas en brindar herramientas estratégicas y conocimiento del contexto comercial ecuatoriano, con énfasis en la industria de belleza.

Jornada Técnica: "Explorando el mercado ecuatoriano: oportunidades y aspectos clave para la industria de la belleza"

- ✓ Fecha: 4 de septiembre de 2025
- ✓ Hora: 9:00 a.m. – 12:00 m.
- ✓ Modalidad: Plataforma Zoom
- ✓ **Consultor Aliado:** Cámara Colomboecuatoriana y María Fernanda León, Directora Ejecutiva de Procosméticos Ecuador y presidenta de CASIC (Consejo Latinoamericano de la Industria de Cosméticos, Aseo Personal y Cuidado del Hogar).
- ✓ **Objetivo:** Dar a conocer el panorama general del mercado ecuatoriano, incluyendo principales normativas, regulaciones, modelos de negocio, perfil del consumidor y pasos clave para la construcción de una hoja de ruta exportadora en el sector belleza.

Se diseñaron y difundieron piezas gráficas a través de *mailing* y redes sociales, con el propósito de divulgar la información de la convocatoria del proyecto.





Evidencia de la jornada técnica *Explorando el mercado ecuatoriano: oportunidades y*

aspectos clave para la industria de la belleza.

Enlace de acceso a la grabación de la sesión: 202509_GrabacionJT.mp4
Listado de asistencia: 202509_AsistentesJTEcuador.xlsx

El consultor encargado de liderar la jornada fue la Cámara Colombo Ecuatoriana, entidad que aportó su amplia experiencia en la promoción del comercio binacional, facilitando información clave sobre el entorno regulatorio, las oportunidades de negocio y los mecanismos de acceso al mercado ecuatoriano. Gracias a su presencia institucional en Ecuador y a su sólida experiencia en este mercado, las empresas participantes recibieron una visión actualizada y práctica del contexto comercial y de las condiciones para la exportación de productos del sector belleza.

Asimismo, se contó con la valiosa participación de María Fernanda León, directora ejecutiva de ProCosméticos Ecuador y presidenta del Consejo Latinoamericano de la Industria de Cosméticos, Aseo Personal y Cuidado del Hogar (CASIC), quien compartió su experiencia y perspectivas sobre las oportunidades y desafíos que enfrenta la industria de la belleza en el mercado ecuatoriano.

Jornada Técnica: "Oportunidades del e-commerce transfronterizo en Ecuador, para la industria de belleza"

- ✓ Fecha: 25 de septiembre de 2025
- ✓ Hora: 8:00 a.m. – 10:00 a.m.
- ✓ Modalidad: Plataforma Zoom
- ✓ Objetivo: Presentar las principales tendencias y características del comercio electrónico en Ecuador, así como estrategias digitales efectivas para posicionar productos de belleza en este mercado.

Se diseñaron y difundieron piezas gráficas a través de *mailing* y redes sociales, con el propósito de divulgar la información de la convocatoria del proyecto.

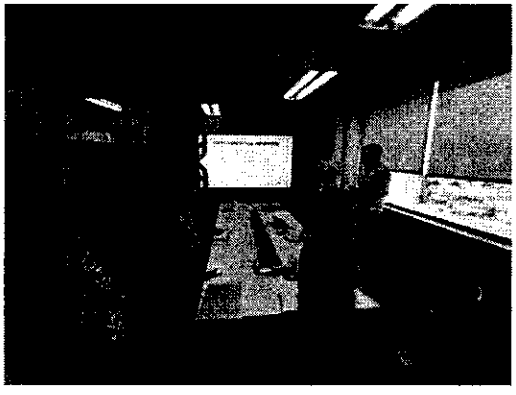
ACTIVIDADES 3



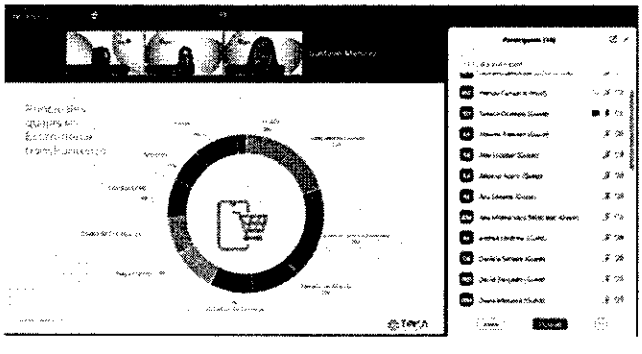
ACTIVIDADES 4

Empresa	NIT	Nombre Completo	Correo electrónico	Cargo
Magulamos innovasons		94449833	Francisco ZuÃ±iga	fjzv@hotmail.com	Gerencia comercial
Yemail & Daphne SAS		830300855	Chrisrian KUMIN	ckumin@daphnecosmetics.com	Director comercial
LABORATORIOS BIOLOGIC SAS		800129821	Alfonso Acero	direccioncomercial@masterbiologic.c	GERENTE DE VENTAS
Animus lab		901362051	Jefferson Muñoz	Jeimun1992@gmail.com	Marketing
Productos Milenial		38436537	Ana Milena Vaos Belalcazar	gerencia@capiherbal.com	gerente
Indusquim sas		900191458	isabela varon	social@indusquim.co	asistente e-commerce
Esencsale SAS		900075895	Alex Escobar	alex.escobar@senthia.com	Jefe de Proyectos
La Magia de Avril		901932466	andrea cardona	lamagiadeavril@gmail.com	gerente
Makemba Ancestral SAS		901733535	Gabriela Mosquera	makemba.ancestral@gmail.com	Directora Financiera y Administrati
San Jorge		805018144	Diana Mazuera	i.digital@laboratoriosanjorge.com	Jefe de marketing digital
laboratorio san jorge zas bic		805018144	ladyjohannaruiz mazo	mercadeo.marcas2@laboratoriosanjo	brand m
Osa		900330855	David Delgado	David.delgado@laboratoriososa.com	Gerente
Laboratorios dermanat		800082833	Estefania Arango	Gerencia@labdermanat.com	Gerente general
ARGOLZ		900833293	Maryam Hoyos	maryamhoyosq@gmail.com	Marketing
Laboratorios Roa		1144051879	Valentina Roa	Valentinaghtass@gmail.com	Gerente
INDUSQUIM SAS BIC		900191458	RAUL FRANCO	gerencia@indusquim.co	Gerente
Recamier		35124802100	Daniela Sacoba	ceord_digital@lanzey.com	Coordinador Digital
Lauren Hoyos		67015252	Lauren Hoyos	lenye@hotmail.com	Gerente
N/A	N/A		Vanezza Libreros	v.libreros@hotmail.com	Directora investigación y desarrollo
Rayitos de sol		901742690	Valeria Montaño	Valemon-12@hotmail.com	CEO
West Valley Logistics SAS		901408703	Leodanny Parra	infoembellecemos@gmail.com	Representante legal
PROCOLOMBIA		830054060	Sandra Gomez	smgomez@procolombia.co	Asesora senior de exportaciones
gM quimica		900023607	mateo cuervo	directorcomercial1@gmquimica.com	director comercial
ALDASE BELLEZA & SALUD		73167785	Alberto Ramirez	betonasst@gmail.com	Gerente General
Rayitos de sol		901742690	LILIANA NIÑO	Liliana.nino@hotmail.com	gerente
Globalmed		901378473	Ana Lozano	internacional.co@icloud.com	Gerente
ARGOLZ SAS		900833293	Luis Gonzalez	gerencia@karavinternational.com	Gerente
WEST VALLE LOGISTIC		901408703	LEODANNY PARRA	leodannyp@gmail.com	REPRESENTANTE LEGAL
Pacific 74' Colombia SAS		900620191	Leonardo Montoya	gerencia.pacific74@mail.com	Gerencia
Phytokosme SAS		900305642	Eliana Ramos Salcedo	ruanaramor8383@gmail.com	Directora de Mercadeo y Comunicaciones
Mesa Sectorial Servicios Personale		1143992728	Jennifer Palacios	mesaservicpersonales@sena.edu.co	Facilitadora
Senthia		900015899	Diego Fernando OTERO MONT	Diego.otero@senthia.com	Líder canales digitales
KRIKA		901370060	Juan Zuluaga	jmz@krika.co	COO
Laboratorios Giorgio Cosmetic S.A.		901097734	Catalina Arango	Mercadeo@giorgiocosmetic.com.co	Analista de merc
Procolombia		830054060	MONICA LARENAS	mlarenas@procolombia.co	Asesor de exportaciones
Argolz S.A.S		900833293	NURY SOLANO	solanonury13@gamil.com	vendedor
importaciones el shaddai		901357300	sandra ceron	importadorashaddai@gmail.com	gerente
Alellcosmetics		901079138	Alejandro Pantoja	a.pantoja@lellcosmetics.com	Gerente

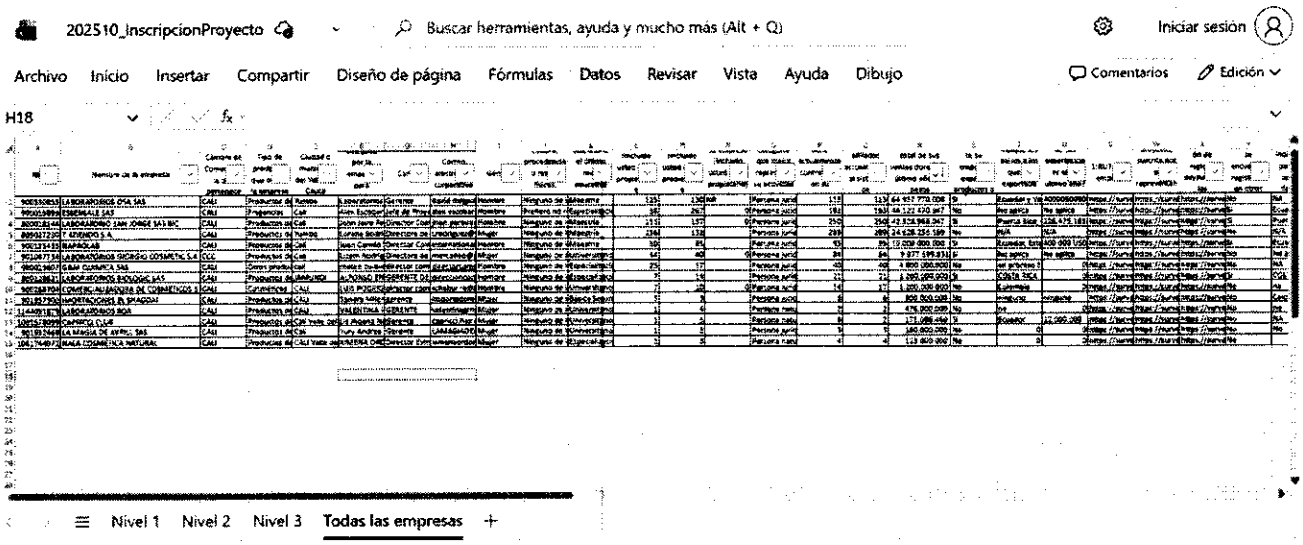
ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9

De acuerdo con los resultados obtenidos en los diagnósticos que se ha realizado con el operador del proyecto se han identificado algunos aspectos para tener en cuenta sobre las condiciones de madurez en e-commerce transfronterizo:

- El 57% de las empresas nunca han exportado, mientras el 43% restante ya han tenido al menos una exportación.

- De las 14 empresas encuestadas el 14% exportan más de 3 veces al año, 21% entre 2 y 3 veces al año y el 7% exportaron una vez en el año.

- El 7,1% exportan mediante método directo, haciéndose cargo de toda la operación, el 21% emplea ambos métodos directo o indirecto, mientras el 14,3% a través de método indirecto, es decir, a través de un tercero.

- En cuanto a los países donde han exportado las empresas, el 21,4% han exportado a entre 2 y 3 países, el 7,1% han exportado a entre 4 y 5 países y el 14,2% han exportado a 1 empresa, el 57% no han exportado.

- El 14% han exportado de manera puntual, el otro 14% de manera recurrente y el 7 % no tiene experiencia en Ecuador.

- En cuanto al proceso de planeación estratégica para guiar su crecimiento y desarrollo se encontró que:

    - El 29% de las empresas no cuenta con un proceso formal de planeación estratégica o se realiza de manera ocasional y no estructurada.
    - El 21% de las empresas tienen un proceso de planeación estratégica, pero aún no se tiene una estrategia definida o clara para su crecimiento.
    - El 50% de las empresas cuentan con un proceso estructurado de planeación estratégica, incluyendo un plan de crecimiento claro para los próximos 3 años y con objetivos específicos.

- De las empresas diagnosticadas el 43% no cuentan con un área de internacionalización, el 50% están conformando su área de internacionalización y el 7% si cuentan con un área de internacionalización.

- En cuanto a la pregunta si ¿la empresa cuenta con una estrategia de mercadeo y un plan de ventas específicos para el mercado ecuatoriano? Los resultados indican:

    - El 17% no han definido una estrategia de mercadeo o plan de ventas, pero están en proceso de diseñarlo
    - El 58,3% no cuentan con estrategia ni plan de ventas para Ecuador
    - El 8,3% si tienen una estrategia y plan de mercadeo formalmente documentados
    - El 17% si tienen estrategia y plan de mercadeo, pero de manera informal

- En relación de si ¿la empresa conoce las adaptaciones que se requieren en el mercado ecuatoriano para su portafolio de productos (ej. normativas, gustos del consumidor, empaque, certificaciones)?

- El 43% desconoce las adaptaciones necesarias
- El 50% conoce las adaptaciones necesarias de manera parcial
- El 7 % conocen de manera detallada las adaptaciones requeridas

- En cuanto al registro de marca, las empresas manifestaron lo siguiente:

  - El 64% cuentan con registros de sus marcas en Colombia
  - El 31% no cuenta con registro de marca en ningún país
  - El 14% cuenta con registros de marca en Colombia y Ecuador

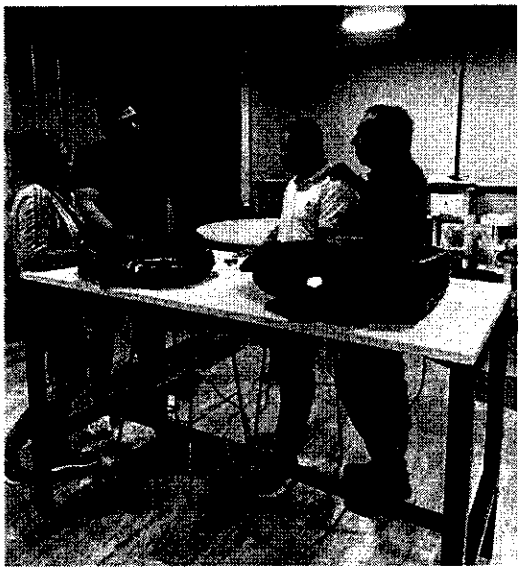
ACTIVIDADES 10



ACTIVIDADES 11

No me fueron asignadas actividades adicionales

ACTIVIDADES 12



Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. 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,

GUSTAVO MENDEZ POLANCO
C.C.14879519
Teléfono: 3176354501
Correo:gmendez.asesor@gmail.com

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 9

Fecha:	15	de	Diciembre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**			**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-17726-2025	de	23 de noviembre de 2025		
Acta Aclaratoria	-	**del**	-		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095995 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 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA 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**
Contratista	**GUSTAVO MENDEZ POLANCO** **C.C. 14879519** Teléfono. 3176354501

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Diciembre de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Diciembre 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 el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 2. 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. 3. 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. 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 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 le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 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.	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 **Diciembre de 2025**. 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.	100% 100,0%
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. 1.310-19.13-17726-2025 del 23 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias del proyecto hub de e-commerce, adelantado 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

El contratista apoyo el fortalecimiento de las habilidades digitales para venta online en Ecuador donde se brindaron los elementos de formación de integración del e-commerce con experiencias virtuales. Esta actividad ligada a la convocatoria del proyecto hub de e-commerce, adelantado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo con acompañamiento a empresarios del Clúster de la belleza del departamento brindándole asistencia técnica, herramientas para el desarrollo de sus negocios.

2. 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.

El contratista participo en la elaboración del segundo informe sobre las actividades realizadas en el programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

El contratista apoyo y participo en la sesión técnica de e-commerce del proyecto Estrategia Comercial para América Latina haciendo mentoría personalizada a las empresas participantes del programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria de desarrollo económico del valle del cauca pueda postularse con el proyecto Hub de e-commerce.

El contratista construyo con la cámara de comercio de Cali una base de los participantes inscritos para el diagnóstico de las empresas postuladas del Clúster de la Belleza en el programa de e-commerce transfronterizo para apoyarlos en el crecimiento y consolidación en el mercado internacional, dentro de la oferta de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

5. Coordinar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

El contratista coordino y realizo seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto e-commerce transfronterizo, la cámara de comercio de Cali, para apoyar las diferentes etapas del proyecto y su ejecución.

6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

El contratista participo en reuniones de avance de la formación en el mercado internacional en marketing digital de las empresas postuladas para el programa de e-commerce transfronterizo para los beneficiarios del proyecto.

7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes del proyecto Hub de e-commerce.

El contratista gestiono la base de datos de caracterización de los participantes registrando las siguientes variables:

- Número de personas actualmente contratadas en la empresa (empleos directos).
- Número de trabajadores afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión).
- Valor total de las ventas durante el último año (en pesos colombianos).
- Estado actual de exportaciones de la empresa (productos o servicios).
- En caso afirmativo, países a los que ha exportado en los últimos 12 meses.
- Valor total de las exportaciones durante el último año (en pesos colombianos o dólares).

8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce

El contratista realizo reuniones con empresarios vinculados al hub de e-commerce para impulsar el ecosistema entre la comunidad del Valle del Cauca en las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce.

9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce

El contratista monitorio los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce transfronterizo.

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 en el evento de cierre de las actividades del hub de e-commerce durante el año 2025 en Zonamerica con la participación de los actores del ecosistema.

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

Al contratista no le fueron asignadas actividades adicionales

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 brindo apoyo operativo y administrativo durante este periodo para garantizar el buen término de las clases y proyectos para la ejecución de programa Talento Tech Valle, difundiendo a grupos de interés, formación, asistencia técnica, gestión de información, apoyo logístico a este programa promovido por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 9494999398 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1965807938. con periodo de cotización 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	$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	$9.000.000				
Valor total ejecutado	$9.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
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	-	de	-	de	-

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
15	días del mes de	**Diciembre**	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: 1.310-19.13-17726 **FECHA:** 23/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: GUSTAVO MENDEZ POLANCO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095995 **DE FECHA:** 23/11/2025

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 ECONOMISTA 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, GUSTAVO MENDEZ POLANCO portador de la cédula de ciudadanía 14.879.519, 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. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 2. 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. 3. 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. 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 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 le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 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.

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

1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 2. 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. 3. 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. 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 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 le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 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.

ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE

1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias del proyecto hub de e-commerce, adelantado 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

El contratista apoyo y participo en programa fortalecimiento de las habilidades digitales en venta online en Ecuador donde se brindaron los elementos de información, características del mercado online, tipos y movimientos de mercados. Esta actividad ligada a la convocatoria del proyecto hub de e-commerce, adelantado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo con acompañamiento a empresarios del Clúster de la belleza del departamento brindándole asistencia técnica, herramientas para el desarrollo de sus negocios.

2. 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.
El contratista elaboro el primer informe sobre las actividades realizadas en el programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

El contratista apoyo y participo en la sesión técnica de e-commerce del proyecto Estrategia Comercial para América Latina en el tema : Análisis del mercado cosmético en Ecuador, tendencia y preferencias , como parte del programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria de desarrollo económico del valle del cauca pueda postularse con el proyecto Hub de e-commerce.

El contratista construyo con la cámara de comercio de Cali una base de los participantes finales después del diagnóstico de las empresas postuladas del Clúster de la Belleza participantes en el programa de e-commerce transfronterizo para apoyarlos en el crecimiento y consolidación en el mercado internacional, dentro de la oferta de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

5. Coordinar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

El contratista coordino y realizo seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto e-commerce transfronterizo, la cámara de comercio de Cali, para apoyar las diferentes etapas del proyecto y su ejecución.

6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

El contratista participo en detallar el grado de madurez en el mercado internacional en marketing digital de las empresas postuladas para el programa de e-commerce transfronterizo para los beneficiarios del proyecto.

7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes del proyecto Hub de e-commerce.

El contratista gestiono la base de datos de caracterización de los participantes a través de un formulario donde se registró las características de las empresas que se postularon para

el proyecto de e-commerce transfronterizo definiendo el perfil social, económico, formalización, tamaño, etc. de los participantes.

8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce

El contratista organizo visita con la rectora del colegio Santa Rita a las instalaciones del NIDO, para impulsar el ecosistema entre la comunicad del Valle del Cauca en las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce.

9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce

El contratista monitorio los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce transfronterizo.

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 en las actividades del evento de cierre de las actividades de NIDO durante el año 2025 en el hotel Marriot de Cali con la participación de la Gobernación del Valle, la Cámara de comercio del Cali y la alcaldía de Cali.

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

Al contratista no le fueron asignadas actividades adicionales

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 brindo apoyo operativo y administrativo necesario para la ejecución de programa Talento Tech Valle difundiendo a grupos de interés, formación, asistencia técnica, gestión de información, apoyo logístico a este programa promovido por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE

1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias del proyecto hub de e-commerce, adelantado 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

El contratista apoyo el fortalecimiento de las habilidades digitales para venta online en Ecuador donde se brindaron los elementos de formación de integración del e-commerce con experiencias virtuales. Esta actividad ligada a la convocatoria del proyecto hub de e-commerce, adelantado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo con acompañamiento a empresarios del Clúster de la belleza del departamento brindándole asistencia técnica, herramientas para el desarrollo de sus negocios.

2. 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.

El contratista participo en la elaboración del segundo informe sobre las actividades realizadas en el programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

El contratista apoyo y participo en la sesión técnica de e-commerce del proyecto Estrategia Comercial para América Latina haciendo mentoría personalizada a las empresas participantes del programa e-commerce transfronterizo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria de desarrollo económico del valle del cauca pueda postularse con el proyecto Hub de e-commerce.

El contratista construyo con la cámara de comercio de Cali una base de los participantes inscritos para el diagnóstico de las empresas postuladas del Clúster de la Belleza en el programa de e-commerce transfronterizo para apoyarlos en el crecimiento y consolidación en el mercado internacional, dentro de la oferta de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

5. Coordinar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

El contratista coordino y realizo seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto e-commerce transfronterizo, la cámara de comercio de Cali, para apoyar las diferentes etapas del proyecto y su ejecución.

6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

El contratista participo en reuniones de avance de la formación en el mercado internacional en marketing digital de las empresas postuladas para el programa de e-commerce transfronterizo para los beneficiarios del proyecto.

7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes del proyecto Hub de e-commerce.

El contratista gestiono la base de datos de caracterización de los participantes registrando las siguientes variables:

- Número de personas actualmente contratadas en la empresa (empleos directos).
- Número de trabajadores afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión).
- Valor total de las ventas durante el último año (en pesos colombianos).
- Estado actual de exportaciones de la empresa (productos o servicios).
- En caso afirmativo, países a los que ha exportado en los últimos 12 meses.
- Valor total de las exportaciones durante el último año (en pesos colombianos o dólares).

8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce

El contratista realizo reuniones con empresarios vinculados al hub de e-commerce para impulsar el ecosistema entre la comunidad del Valle del Cauca en las actividades desarrolladas en el marco del proyecto Hub de e-commerce.

9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce

El contratista monitorio los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en el proyecto Hub de e-commerce transfronterizo.

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 en el evento de cierre de las actividades del hub de e-commerce durante el año 2025 en Zonamerica con la participación de los actores del ecosistema.

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

Al contratista no le fueron asignadas actividades adicionales

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 brindo apoyo operativo y administrativo durante este periodo para garantizar el buen término de las clases y proyectos para la ejecución de programa Talento Tech Valle, difundiendo a grupos de interés, formación, asistencia técnica, gestión de información, apoyo logístico a este programa promovido por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

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

GUSTAVO MENDEZ POLANCO
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17726 **FECHA:** 23/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: GUSTAVO MENDEZ POLANCO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095995 **DE FECHA:** 23/11/2025

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 ECONOMISTA 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, GUSTAVO MENDEZ POLANCO portador de la cédula de ciudadanía 14.879.519, 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

GUSTAVO MENDEZ POLANCO
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