

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 Jurídica
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 : NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
NIT / Número de Documento 11127585399 Dirección: Carrera 4 No 7-55 Barrio Guadalupe,
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo nathys419@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17810 CONTRATO DEL 21 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600095893,, Nro planilla:9495752781-1971115605,CUOTA 2

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:6dd0b2f5248e6aeb8714f573ba9d8395e2b22f397fa14e51b5fc39d21a90699dbbd28e7f86dc5f56ec36f771c864ec2

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
CEDULA:	1112758539
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17810-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 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 ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Realicé socialización de los servicios ofertados por el CDEI a diferentes emprendedores del municipio de Cartago, para fomentar el desarrollo organizacional hacia el fortalecimiento; la ruta realizada a los emprendedores, reposa en el formato de medición correspondiente en el link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qTa2Sv6nUEKe4npVQuyRsNdkgviK5oS8NMzLmdZJ7wA/edit?gid=195774122#gid=195774122>

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

Asesoré e informé a 16 emprendedores del municipio de Cartago sobre el Programa Valle INN y sus servicios, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades que necesitan satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente.

Realicé capacitación de SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL a 19 emprendedores del municipio de Cartago, donde se forma y educa sobre prácticas y conocimientos que les permiten a sus organizaciones reducir el impacto negativo en el medio ambiente y promover un desarrollo que satisfaga las necesidades actuales sin comprometer las futuras generaciones. Aprender a trabajar

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

de manera que protejan los recursos naturales y se fomente el equilibrio entre el desarrollo económico.

Realicé capacitación en MERCADEO a 9 emprendedores del municipio de Cartago con el objetivo de desarrollar habilidades, conocimientos y estrategias para promover una marca o empresa, mejorar la satisfacción del cliente y alcanzar objetivos de negocio. Se centra en la enseñanza de fundamentos de mercadeo, el uso de herramientas digitales (como redes sociales y análisis web), técnicas de venta, análisis de mercado y el uso de inteligencia artificial en estrategias de marketing, según varios cursos y programas de formación.

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

Participé en la jornada de relacionamiento comercial para mujeres emprendedoras, un espacio lleno de talento, creatividad y la fuerza increíble de las mujeres de Cartago la cual fue realizada en el Centro Comercial lo Nuestro dónde nos acompañaron algunas emprendedoras inscritas en ValleINN, dándose a conocer al mercado sorprendiendo con sus productos de proyectos que merecen ser apoyados para el crecimiento de su unidad productiva y visibilizarse comercialmente

Diligencié e identifiqué 9 formatos de caracterización a los emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Cartago, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

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

Envié el informe de capacitaciones y asesorías a la Coordinadora del CDEI Cartago con sus respectivas evidencias como actas de asesorías, compromiso y listados de asistencia, para la realización de su ruta.

Efectué entrega de las evidencias físicas de los documentos generados para la ruta de los emprendedores en la oficina del CDI Cartago.

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

Asistí a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como: Meta final del año 2025 y el cumplimiento de la misma con las rutas adecuadas de acuerdo a la etapa de ruta sugerida.

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

Compartí en mis redes sociales y grupos de WhatsApp temas de interés a mis emprendedores como: Impulsar el desarrollo de la región a Trávez del fortalecimiento tecnológico de las pymes, Bases para iniciar una investigación de mercado desde el punto de vista E-Commerce.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Compartí activamente con los emprendedores y la comunidad en general el afiche designado por la secretaria de desarrollo economico y competitividad donde se rectifica que las convocatorias y servicios de la Gobernación del Valle del Cauca son completamente gratuitas.

Divulgue y promoví las capacitaciones en la universidad del valle para emprendedores en diversos temas de interés.

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

Asistí a la feria Cartago Artesanal en el Centro Comercial Santiago Plaza. Un espacio que reúne a emprendedores del norte del valle, donde cada unidad productiva mostró su creatividad y talento local, una historia hecha a mano y la magia de compartir lo nuestro dando a conocer sus bienes y servicios para captar nuevos clientes, con el propósito de potenciar su desarrollo, crecimiento y en el mercado, permitiéndoles generar ingresos, promoviendo la autonomía, donde participaron emprendedores del programa ValleINN.

Realicé atención de la oficina en la Universidad del valle sede Cartago, como se organizó en el cronograma de atención acordado por el equipo de trabajo, donde se brindó información de los servicios del CDI Cartago a los usuarios.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

Realicé seguimiento al cupo de inscritos de la convocatoria actual ValleINN + 26 municipios en Ulloa, donde se cumplió el objetivo la meta de suscritos.

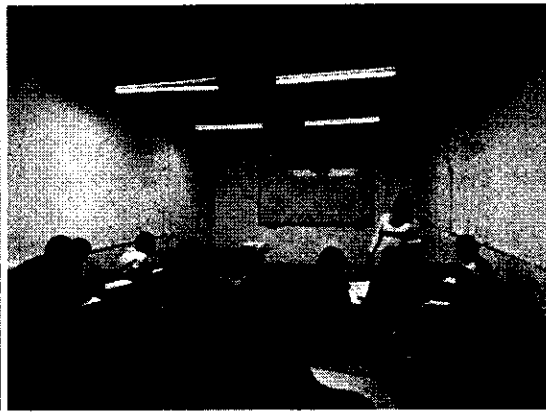
Organicé con el enlace de la Universidad del Valle la logística de las capacitaciones dictadas en sostenibilidad ambiental y mercadeo, donde nos prestaron las instalaciones para la ejecución de estas mismas.

Gestioné el apoyo de difusión de las capacitaciones realizadas para los emprendedores del municipio de Cartago.

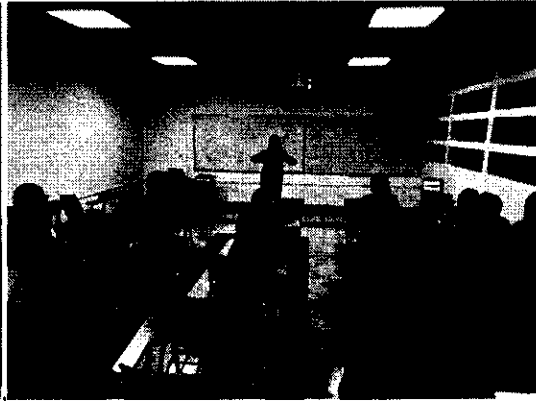
Realicé los informes requeridos por la Coordinadora como: Informe de Asesorías, capacitaciones y ruta finalizada.

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

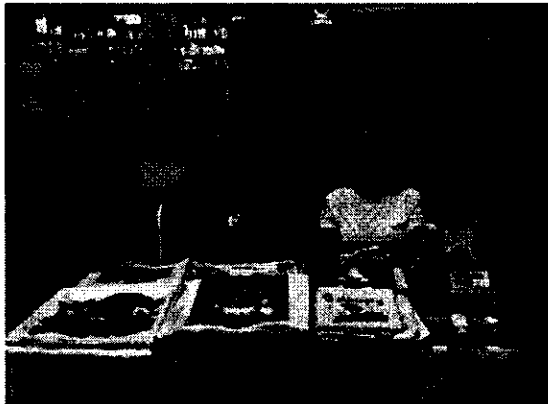
DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

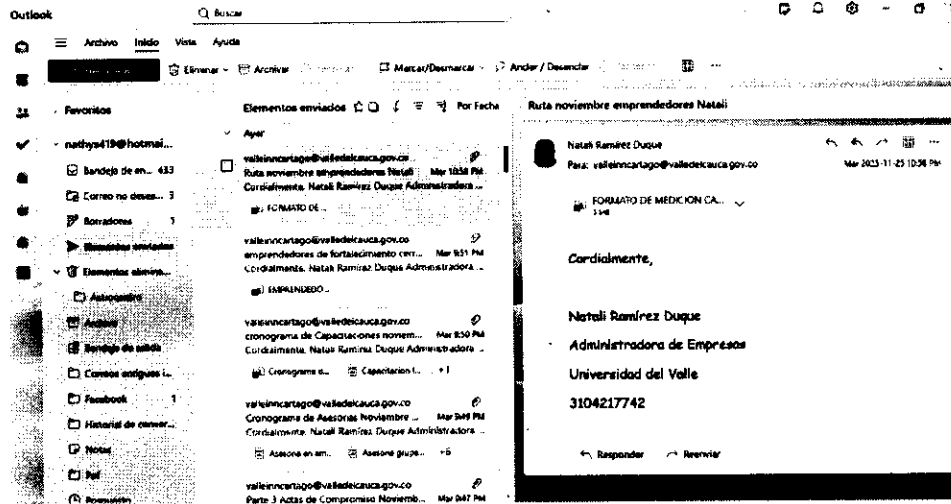


ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

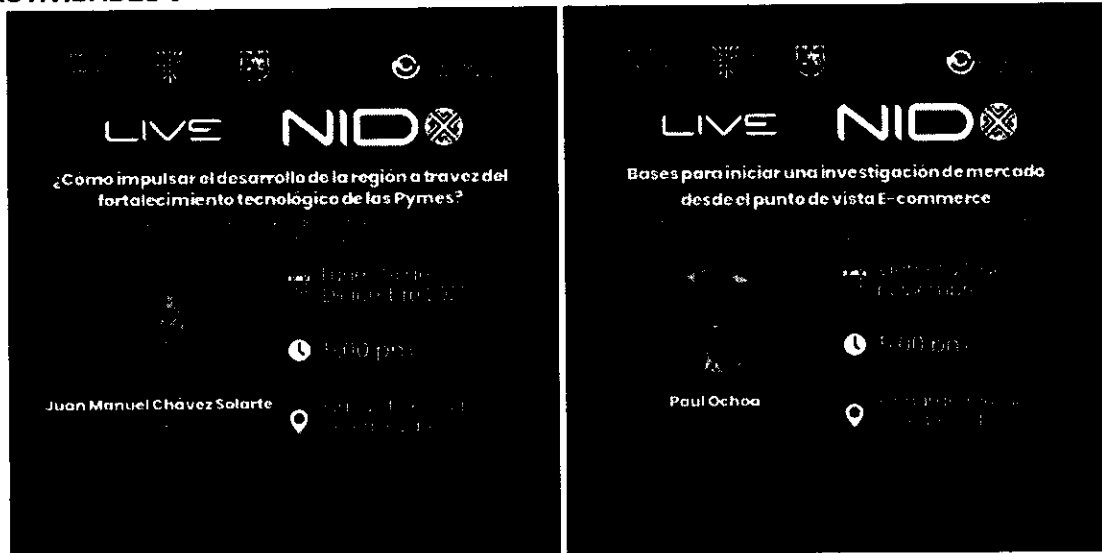
ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5

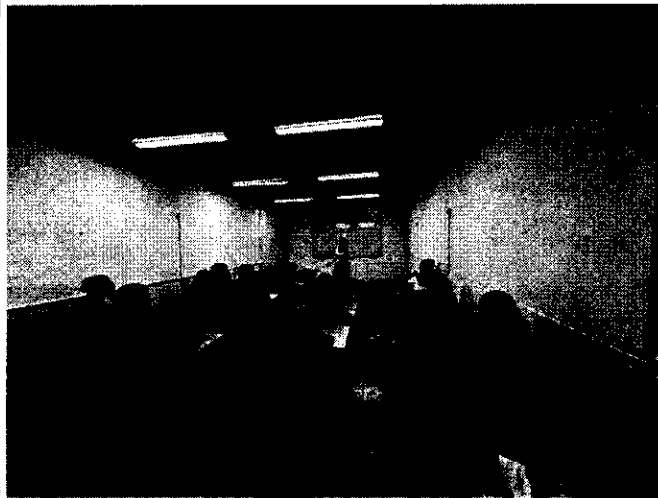


ACTIVIDADES 6

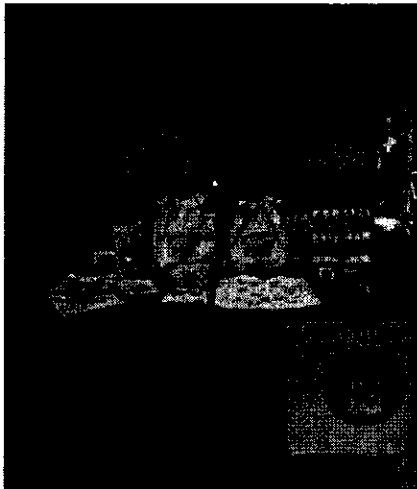


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8

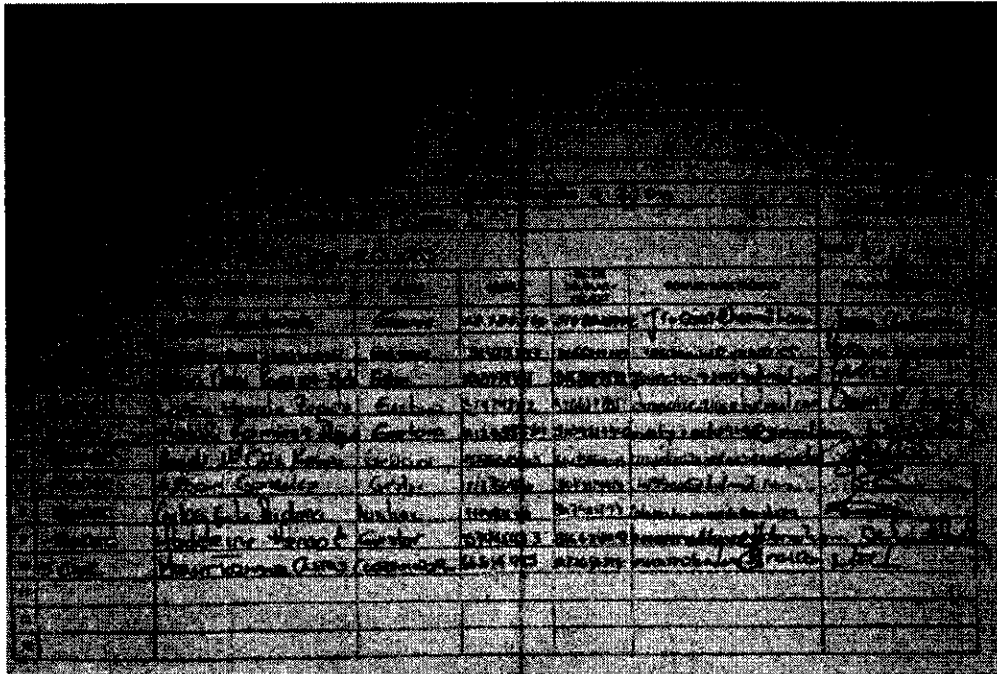


ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,



FECHA	ACTIVIDAD	AVANCE	OTROS
2012/01/01	Revisión de documentos	100%	
2012/01/02	Revisión de documentos	100%	
2012/01/03	Revisión de documentos	100%	
2012/01/04	Revisión de documentos	100%	
2012/01/05	Revisión de documentos	100%	
2012/01/06	Revisión de documentos	100%	
2012/01/07	Revisión de documentos	100%	
2012/01/08	Revisión de documentos	100%	
2012/01/09	Revisión de documentos	100%	
2012/01/10	Revisión de documentos	100%	
2012/01/11	Revisión de documentos	100%	
2012/01/12	Revisión de documentos	100%	
2012/01/13	Revisión de documentos	100%	
2012/01/14	Revisión de documentos	100%	
2012/01/15	Revisión de documentos	100%	
2012/01/16	Revisión de documentos	100%	
2012/01/17	Revisión de documentos	100%	
2012/01/18	Revisión de documentos	100%	
2012/01/19	Revisión de documentos	100%	
2012/01/20	Revisión de documentos	100%	
2012/01/21	Revisión de documentos	100%	
2012/01/22	Revisión de documentos	100%	
2012/01/23	Revisión de documentos	100%	
2012/01/24	Revisión de documentos	100%	
2012/01/25	Revisión de documentos	100%	
2012/01/26	Revisión de documentos	100%	
2012/01/27	Revisión de documentos	100%	
2012/01/28	Revisión de documentos	100%	
2012/01/29	Revisión de documentos	100%	
2012/01/30	Revisión de documentos	100%	
2012/01/31	Revisión de documentos	100%	

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,

Natali V. Ramirez Duque
NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
C.C.1112758539
Teléfono: 3104217742
Correo: natyradu419@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 7

Fecha:	15	de	Diciembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-19.13-17810-2025	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. 5600095893 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 EMPRESAS 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	NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE C.C. 1112758539 Teléfono. 3104217742		

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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 2 de 7</p>
--	---	---

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

<p>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</p>	<p>1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaría 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.</p>	<p>100%</p>
---	--	-------------

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: 3 de 7

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 .	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.	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. 1.310-19.13-17810-2025 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. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

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

La contratista realizó socialización de los servicios ofertados por el CDEI a diferentes emprendedores del municipio de Cartago, para fomentar el desarrollo organizacional hacia el fortalecimiento; la ruta realizada a los emprendedores, reposa en el formato de medición correspondiente en el link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qTa2Sv6nUEKe4npVQuyRsNdkgviK5oS8NMzLmdZJ7wA/edit?gid=195774122#gid=195774122>

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

La contratista asesoró e informó a 16 emprendedores del municipio de Cartago sobre el Programa Valle INN y sus servicios, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades que necesitan satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente.

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: 4 de 7

La contratista realizó capacitación de SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL a 19 emprendedores del municipio de Cartago, donde se forma y educa sobre prácticas y conocimientos que les permiten a sus organizaciones reducir el impacto negativo en el medio ambiente y promover un desarrollo que satisfaga las necesidades actuales sin comprometer las futuras generaciones. Aprender a trabajar de manera que protejan los recursos naturales y se fomente el equilibrio entre el desarrollo económico.

La contratista realizó capacitación en MERCADEO a 9 emprendedores del municipio de Cartago con el objetivo de desarrollar habilidades, conocimientos y estrategias para promover una marca o empresa, mejorar la satisfacción del cliente y alcanzar objetivos de negocio. Se centra en la enseñanza de fundamentos de mercadeo, el uso de herramientas digitales (como redes sociales y análisis web), técnicas de venta, análisis de mercado y el uso de inteligencia artificial en estrategias de marketing, según varios cursos y programas de formación.

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

La contratista participó en la jornada de relacionamiento comercial para mujeres emprendedoras, un espacio lleno de talento, creatividad y la fuerza increíble de las mujeres de Cartago la cual fue realizada en el Centro Comercial lo Nuestro dónde nos acompañaron algunas emprendedoras inscritas en ValleINN, dándose a conocer al mercado sorprendiendo con sus productos de proyectos que merecen ser apoyados para el crecimiento de su unidad productiva y visibilizarse comercialmente

La contratista diligenció e identificó 9 formatos de caracterización a los emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Cartago, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

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

La contratista envió el informe de capacitaciones y asesorías a la Coordinadora del CDEI Cartago con sus respectivas evidencias como actas de asesorías, compromiso y listados de asistencia, para la realización de su ruta.

La contratista efectuó entrega de las evidencias físicas de los documentos generados para la ruta de los emprendedores en la oficina del CDI Cartago.

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

La contratista asistió a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como: Meta final del año 2025 y el cumplimiento de la misma con las rutas adecuadas de acuerdo a la etapa de ruta sugerida.

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

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: 5 de 7

La contratista compartió en sus redes sociales y grupos de WhatsApp temas de interés a emprendedores como: Impulsar el desarrollo de la región a Trávez del fortalecimiento tecnológico de las pymes, Bases para iniciar una investigación de mercado desde el punto de vista E-Comerce.

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

La contratista compartió activamente con los emprendedores y la comunidad en general el afiche designado por la secretaria de desarrollo economico y competitividad donde se rectifica que las convocatorias y servicios de la Gobernación del Valle del Cauca son completamente gratuitas.

La contratista divulgó y promovió las capacitaciones en la universidad del valle para emprendedores en diversos temas de interés.

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

La contratista asistió a la feria Cartago Artesanal en el Centro Comercial Santiago Plaza. Un espacio que reúne a emprendedores del norte del valle, donde cada unidad productiva mostró su creatividad y talento local, una historia hecha a mano y la magia de compartir lo nuestro dando a conocer sus bienes y servicios para captar nuevos clientes, con el propósito de potenciar su desarrollo, crecimiento y en el mercado, permitiéndoles generar ingresos, promoviendo la autonomía, donde participaron emprendedores del programa ValleINN.

La contratista realizó atención de la oficina en la Universidad del valle sede Cartago, como se organizó en el cronograma de atención acordado por el equipo de trabajo, donde se brindó información de los servicios del CDI Cartago a los usuarios.

- Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

La contratista realizó seguimiento al cupo de inscritos de la convocatoria actual ValleINN + 26 municipios en Ulloa, donde se cumplió el objetivo la meta de suscritos.

La contratista organizó con el enlace de la Universidad del Valle la logística de las capacitaciones dictadas en sostenibilidad ambiental y mercadeo, donde nos prestaron las instalaciones para la ejecución de estas mismas.

La contratista gestionó el apoyo de difusión de las capacitaciones realizadas para los emprendedores del municipio de Cartago.

La contratista realizó los informes requeridos por la Coordinadora como: Informe de Asesorías, capacitaciones y ruta finalizada.

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: 6 de 7

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. 9495752781 y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA** Nro. 1971115605. 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	\$6.000.000				
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$6.000.000				
Valor pagado	\$				
Valor causado que no se ha pagado	\$6.000.000				
Valor total ejecutado	\$6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

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: 7 de 7

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

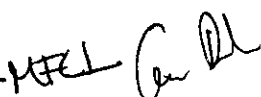
Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	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


 MFEL

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 13

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17810 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095893 **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 EMPRESAS 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, NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE portador de la cédula de ciudadanía 1.112.758.539, 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.
2. Brindar asistencia técnica a los

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 13

emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

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

NOVIEMBRE:

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 13

La contratista realizó socialización de los servicios ofertados por el centro de desarrollo empresarial e innovación a diferentes emprendedores del municipio de Ulloa, para fomentar el desarrollo organizacional a sus organizaciones hacia el fortalecimiento de la productividad del municipio; donde se tocaron puntos como: presentación de los involucrados en la reunión, temas de capacitaciones a realizar con las unidades productivas enfocadas en sus necesidades ya sean financieras, de marketing y otros.

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

La contratista Asesoró e informó a 33 emprendedores del municipio de Ulloa sobre el Programa Valle INN y sus servicios, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades que necesitan satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente.

La contratista realizó capacitación de LEGALIDAD Y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL a 18 emprendedores concentrada en guiar a los emprendedores sobre los pasos y beneficios de pasar de la informalidad a la economía formal, abordando aspectos jurídicos, tributarios y administrativos, buscando mejorar la rentabilidad, sostenibilidad y acceso a oportunidades para los negocios, incluyendo financiamiento, participación en licitaciones y crecimiento profesional.

- Diagnóstico: Se identifican las necesidades de la organización y las condiciones actuales del negocio.
- Diseño de la propuesta: Se crea un plan de formación a la medida, considerando el perfil del capital humano.
- Ejecución: Se desarrolla el proceso de formación, ajustando conjuntamente el plan de trabajo y acordando las condiciones de servicio (horario, lugar, modalidad).
- Evaluación: Se mide el impacto y se proporciona retroalimentación para la mejora continua.

La contratista realizó capacitación en IA PARA LOS NEGOCIOS a 16 emprendedores del municipio de Ulloa en con el objetivo de automatizar tareas, mejorar la experiencia del cliente y analizar grandes volúmenes de datos. Sus aplicaciones incluyen la optimización de la cadena de suministro, la detección de fraudes, la personalización del marketing, la creación de contenido y la mejora de la productividad del empleado mediante herramientas como asistentes de reuniones y creadores de presentaciones.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 13

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

La contratista participó en la jornada de asesorías de relacionamiento comercial para emprendimientos de personas en condición de discapacidad, realizado por la Alcaldía de Cartago en la plazoleta del Centro Comercial lo Nuestro dónde nos acompañaron algunos emprendedores inscritos en ValleINN, dándose a conocer al mercado cartagüño el cual fue beneficioso para el crecimiento de su unidad productiva y visibilizarían para la parte comercial.

La contratista diligenció e identifiqué 38 formatos de caracterización a los emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Cartago Y Ulloa, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

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

La contratista envió el informe de capacitaciones y asesorías a la Coordinadora del CDI Cartago con sus respectivas evidencias como actas de asesorías, compromiso y listados de asistencia, para la realización de su ruta.

La contratista efectuó entrega de las evidencias físicas de los documentos generados para la ruta de los emprendedores en la oficina del CDEI Cartago.

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

La contratista asistió a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como: Fondo ValleINN + 26 Municipios, organización de gestores y apoyos por municipios en los que corresponde la convocatoria, cupos de inscripciones por cada uno, fechas de socialización de la convocatoria, y términos de referencia.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 13

La contratista compartió en mis redes sociales y grupos de WhatsApp temas de interés a mis emprendedores como: Webinar Nido Finanzas para la estrategia empresarial, dirigida por Jhon Franco - experto en finanzas; invitación para el evento de reconocimiento empresarial ValleINN + 26 municipios, un espacio que resalta el talento, la creatividad y la innovación.

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

La contratista asistió a la capacitación capacitación virtual "Lenguaje Claro – Inducción M2-P2 para promover el Desarrollo Económico del Valle del Cauca", basada en el uso de palabras sencillas, oraciones cortas y una estructura lógica y diferentes niveles de comprensión o habilidades.

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

La contratista asistió a la feria Cartago Emprende en el Centro Comercial Lo Nuestro. Un espacio que reúne a emprendedores del norte del valle, donde cada unidad productiva da a conocer sus bienes y servicios para captar nuevos clientes, con el propósito de potenciar su desarrollo, crecimiento y competitividad en el mercado, permitiéndoles expandir sus negocios, generar ingresos, promoviendo la autonomía y

La contratista realizó atención de la oficina en la Universidad del valle sede Cartago, como se organizó en el cronograma de atención acordado por el equipo de trabajo, donde se brindó información de los servicios del CDI Cartago a los usuarios.

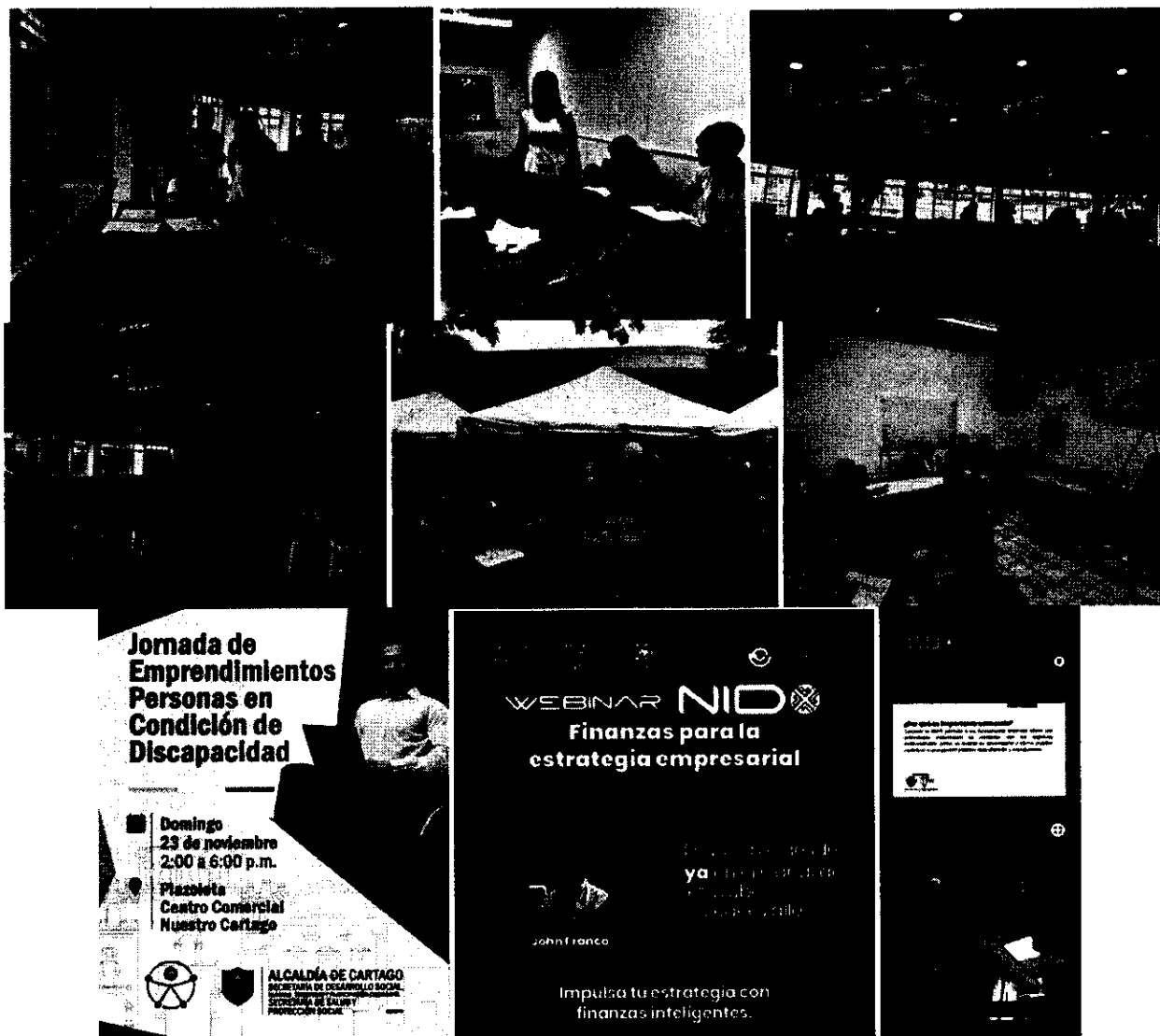
- Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

La contratista organizó con el enlace del municipio de Ulloa la logística del evento de socialización de la Convocatoria en la que está participando actualmente ValleINN + 26 Municipios, realizada en la casa de la cultura.

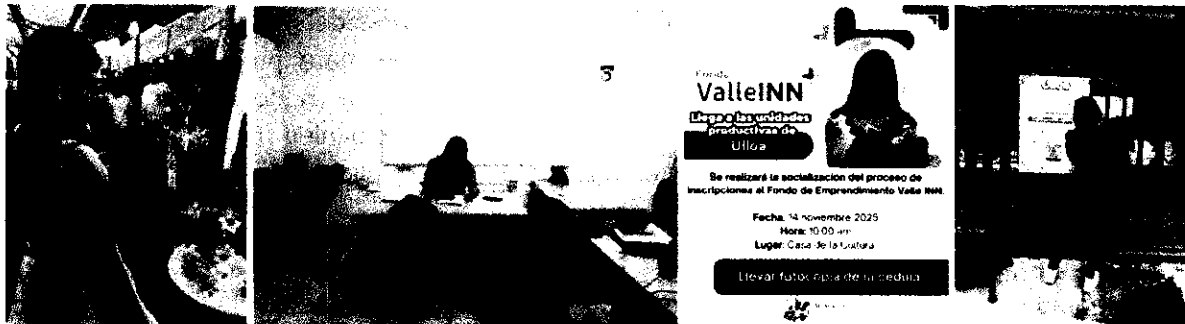
La contratista gestionó el apoyo de difusión de la convocatoria mediante la instalación de la publicidad de los Banner enviados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 13

para la convocatoria del Municipio, instalándolos en diferentes puntos estratégicos para su visibilidad.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 13



DICIEMBRE:

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

Realicé socialización de los servicios ofertados por el CDEI a diferentes emprendedores del municipio de Cartago, para fomentar el desarrollo organizacional hacia el fortalecimiento; la ruta realizada a los emprendedores, reposa en el formato de medición correspondiente en el link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qTa2Sv6nUEKe4npVQuyRsNdkgviK5oS8NMzLmdZJ7wA/edit?gid=195774122#gid=195774122>

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

La contratista asesoró e informó a 16 emprendedores del municipio de Cartago sobre el Programa Valle INN y sus servicios, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades que necesitan satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente.

La contratista realizó capacitación de SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL a 19 emprendedores del municipio de Cartago, donde se forma y educa sobre prácticas y conocimientos que les permiten a sus organizaciones reducir el impacto negativo en el medio ambiente y promover un desarrollo que satisfaga las necesidades actuales sin comprometer las futuras generaciones. Aprender a trabajar de manera que protejan los recursos naturales y se fomente el equilibrio entre el desarrollo económico.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 13

La contratista realizó capacitación en MERCADEO a 9 emprendedores del municipio de Cartago con el objetivo de desarrollar habilidades, conocimientos y estrategias para promover una marca o empresa, mejorar la satisfacción del cliente y alcanzar objetivos de negocio. Se centra en la enseñanza de fundamentos de mercadeo, el uso de herramientas digitales (como redes sociales y análisis web), técnicas de venta, análisis de mercado y el uso de inteligencia artificial en estrategias de marketing, según varios cursos y programas de formación.

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

La contratista participó en la jornada de relacionamiento comercial para mujeres emprendedoras, un espacio lleno de talento, creatividad y la fuerza increíble de las mujeres de Cartago la cual fue realizada en el Centro Comercial lo Nuestro dónde nos acompañaron algunas emprendedoras inscritas en ValleINN, dándose a conocer al mercado sorprendiendo con sus productos de proyectos que merecen ser apoyados para el crecimiento de su unidad productiva y visibilizarse comercialmente.

La contratista diligenció e identificó 9 formatos de caracterización a los emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Cartago, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

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

La contratista envió el informe de capacitaciones y asesorías a la Coordinadora del CDEI Cartago con sus respectivas evidencias como actas de asesorías, compromiso y listados de asistencia, para la realización de su ruta.

La contratista efectuó entrega de las evidencias físicas de los documentos generados para la ruta de los emprendedores en la oficina del CDI Cartago.

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

La contratista asistió a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como: Meta final del año 2025 y el cumplimiento de la misma con las

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 13

rutas adecuadas de acuerdo a la etapa de ruta sugerida.

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

La contratista compartió en sus redes sociales y grupos de WhatsApp temas de interés a emprendedores como: Impulsar el desarrollo de la región a Trávez del fortalecimiento tecnológico de las pymes, Bases para iniciar una investigación de mercado desde el punto de vista E-Commerce.

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

La contratista compartió activamente con los emprendedores y la comunidad en general el afiche designado por la secretaria de desarrollo economico y competitividad donde se rectifica que las convocatorias y servicios de la Gobernación del Valle del Cauca son completamente gratuitas.

La contratista divulgó y promovió las capacitaciones en la universidad del valle para emprendedores en diversos temas de interés.

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

La contratista asistió a la feria Cartago Artesanal en el Centro Comercial Santiago Plaza. Un espacio que reúne a emprendedores del norte del valle, donde cada unidad productiva mostró su creatividad y talento local, una historia hecha a mano y la magia de compartir lo nuestro dando a conocer sus bienes y servicios para captar nuevos clientes, con el propósito de potenciar su desarrollo, crecimiento y en el mercado, permitiéndoles generar ingresos, promoviendo la autonomía, donde participaron emprendedores del programa ValleINN.

La contratista realizó atención de la oficina en la Universidad del valle sede Cartago, como se organizó en el cronograma de atención acordado por el equipo de trabajo, donde se brindó información de los servicios del CDI Cartago a los usuarios.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 13

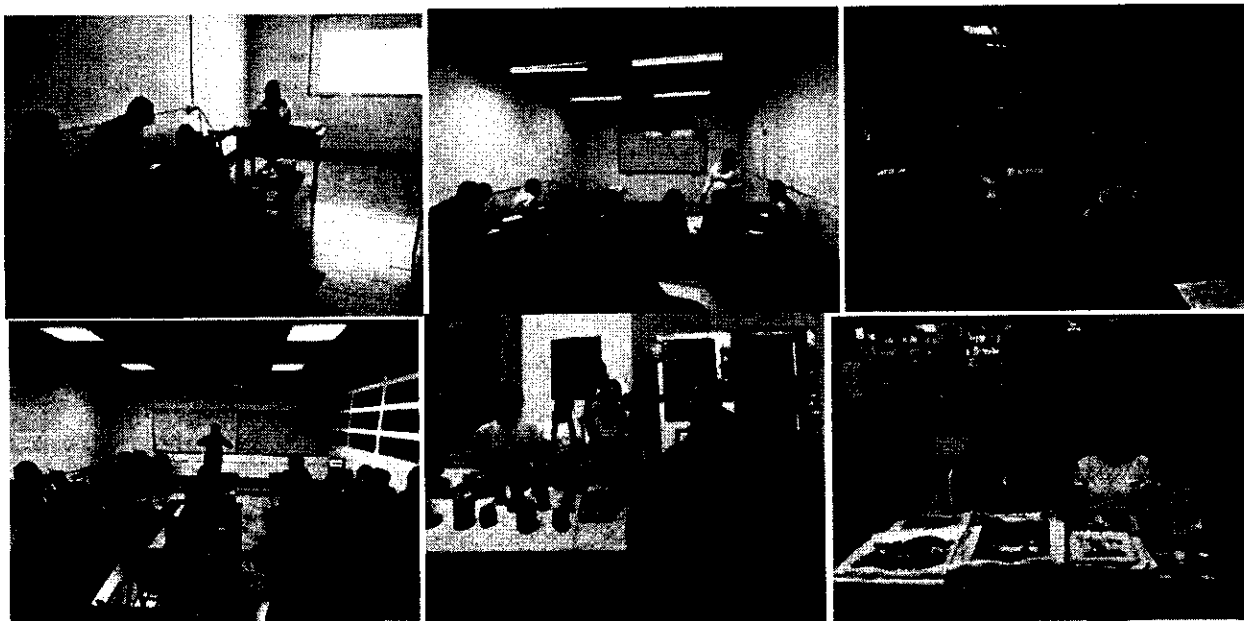
acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

La contratista realizó seguimiento al cupo de inscritos de la convocatoria actual ValleINN + 26 municipios en Ulloa, donde se cumplió el objetivo la meta de suscritos.

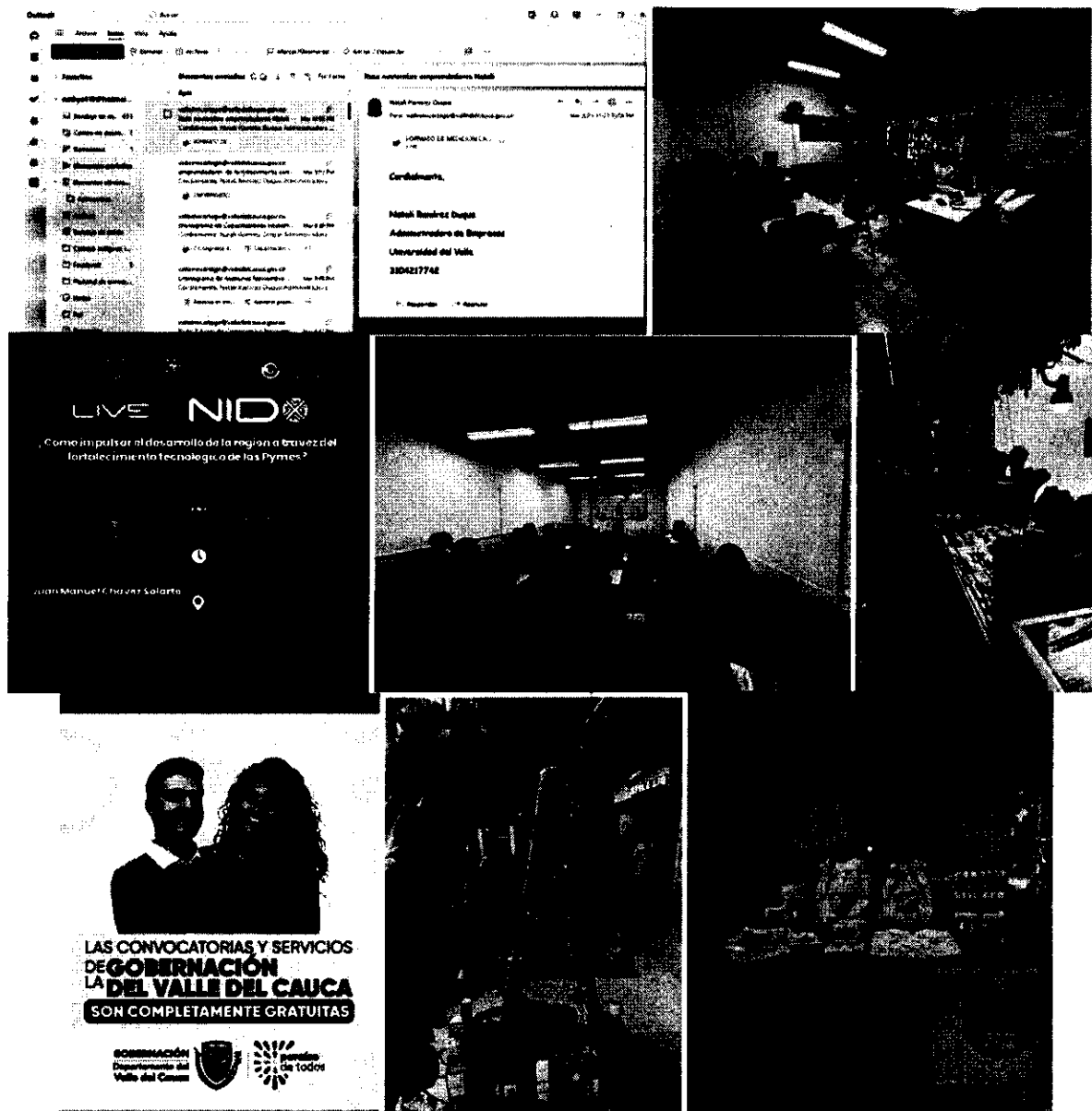
La contratista organizó con el enlace de la Universidad del Valle la logística de las capacitaciones dictadas en sostenibilidad ambiental y mercadeo, donde nos prestaron las instalaciones para la ejecución de estas mismas.

La contratista gestionó el apoyo de difusión de las capacitaciones realizadas para los emprendedores del municipio de Cartago.

La contratista realizó los informes requeridos por la Coordinadora como: Informe de Asesorías, capacitaciones y ruta finalizada.



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 11 de 13</p>
--	---	---



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 13



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

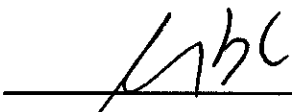
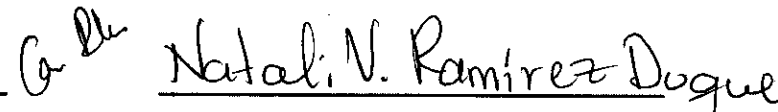
Valor total del Contrato:	\$ 6.000.000
Valor ejecutado	\$ 6.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 6.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$
Saldo a favor de El Contratista:	\$6.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 13

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	 NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17810

FECHA: 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095893 **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 EMPRESAS 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, NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE portador de la cédula de ciudadanía 1.112.758.539, 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: \$6.000.000

VALOR ANTICIPO: \$0

VALOR PRESENTE ACTA: \$6.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ 0

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: \$6.000.000

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: \$

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: \$0

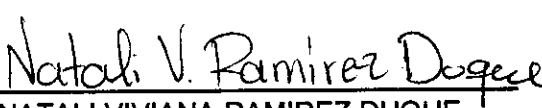
SALDO DEL CONTRATO: \$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

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


NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
 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