GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235409

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

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

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
NIT / Número de Documento 314255539
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo rositamhr@yhoo.es
Dirección: CR 8 BIS 19 16
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17828 CONTRATO DEL 22 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

5600095964,, Nro planilla:1077639555-8823675398,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:b02d6098c32378d01d8f0ef7198be27bcb5f526658c95ab964713776e49283cb6d19a7be650dbc2aae48c6e522a9b9a2

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097100591 del 8/15/2025,Desde el No. DS23-4349 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
CEDULA:	31425553
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17828-2025 del 22 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.

Cumplì con la ruta realizada a DOS (2) emprededores, reposa en el formato de mediciòn 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.

Realicè caracterizacion de (2) DOS emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago. El objetivo es identificar en què estado se encuentra sus emprendimientos o empresas, para fortalcecerlos con capacitaciones y participaciòn en los diferentes eventos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Llevé a cabo DOS (2) asesorías en **"NOMINA AL DIA"** Municipio: **Cartago;** Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

Llevé a cabo UNA (1) capacitaciónes en **"FINANZAS"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora: 2:00 pm. Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

Llevé a cabo UNA (1) capacitación en **"PLANEACION ESTRATEGICA"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora; 2:00 pm Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

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.

Cumplì con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a (2) DOS emprendedores del municipio de CARTAGO - Valle.

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

Organicé entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo. Dicha información es enviada al coordinador del CDE Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría, Cronograma de Capacitación, Actas de Compromiso, Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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.

Atendí a los nuevos emprendedores que manifestaron su interés en participar y acceder a los recursos otorgados por la Gobernación del Valle, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Esta acción permitió orientar a los participantes sobre el proceso y facilitar su vinculación al programa, fortaleciendo así sus oportunidades de crecimiento y desarrollo empresarial.

6. Brindar información oportuna para la toma 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Participé activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

7. Participar activamente en actividades incluidos 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 llevan a cabo, igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en les que sea designado, conforme a instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la gobernación del Valle.

Asistì a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: 2.30 a 4.30 Lugar: Universidad del Valle. Temas tratados: 1. FONDO VALLE INN +26 MUNICIPIOS. 2. Información cierre de año 3. Informe mensual 4. Cronogramas 5. Formato de medición. 6. Entrega de evidencias físicas.

Realicè acompañamiento a los emprendedores participantes de la FERIA "MUJERES EMPRENDEDORAS CARTAGO" Porque el progreso es mujer Lugar: CENTRO COMERCIAL LO NUESTRO.

Realicè acompañamiento a los jovenes emprendedores participantes de la FERIA "JOVENES EMPRENDEDORAS INTEC " Lugar: INSTITUTO TECNICO INTEC-CARATAGO .

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

Llevé a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago.

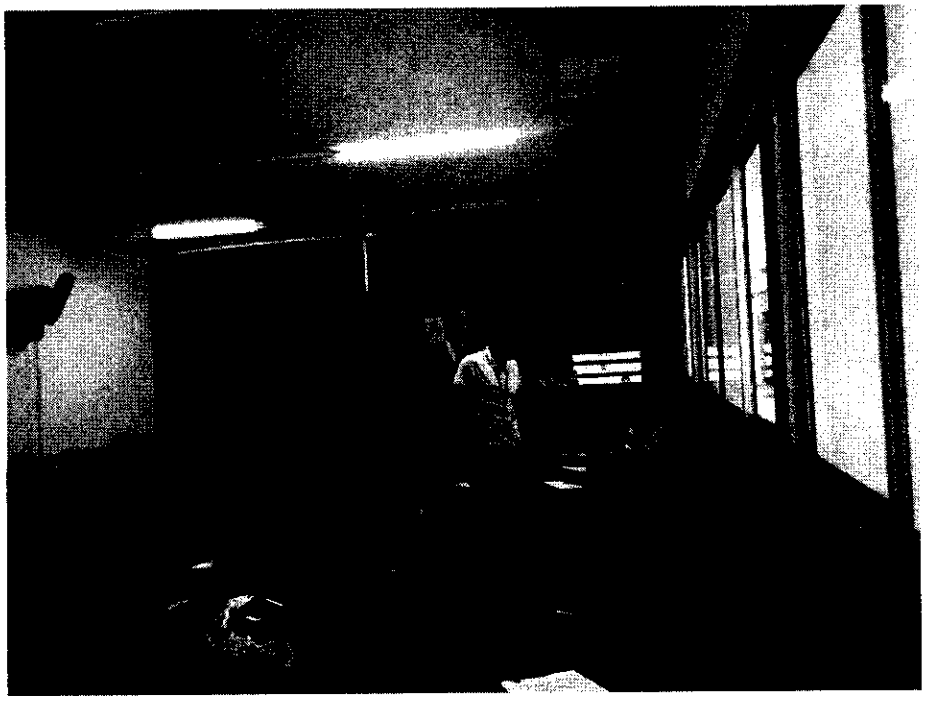
9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo empresarial, apoyando procesos de sensibilización,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

Realicé atención a los emprendedores en el municipio de Alcalá, en la revisión de los documentos para realizar la inscripción al "Fondo ValleINN + 26 Municipios.

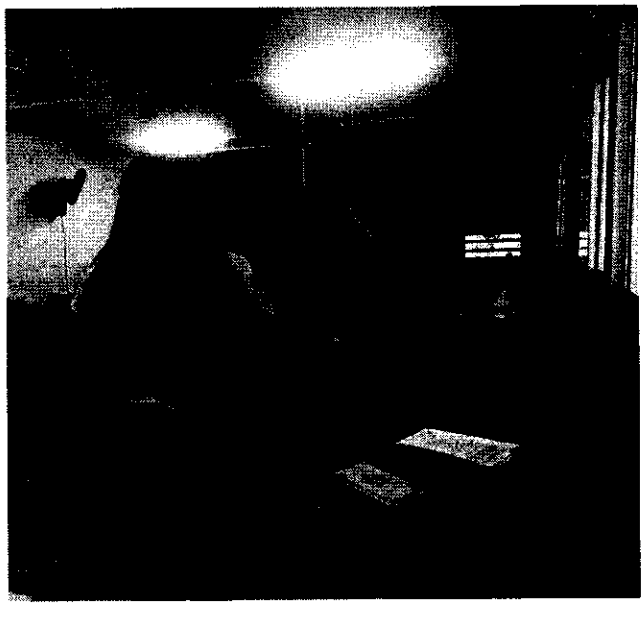
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



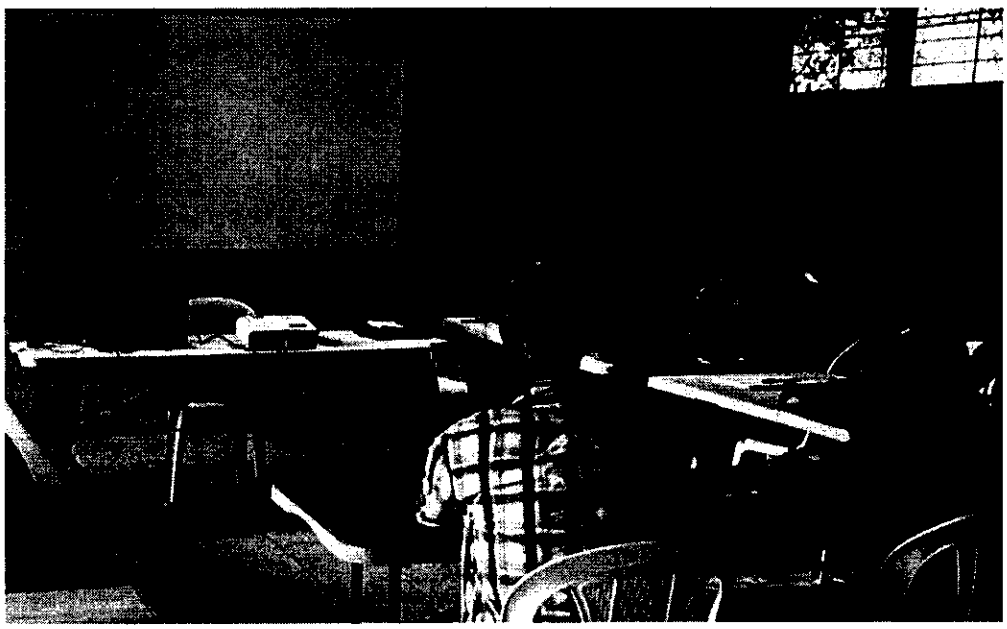
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

GOBERNACION
Valle del Cauca
paraiso

Formato de Caracterización - 2499 VIG 2025.

Google Formularios

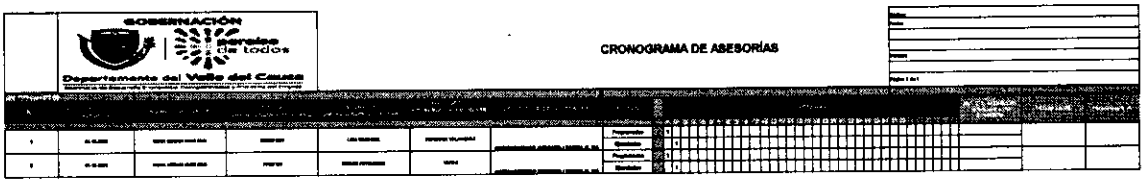
ACTIVIDADES 3

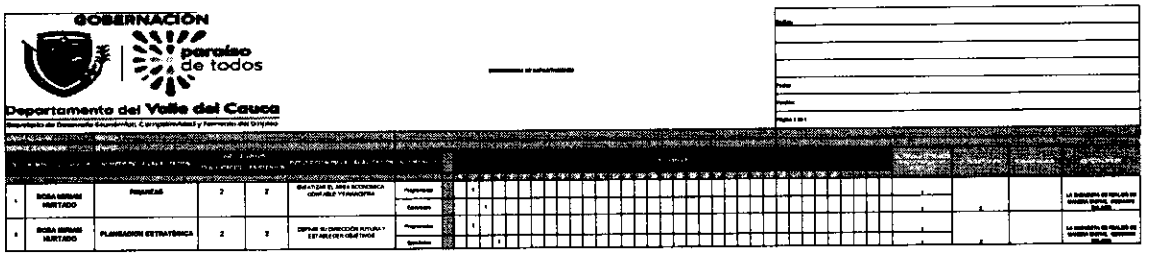


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

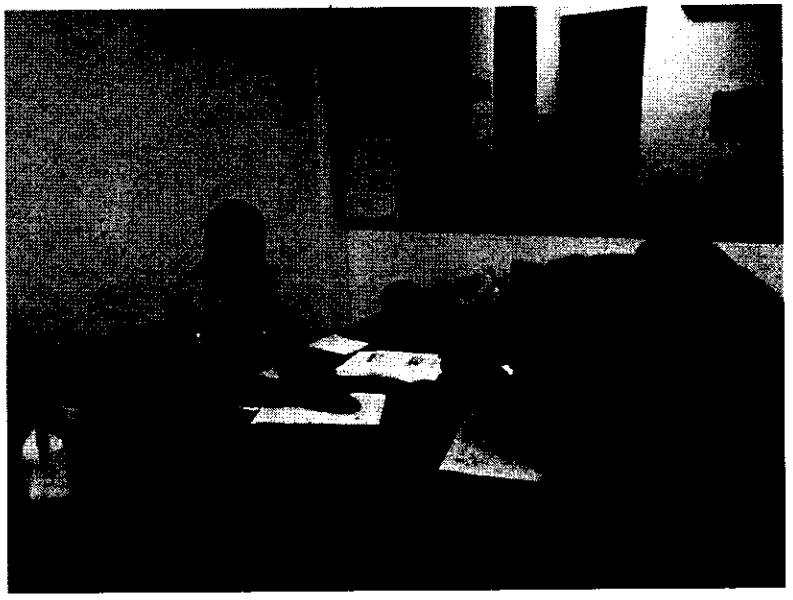
ACTIVIDADES 4

Cronograma de asesoría y capacitación



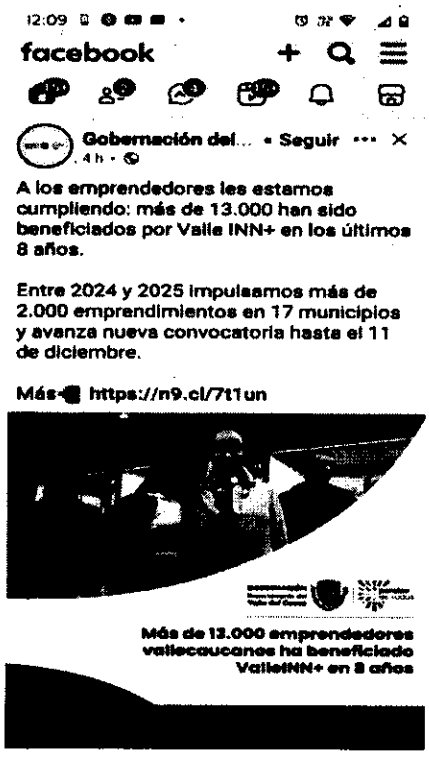


ACTIVIDADES 5



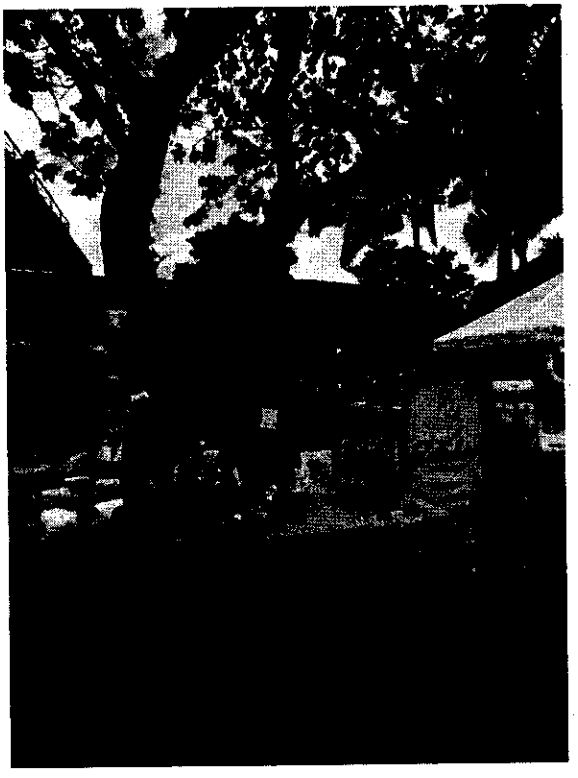
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

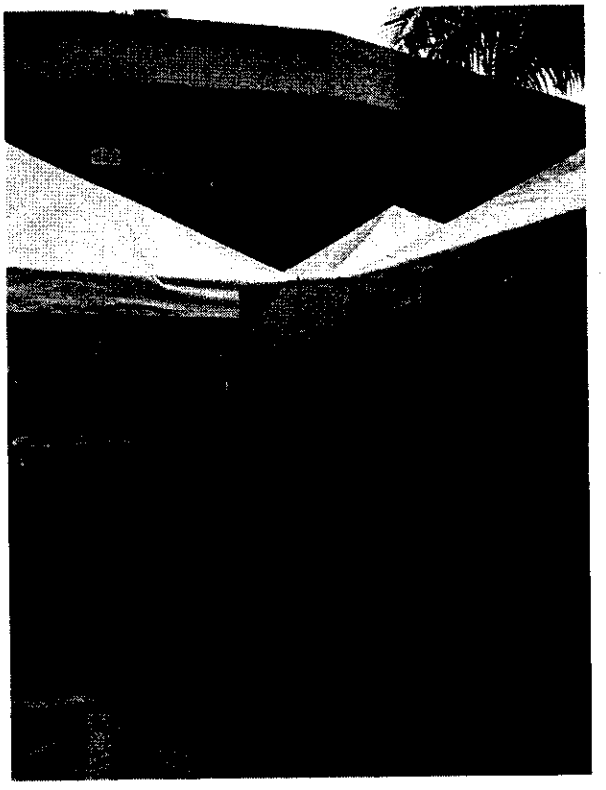
ACTIVIDADES 6



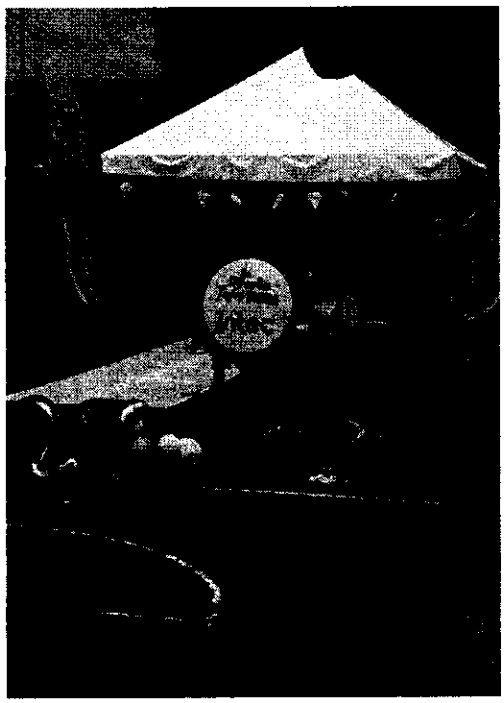
ACTIVIDADES 7

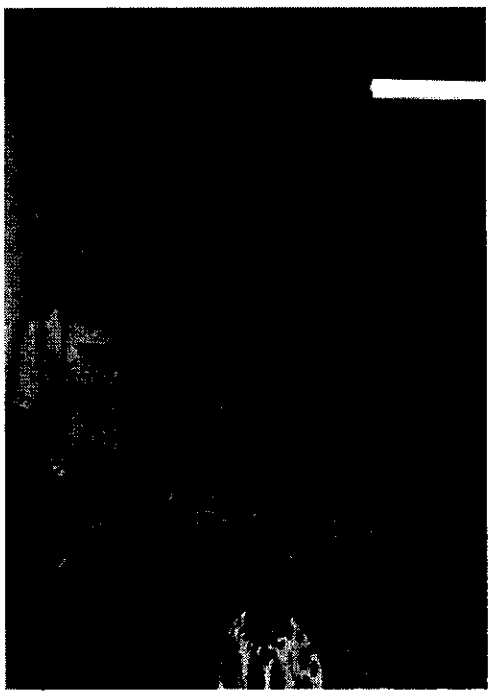
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



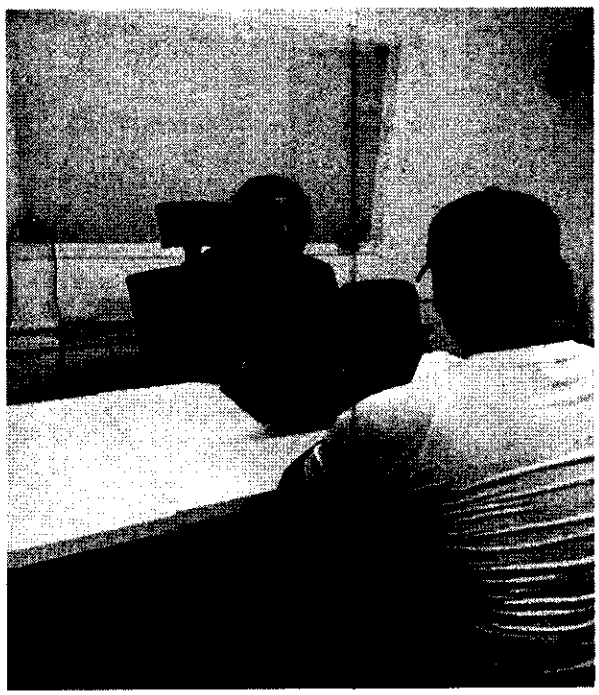


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





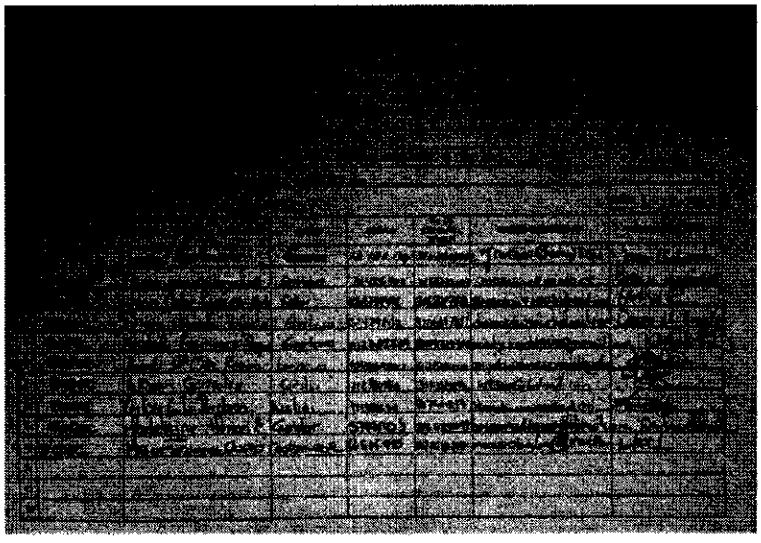
ACTIVIDADES 8



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9

EVIDENCIAS



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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

ROSA MIRIAM HURTADO R.

ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
C.C.31425553
Teléfono: 3166237203
Correo:ROSITAMHR@YAHOO.ES

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:	1.310-19.13-17828-2025	de	22 de noviembre de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095964 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	**ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO** **C.C. 31425553** Teléfono. 3166237203

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.

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

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

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **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. 1.310-19.13-17828-2025 del 22 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 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 cumpliò con la ruta realizada a DOS (2) emprededores, reposa en el formato de mediciòn 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 realizò caracterizaciòn de (2) DOS emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago. El objetivo es identificar en què estado se encuentra sus emprendimientos o empresas, para fortalcecerlos con capacitaciones y participaciòn en los diferentes eventos.

La contratista llevó a cabo DOS (2) asesorías en **"NOMINA AL DIA"** Municipio: **Cartago;** Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitaciónes en **"FINANZAS"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora: 2:00 pm. Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitación en **"PLANEACION ESTRATEGICA"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora; 2:00 pm Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

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 cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a (2) DOS emprendedores del municipio de CARTAGO - Valle.

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

La contratista organizó entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo. Dicha información es enviada al coordinador del CDE Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría, Cronograma de Capacitación, Actas de Compromiso, Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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 atendió a los nuevos emprendedores que manifestaron su interés en participar y acceder a los recursos otorgados por la Gobernación del Valle, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Esta acción permitió orientar a los participantes sobre el proceso y facilitar su vinculación al programa, fortaleciendo así sus oportunidades de crecimiento y desarrollo empresarial.

6. Brindar información oportuna para la toma 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.

La contratista participó activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

7. Participar activamente en actividades incluidos 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 llevan a cabo, igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en les que sea designado, conforme a instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la gobernación del Valle.

La contratista asistiò a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: 2.30 a 4.30 Lugar: Universidad del Valle. Temas tratados: 1. FONDO VALLE INN +26 MUNICIPIOS. 2. Información cierre de año 3. Informe mensual 4. Cronogramas 5. Formato de medición. 6. Entrega de evidencias físicas.

La contratista realizò acompañamiento a los emprendedores participantes de la FERIA "MUJERES EMPRENDEDORAS CARTAGO" Porque el progreso es mujer Lugar: CENTRO COMERCIAL LO NUESTRO.

La contratista realizò acompañamiento a los jovenes emprendedores participantes de la FERIA "JOVENES EMPRENDEDORAS INTEC " Lugar: INSTITUTO TECNICO INTEC- CARATAGO .

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

La contratista llevó a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago.

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, apoyando 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 soporte requeridos por el supervisor del contrato.

La contratista realizò atención a los emprendedores en el municipio de Alcalá, en la revisión de los documentos para realizar la inscripción al "Fondo ValleINN + 26 Municipios.

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. 1077639555 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823675398. 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

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: 1.310-19.13-17828 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095964 **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, ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO portador de la cédula de ciudadanía 31.425.553, 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 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:

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

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

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.

La contratista Cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a veintinueve (29) emprendedores del municipio de Cartago y Alcala - Valle.

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 realizò caracterizaciòn de los (29) veintinueve emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago. El objetivo es identificar en què estado se encuentra sus emprendimientos o empresas, para fortalcecerlos con capacitaciones y participaciòn en los diferentes eventos.

La contratista llevó a cabo UNA (1) asesorías grupales en "**5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS"** Municipio: **Cartago;** a un total de CINCO (5) emprendedores. Hora; 9:00 am 11:00 Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo DOS (2) asesorías grupales en "**5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS"** Municipio: **Alcalá.** Hora; 1:00 y 3:30 pm Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo DOS (2) asesorías grupales en **"5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS"** Municipio: **Alcalá.** Hora; 8:00 am a 12:00 m Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitación en **"DESING THINKING"**; Municipio: **Cartago;** a un total de CINCO (5) emprendedores. Hora; 9:00 am Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista llevó a cabo DOS (2) capacitaciónes en **"FINANZAS PARA FORTALECER EL PLAN DE NEGOCIOS"**; Municipio: **Alcalá;** a un total de VENTICUATRO (24) emprendedores. Hora: 8:00 y 1:00 pm Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitación en **"PLANEACION ESTRATEGICA"**; Municipio: **Alcalá;** a un total de dos (2) emprendedores. Hora; 1:00 pm Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

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 Cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a (29) veintinueve emprendedores del municipio de Alcala - Valle. Para que los emprendedores esten preparados para EL FONDO VALLEINN +26 MUNICIPIOS.

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 organizò entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo. Dicha información es enviada al coordinador del CDE Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría, Cronograma de Capacitación, Actas de Compromiso, Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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 Cumpliò con la asistencia a capacitación "**INDUCCION Y REINDUCION M2-P2 LENGUAJE CLARO CERTIFICACION**" a Cargo de la Subsecretario de Desarrollo Económico Hora: de 10:30 a 12:00 M Google Meet.

6. Brindar información oportuna para la toma 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.

La contratista participó activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

7. Participar activamente en actividades incluidos 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 llevan a cabo, igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en les que sea designado, conforme a instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la gobernación del Valle.

La contratista Asistiò a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: 9 a 11:00 Lugar: Universidad del Valle. Temas tratados: 1. FONDO VALLE INN +26 MUNICIPIOS. 2. Términos de Referencias. 3. Requisitos para la postulación de las unidades productivas. 4. Monto de los recursos y documentos solicitados 5. Compromisos y metas. 6. Visita a los municipios.

La contratista Realizò acompañamiento a los emprendedores participantes de la FERIA "CARTAGO EMPRENDE " Lugar: CENTRO COMERCIAL LO NUESTRO.

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

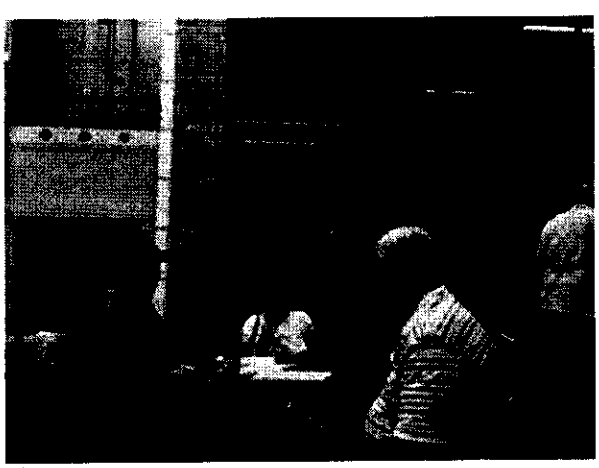
La contratista llevó a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago.

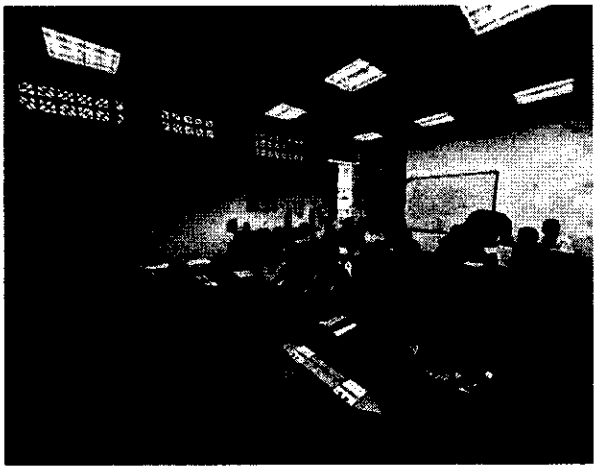
9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias

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

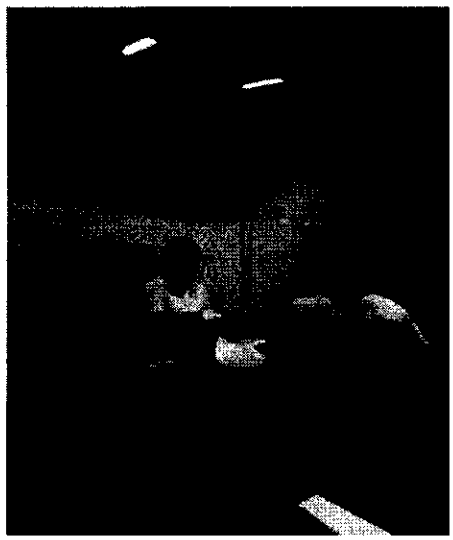
La contratista realizò socialización de los términos de Referencia del "Fondo ValleINN + 26 Municipios" en los municipios de Ansermanuevo y Alcalá. Se brindó información: 1. Requisitos para la postulación de las unidades productivas. 2. Monto de los recursos 3. Documentos solicitados. 4. Etapas de la convocatoria. 5. Documentos. 6. Punto de inscripción.

La contratista realizò atención a los emprendedores en los municipios de Ansermanuevo y Alcalá.en la revisión de los documentos para realizar la inscripción al "Fondo ValleINN + 26 Municipios





CARTAGO
EMPRENDE 2025
Nuestro
Centro Comercial
¡Para todos!



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.

La contratista cumplìò con la ruta realizada a DOS (2) emprededores, reposa en el formato de mediciòn 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 realizò caracterizaciòn de (2) DOS emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago. El objetivo es identificar en què estado se encuentra sus emprendimientos o empresas, para fortalcecerlos con capacitaciones y participaciòn en los diferentes eventos.

La contratista llevó a cabo DOS (2) asesorías en **"NOMINA AL DIA"** Municipio: **Cartago;** Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitaciónes en **"FINANZAS"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora: 2:00 pm. Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitación en **"PLANEACION ESTRATEGICA"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora; 2:00 pm Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

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 cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a (2) DOS emprendedores del municipio de CARTAGO - Valle.

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

La contratista organizó entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo. Dicha información es enviada al coordinador del CDE Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría, Cronograma de Capacitación, Actas de Compromiso, Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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 atendió a los nuevos emprendedores que manifestaron su interés en participar y acceder a los recursos otorgados por la Gobernación del Valle, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Esta acción permitió orientar a los participantes sobre el

proceso y facilitar su vinculación al programa, fortaleciendo así sus oportunidades de crecimiento y desarrollo empresarial.

6. Brindar información oportuna para la toma 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.

La contratista participó activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

7. Participar activamente en actividades incluidos 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 llevan a cabo, igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en les que sea designado, conforme a instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la gobernación del Valle.

La contratista asistiò a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: 2.30 a 4.30 Lugar: Universidad del Valle. Temas tratados: 1. FONDO VALLE INN +26 MUNICIPIOS. 2. Información cierre de año 3. Informe mensual 4. Cronogramas 5. Formato de medición. 6. Entrega de evidencias físicas.

La contratista realizò acompañamiento a los emprendedores participantes de la FERIA "MUJERES EMPRENDEDORAS CARTAGO" Porque el progreso es mujer Lugar: CENTRO COMERCIAL LO NUESTRO.

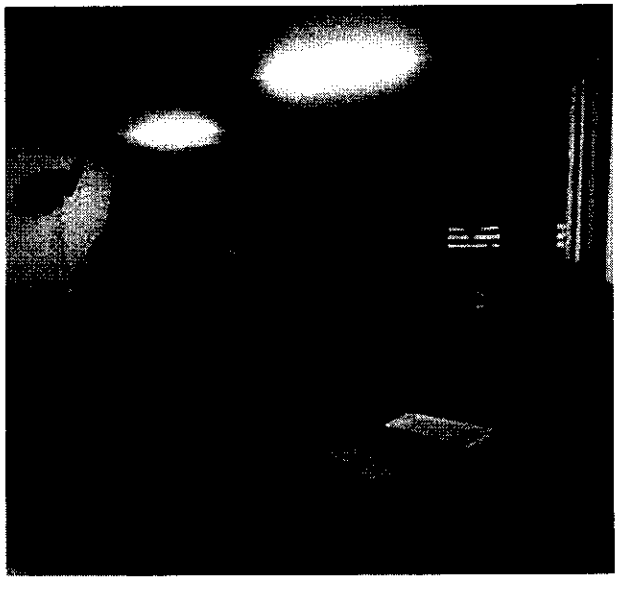
La contratista realizò acompañamiento a los jovenes emprendedores participantes de la FERIA "JOVENES EMPRENDEDORAS INTEC " Lugar: INSTITUTO TECNICO INTEC- CARATAGO .

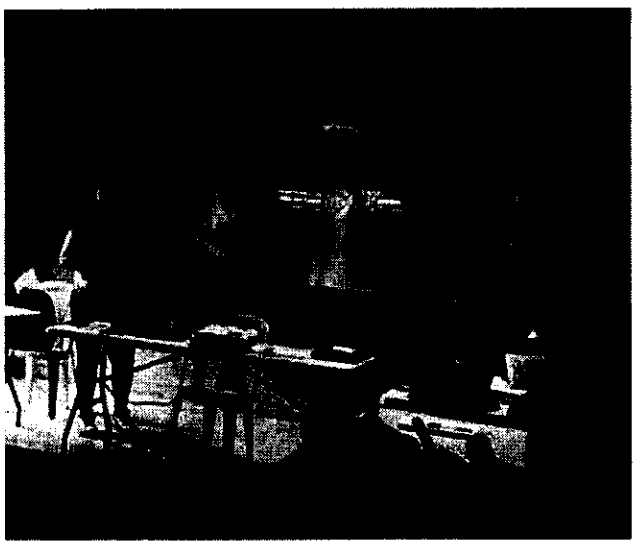
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorte con la naturaleza del contrato.

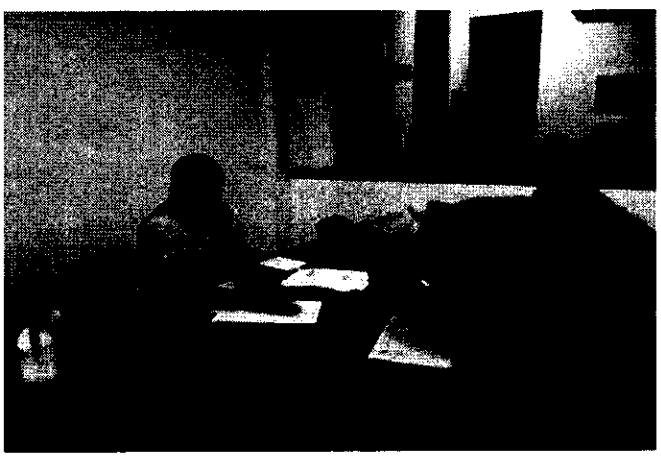
La contratista llevó a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago.

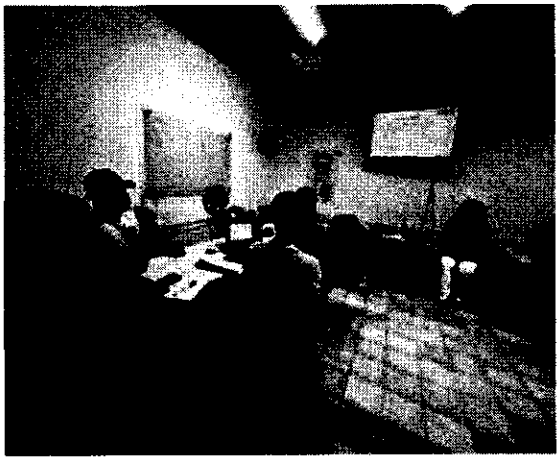
9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo empresarial, apoyando procesos de sensibilización,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

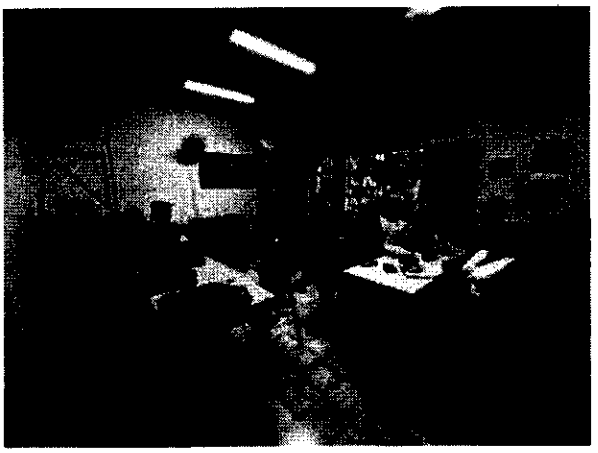
La contratista realizò atención a los emprendedores en el municipio de Alcalá, en la revisión de los documentos para realizar la inscripción al "Fondo ValleINN + 26 Municipios.

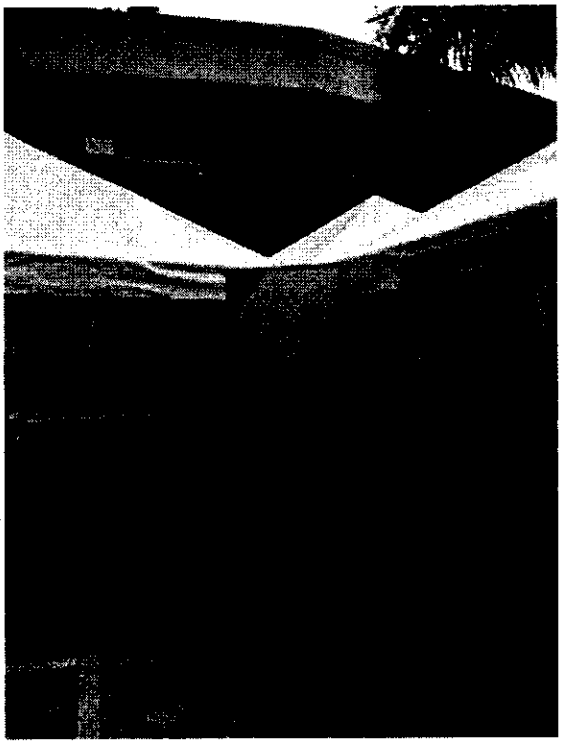


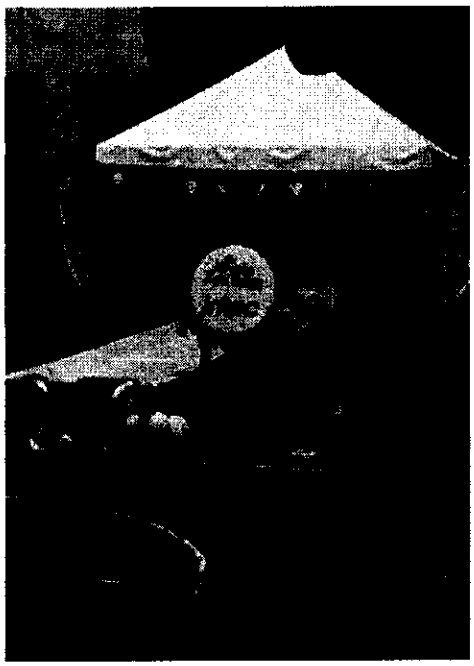


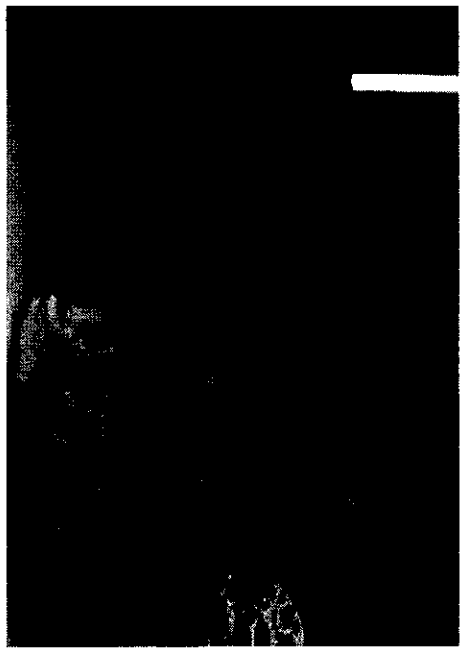












Que el balance de ejecución física es el siguiente:

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

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).

ROSA MIRIAM HURTADO R

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
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: 1.310-19.13-17828 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095964 **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, ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO portador de la cédula de ciudadanía 31.425.553, 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: $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

ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
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