DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235406

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

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

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	RENET CONTRERAS CORTES		
NIT / Número de Documento	166977229	Dirección:	CARRERA 35 # 10-125 CASA PISO 2
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	contrerasrenet@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17825 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

5600095961,, Nro planilla:91669589-1974042805,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:8e7308bd9fb78167827cc073ebd83607463369181849a3bf03e3e4b82109b6874154e138683720382f2ac4607947faaa

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:	RENET CONTRERAS CORTES
CEDULA:	16697722
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17825-2025 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.

Realicé el levantamiento de información de 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Tambien socialicé, asesoré y capacité sobre la convocatoria 26 municipios Fondo Valle INN + a 30 personas de la comuna 5 comite de planificación la rivera y de 40 personas de la comuna 13 comité de planificación el pondaje. Las anteriores personas atendidas son los actores y servicios ofertados según términos de referencia y condiciones en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Tambien articulé la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En resumen realicé el levantamiento de la informacion de mas de 30 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria

empresarial polideportivo cristo maestro, edificio lotería del valle, el centro de atención local integrada cali 5, el centro cultural el pondaje, la plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

Brindé asistencia técnica a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Tambien socialicé, asesoré y capacité sobre la convocatoria 26 municipios Fondo Valle INN + a 30 personas de la comuna 5 comite de planificación la rivera y de 40 personas de la comuna 13 comité de planificación el pondaje. Brindé asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios 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. Brindé asistencia técnica a mas de 70 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial polideportivo cristo maestro, edificio lotería del valle, el centro de atención local integrada cali 5, el centro cultural el pondaje, plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

Apoyé a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Apoyé el desarrollo de las fases ligadas al lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios, convocatoria de

Fondos de capital semilla, adelantada 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 apoyé la logística, convocatorias y cualquier elemento ligado a su ejecución. Apoyé, asistí y capacité a mas de 43 emprendedores en plan negocios, finanzas, planeación estratégica, etc, y también les compartí programas y convocatorias de algunos aliados estratégicos tales como la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y la Secretaria de Cultura de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Santiago de Cali. Adicionalmente asesoré a más de 28 emprendedores en estas convocatorias de las otras entidades (ver registro fotográfico).

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.

Elaboré mas de 19 documentos técnicos (anexos, actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del lider del proceso y/o supervisor del contrato. Tambien elaboré mas de 7 informes técnicos. (ver registro fotográfico)

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.

Respondí 4 requerimientos que me fueron asignados una vez fueron recibidos por la entidad de parte de entes externos. Lo anterior lo hice desde mi área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el lider del proceso o supervisor del contrato. (ver registro fotográfico).

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.

Brindé información oportuna a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Brindé información oportuna tanto a los emprendedores como a mis superiores, lo anterior para la toma acertada de decisiones cuando fue necesario. También alimenté las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. (ver registro fotográfico).

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

Participé activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca llevaron a cabo. Igualmente, asistí y participé en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fuí designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, y las que convocaron de otras dependencias de la Gobernación del Valle. Participé en reuniones y capacitaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación y de otras de sus Secretarías y divisiones tales como la secretaria del medio ambiente, la secretaria de desarrollo social y rural, la secretaria de cultura, la brigada de emergencia, etc. (ver registro fotográfico).

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

Realicé las demás actividades que me fueron asignadas por el supervisor del Contrato y/o Jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estan acorde con la naturaleza del Contrato. Asistí a reuniones, comites y actividades de la Secretaría de Cultura, Secretaria del Medio Ambiente, de la Secretaría de Desarrollo Rural, de la Secretaría de Participación Social, etc. Todas estas entidades están adscritas a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca (ver registro fotográfico).

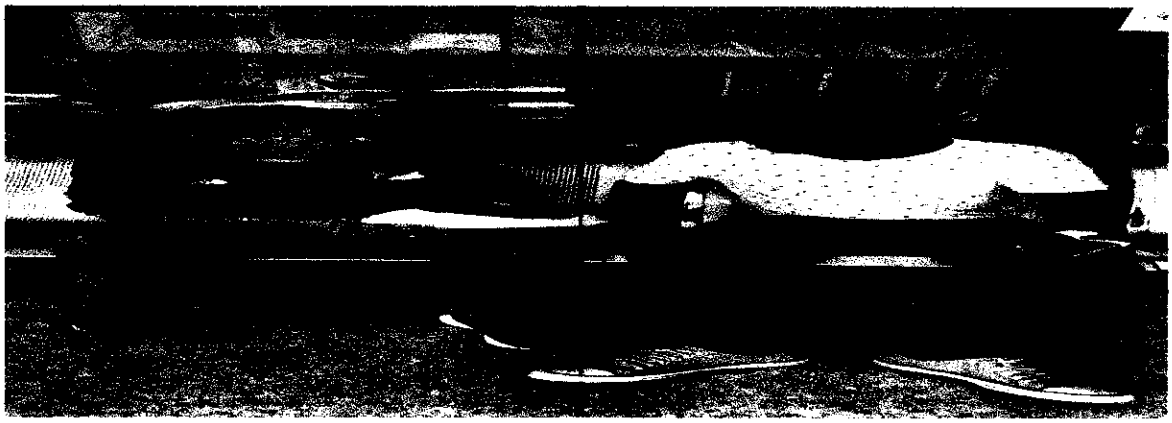
9. Para el pago de la primera cuota, el Contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización,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

Brindé el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de la Convocatoria del Fondo Valle INN + 26 municipios, actual 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

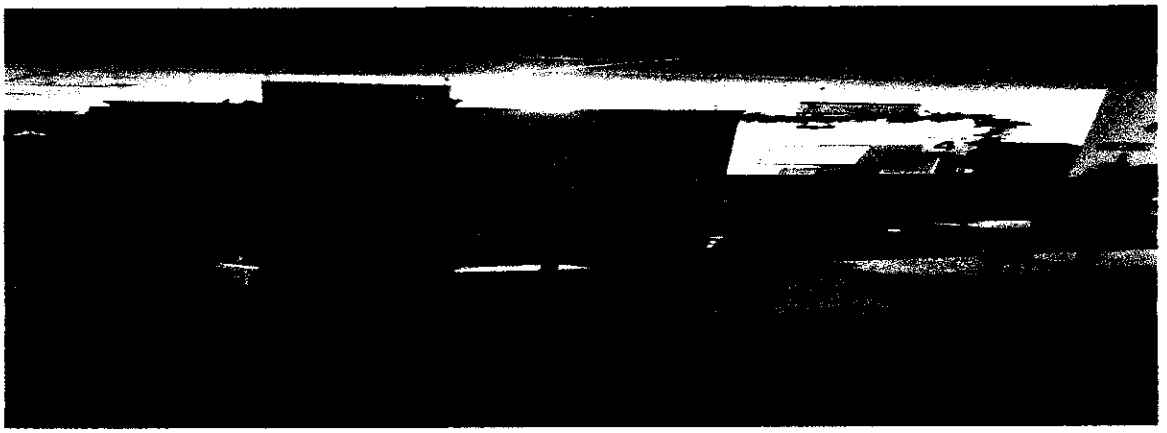


ACTIVIDADES 3

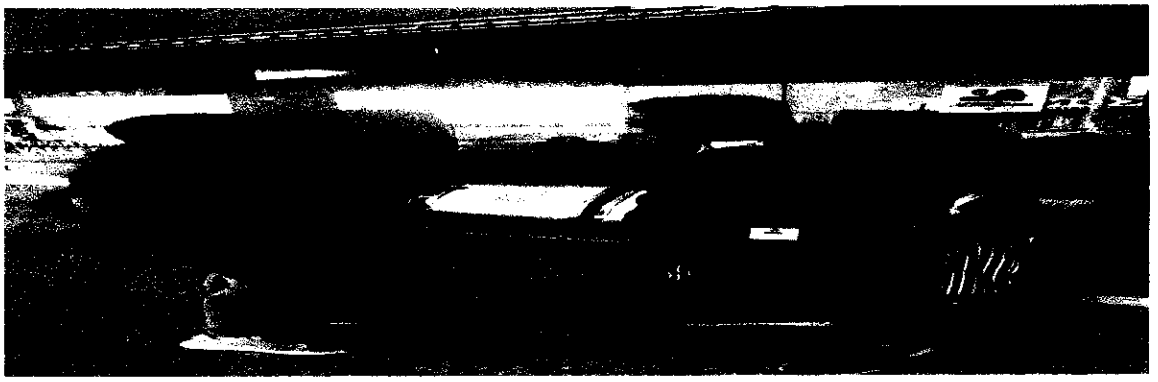


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



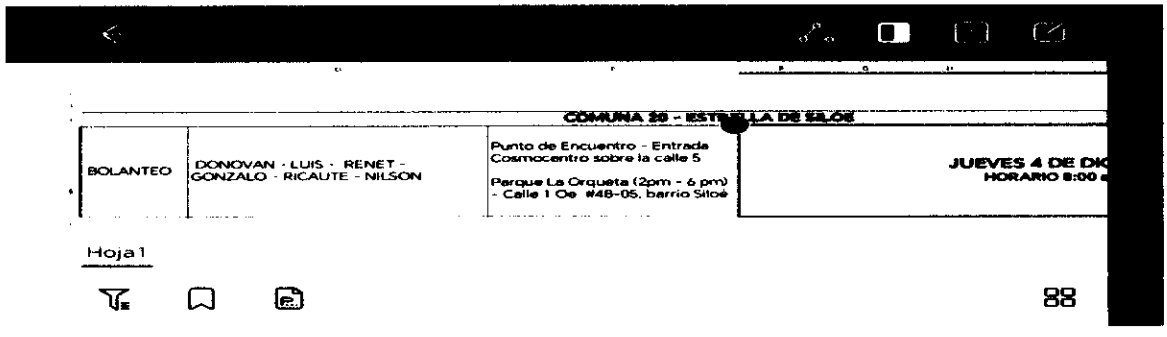
ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9



FOTOS, EVIDENCIA,

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,

RENET CONTRERAS CORTES
C.C.16697722
Teléfono: 3153810996
Correo: contrerasrenet@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 10

Fecha: **15** de **Diciembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17825-2025 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. 5600095961 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 VallelNN +. • **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 **RENET CONTRERAS CORTES**
C.C. 16697722
Teléfono. 3150496859

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Diciembre de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Diciembre de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. 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 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	100%

logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

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. 1.310-19.13-17825-2025 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.

El Contratista realizó el levantamiento de información de 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Tambien socialicé, asesoré y capacité sobre la convocatoria 26 municipios Fondo Valle INN + a 30 personas de la comuna 5 comite de planificación la rivera y de 40 personas de la comuna 13 comité de planificación el pondaje. Las anteriores personas atendidas son los actores y servicios ofertados según términos de referencia y condiciones en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Tambien articulé la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En resumen realicé el levantamiento de la informacion de mas de 30 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial polideportivo cristo maestro, edificio lotería del valle, el centro de atención local integrada cali 5, el centro cultural el pondaje, la plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

El Contratista brindó asistencia técnica a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Tambien socialicé, asesoré y capacité sobre la convocatoria 26 municipios Fondo Valle INN + a 30 personas de la comuna 5 comite de planificación la rivera y de 40 personas de la comuna 13 comité de planificación el pondaje. Brindó asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios 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. Brindó asistencia técnica a mas de 70 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial polideportivo cristo maestro, edificio lotería del valle, el centro de atención local integrada cali 5, el centro cultural el pondaje, plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del

sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

El Contratista apoyó a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Apoyó el desarrollo de las fases ligadas al lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios, convocatoria de Fondos de capital semilla, adelantada 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 apoyó la logística, convocatorias y cualquier elemento ligado a su ejecución. Apoyó, asistió y capacité a mas de 43 emprendedores en plan negocios, finanzas, planeación estratégica, etc, y también les compartí programas y convocatorias de algunos aliados estratégicos tales como la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y la Secretaria de Cultura de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Santiago de Cali. Adicionalmente asesoró a más de 28 emprendedores en estas convocatorias de las otras entidades (ver registro fotográfico).

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.

El Contratista elaboró mas de 19 documentos técnicos (anexos, actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del lider del proceso y/o supervisor del contrato. Tambien elaboré mas de 7 informes técnicos. (ver registro fotográfico)

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.

El Contratista respondió 4 requerimientos que me fueron asignados una vez fueron recibidos por la entidad de parte de entes externos. Lo anterior lo hice desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el lider del proceso o supervisor del contrato. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista brindó información oportuna a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Brindó información oportuna tanto a los emprendedores como a mis superiores, lo anterior para la toma acertada de decisiones cuando fue necesario. También alimentó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista participó activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca llevaron a cabo. Igualmente, asistió y participó en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, y las que convocaron de otras dependencias de la Gobernación del Valle. Participó en reuniones y capacitaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación y de otras de sus Secretarías y divisiones tales como la secretaria del medio ambiente, la secretaria de desarrollo social y rural, la secretaria de cultura, la brigada de emergencia, etc. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista realizó las demás actividades que me fueron asignadas por el supervisor del Contrato y/o Jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estan acorde con la naturaleza del Contrato. Asistió a reuniones, comites y actividades de la Secretaría de Cultura, Secretaria del Medio Ambiente, de la Secretaría de Desarrollo Rural, de la Secretaría de Participación Social, etc. Todas estas entidades están adscritas a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca (ver registro fotográfico).

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.

El Contratista brindó el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución

de la Convocatoria del Fondo Valle INN + 26 municipios, actual 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.

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. 91669589 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1974042805 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*
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	$

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

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - 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: 1.310-19.13-17825 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: RENET CONTRERAS CORTES

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095961 **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, RENET CONTRERAS CORTES portador de la cédula de ciudadanía 16.697.722, 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

RENET CONTRERAS CORTES
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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17825 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: RENET CONTRERAS CORTES

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095961 **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, RENET CONTRERAS CORTES portador de la cédula de ciudadanía 16.697.722, 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 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 2025 :

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.

El Contratista realizó el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados según términos de referencia y condiciones en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articuló la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Realizó el levantamiento de la informacion de mas de 123 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial Conexiones que prosperan Cámara de Comercio de Cali y Entidad Prospera lugar Rancho de Jonás, Emprendimientos y Asociaciones de futuros agrícolas, lugar plazoleta de San Francisco, etc. Realizó asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

El Contratista brindó asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios iguiendo 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. Brindó asistencia técnica a mas de 120 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial Conexiones que prosperan Cámara de

Comercio de Cali y Entidad Prospera lugar Rancho de Jonás, Emprendimientos y Asociaciones de futuros agrícolas, lugar plazoleta de San Francisco, etc. Realizó asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

El Contratista Apoyó el desarrollo de las fases ligadas al lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios, convocatoria de Fondos de capital semilla, adelantada 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 apoyó la logística, convocatorias y cualquier elemento ligado a su ejecución. Apoyó, asistió y capacitó a mas de 114 emprendedores en plan negocios, finanzas, planeación estratégica, etc, y también les compartió programas y convocatorias de algunos aliados estratégicos tales como la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y la Secretaria de Cultura de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Santiago de Cali. Adicionalmente asesoró a más de 28 emprendedores en estas convocatorias de las otras entidades (ver registro fotográfico).

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.

El Contratista elaboró documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del lider del proceso y/o supervisor del contrato. Elaboró mas de 76 actas de compromiso y 68 actas de asesoría y mas de 4 informes técnicos. (ver registro fotográfico)

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.

El Contratista respondió cinco requerimientos que le fueron asignados una vez fueron recibidos por la entidad de parte de entes externos. Lo anterior lo hizo desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder del proceso o supervisor del contrato. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista brindó información oportuna tanto a los emprendedores como a mis superiores, lo anterior para la toma acertada de decisiones cuando fue necesario. También alimentó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista participó activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca llevaron a cabo. Igualmente, asistió y participó en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, y las que convocaron de otras dependencias de la Gobernación del Valle. Participó en reuniones y capacitaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación y de otras de sus Secretarías y divisiones tales como la secretaria del medio ambiente, la secretaria de desarrollo social y rural, la secretaria de cultura, la brigada de emergencia, etc. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista realizó las demás actividades que le fueron asignadas por el supervisor del Contrato y/o Jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estan acorde con la naturaleza del Contrato. Asistió a reuniones, comites y actividades de la Secretaría de Cultura, Secretaria del Medio Ambiente, de la Secretaría de Desarrollo Rural, de la Secretaría

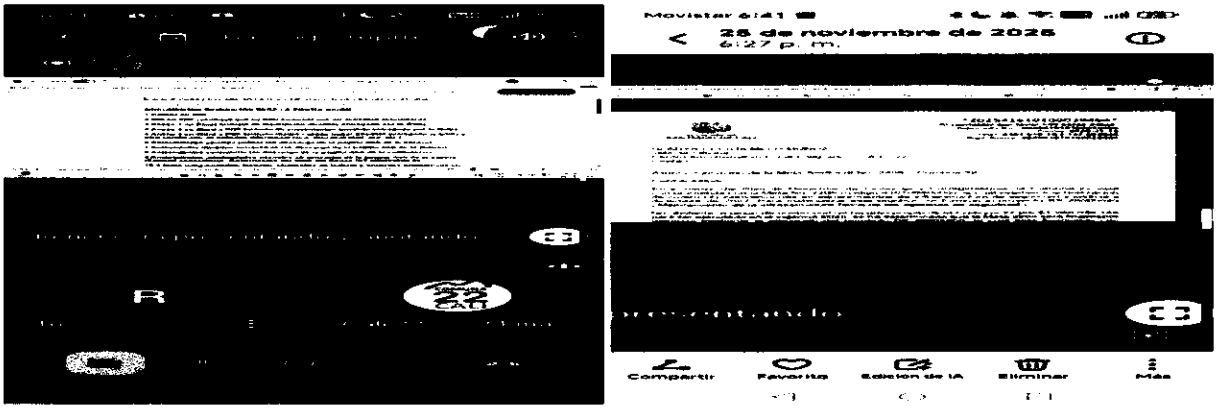
de Participación Social, etc. Todas estas entidades están adscritas a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca (ver registro fotográfico).

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.

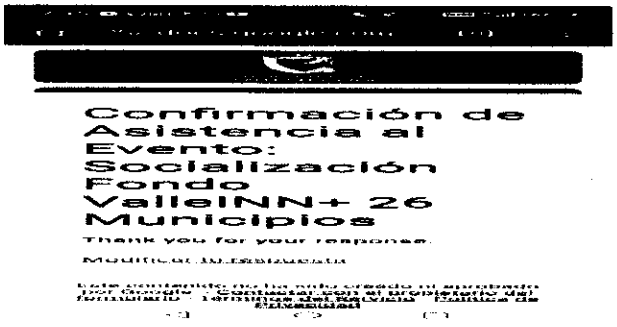
El Contratista brindó el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de la Convocatoria del Fondo Valle INN + 26 municipios, actual y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión 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.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2





ACTIVIDADES 3

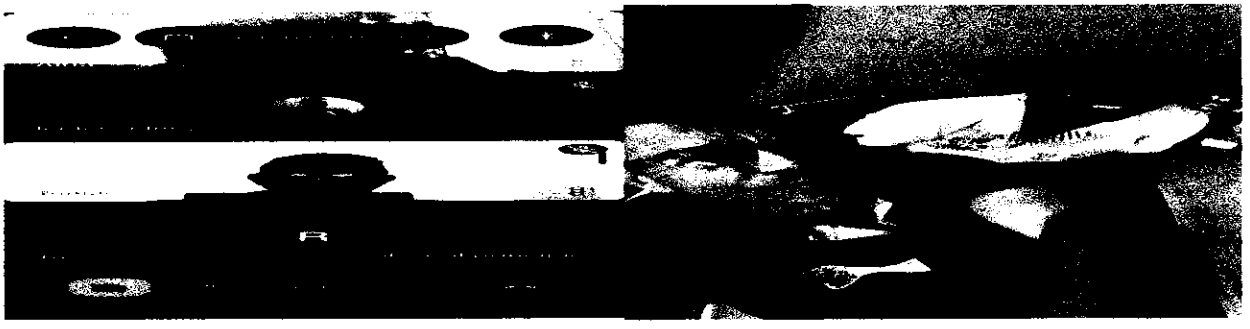
Evento: Socialización Fondo VallelNN+ 26 Municipios
Fecha y hora: 20 noviembre 2025. 06:00 pm
Lugar: https://meet.google.com/xxx-dxxc-yyc
Invita: Secretaría de Desarrollo Económico. Competitividad y Fomento del Empleo

Marca temporal	Nombres y Apellidos Completos	Empresa	Cargo	No. Celular	Correo Electrónico	Confirmación de Asistencia
20/11/2025 19:14:25	Enka Andrea Borrero Guerra	N/A	Fisioterapeuta	3165953522	Enka.borrero00@gmail.com	Si asistiré
20/11/2025 19:14:59	Harold Botero	pacigivi	Gerente	3137682882	habotero@yahoo.com	Si asistiré
20/11/2025 19:15:25	Leider Sidney Carvajal	Sedec	Contratista	3156700183	leidercarvajal44.8@gmail.com	Si asistiré
20/11/2025 19:15:31	Renet Contreras Cortes	Sedec	Administrativo	3153810996	Contrerasrenet@gmail.com	Si asistiré
20/11/2025 19:18:25	Leonor Jiménez Rasmussen	Taller Lejra	Propetaria	3154596563	leonorjménez.rasmussen@gmail.com	Si asistiré
20/11/2025 19:21:29	Aida Vergara	Junta Acción Comunal	Conciliadora	3183759354	aidavergara@gmail.com	Si asistiré
20/11/2025 19:22:21	Sandra González	Arquitectura	independiente	3155715736	Samutis77@gmail.com	Si asistiré

ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8

TIPO NEGOCIO	ANTIGÜEDAD	PUNTAJE	TIPO NEGOCIO	ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
FORMALIZADOS (Con Cámara de Comercio)	1 a 3 Meses	8 Puntos	UNIDADES PRODUCTIVAS (No Formalizados)	1 a 3 Meses	8 Puntos
	4 a 6 Meses	10 Puntos		4 a 6 Meses	10 Puntos
	7 a 18 Meses	12 Puntos		7 a 18 Meses	12 Puntos
	19 Meses en adelante	15 Puntos		19 Meses en adela	15 Puntos

ACTIVIDADES 9



DICIEMBRE 2025:

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.

El Contratista realizó el levantamiento de información de 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Tambien socialicé, asesoré y capacité sobre la convocatoria 26 municipios Fondo Valle INN + a 30 personas de la comuna 5 comite de planificación la rivera y de 40 personas de la comuna 13 comité de planificación el pondaje. Las anteriores personas atendidas son los actores y servicios ofertados según términos de referencia y condiciones en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios para el

fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Tambien articulé la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En resumen realicé el levantamiento de la informacion de mas de 30 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial polideportivo cristo maestro, edificio lotería del valle, el centro de atención local integrada cali 5, el centro cultural el pondaje, la plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

El Contratista brindó asistencia técnica a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Tambien socialicé, asesoré y capacité sobre la convocatoria 26 municipios Fondo Valle INN + a 30 personas de la comuna 5 comite de planificación la rivera y de 40 personas de la comuna 13 comité de planificación el pondaje. Brindó asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios 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. Brindó asistencia técnica a mas de 70 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial polideportivo cristo maestro, edificio lotería del valle, el centro de atención local integrada cali 5, el centro cultural el pondaje, plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficiencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

El Contratista apoyó a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Apoyó el desarrollo de las fases ligadas al lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios, convocatoria de Fondos de capital semilla, adelantada 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 apoyó la logística, convocatorias y cualquier elemento ligado a su ejecución. Apoyó, asistió y capacité a mas de 43 emprendedores en plan negocios, finanzas, planeación estratégica, etc, y también les compartí programas y convocatorias de algunos aliados estratégicos tales como la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y la Secretaria de Cultura de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Santiago de Cali. Adicionalmente asesoró a más de 28 emprendedores en estas convocatorias de las otras entidades (ver registro fotográfico).

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.

El Contratista elaboró mas de 19 documentos técnicos (anexos, actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del lider del proceso y/o supervisor del contrato. Tambien elaboré mas de 7 informes técnicos. (ver registro fotográfico)

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.

El Contratista respondió 4 requerimientos que me fueron asignados una vez fueron recibidos por la entidad de parte de entes externos. Lo anterior lo hice desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el lider del proceso o supervisor del contrato. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista brindó información oportuna a 7 emprendedores de la comuna 6 en el polideportivo de floralia, de 6 emprendedores de la comuna 3 en el edificio loteria del valle antigua beneficiencia, de 6 emprendedores de la comuna 16 la union y de 9 emprendedores de la comuna 20 siloe la estrella. Brindó información oportuna tanto a los emprendedores como a mis superiores, lo anterior para la toma acertada de decisiones cuando fue necesario. También alimentó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista participó activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca llevaron a cabo. Igualmente, asistió y participó en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, y las que convocaron de otras dependencias de la Gobernación del Valle. Participó en reuniones y capacitaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación y de otras de sus Secretarías y divisiones tales como la secretaria del medio ambiente, la secretaria de desarrollo social y rural, la secretaria de cultura, la brigada de emergencia, etc. (ver registro fotográfico).

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

El Contratista realizó las demás actividades que me fueron asignadas por el supervisor del Contrato y/o Jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estan acorde con la naturaleza del Contrato. Asistió a reuniones, comites y actividades de la Secretaría de Cultura, Secretaria del Medio Ambiente, de la Secretaría de Desarrollo Rural, de la Secretaría de Participación Social, etc. Todas estas entidades están adscritas a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca (ver registro fotográfico).

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.

El Contratista brindó el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de la Convocatoria del Fondo Valle INN + 26 municipios, actual 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.

DE LA ACTIVIDAD 1



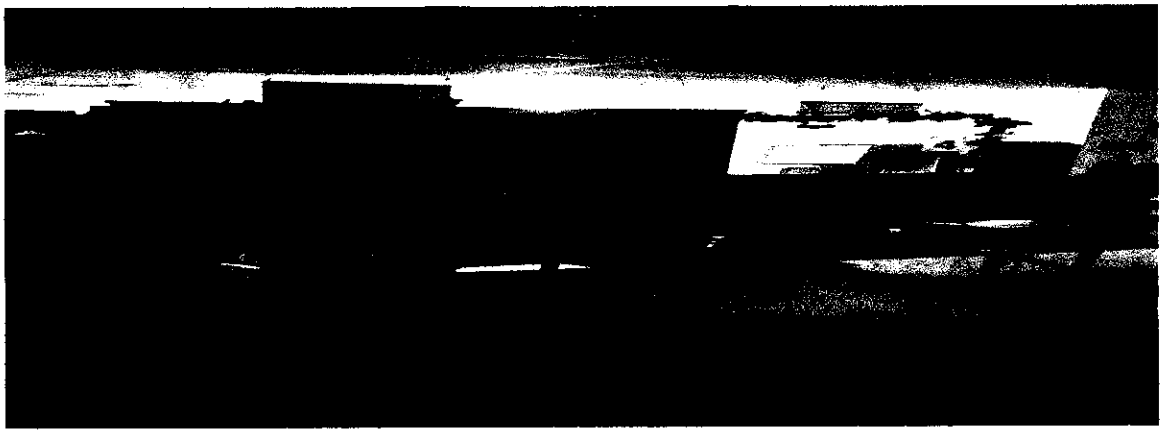
ACTIVIDADES 2



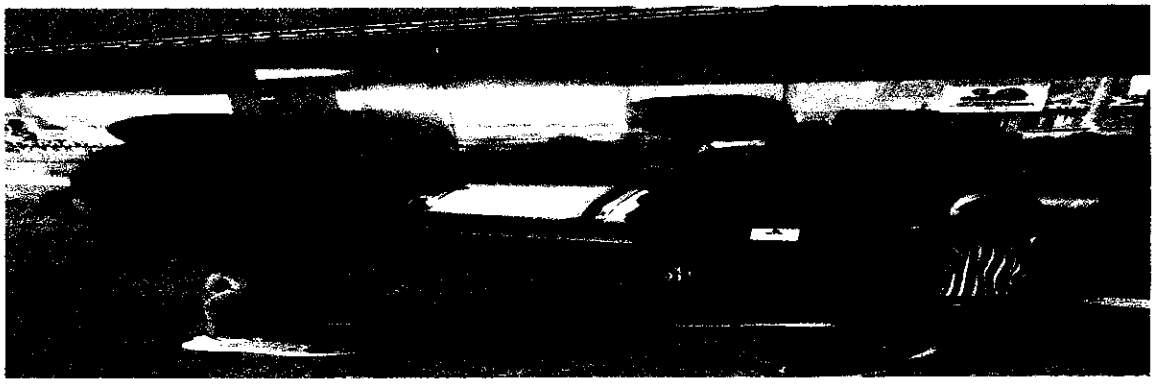
ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



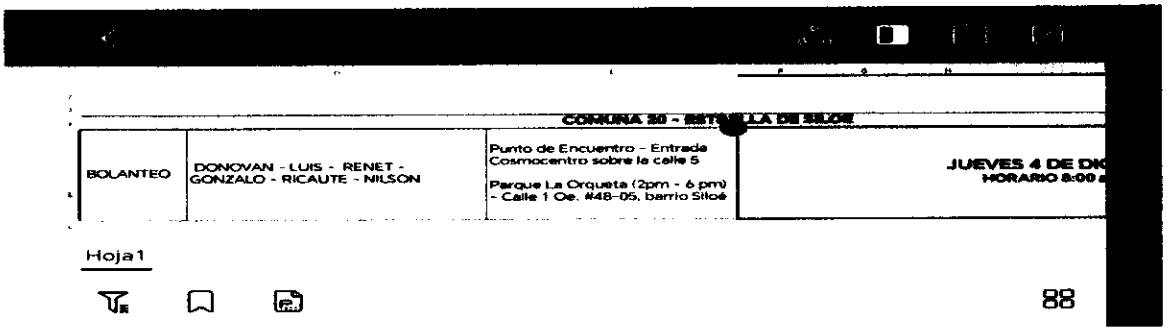
ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9



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).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

RENET CONTRERAS CORTES
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García, 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