DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235417

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 :	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA		
NIT / Número de Documento	11162751018	Dirección:	CL 14 20 17
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	stephaniaarboleda@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17836 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

5600095969,, Nro planilla:9495861618-1975008763,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:9677841fa08cbf65375a2e6feeeb8c5e25f5a0e0c3aa8896b1a1f95e020a2b69537a676bc4a2c7618e0fddd1f4002dd5

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:	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
CEDULA:	1116275101
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17836-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA 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.

Mi gestión en la Oficina del Punto VIVE DIGITAL de Palo Bonito fue fundamental para impulsar el desarrollo empresarial de la región. Me encargué de gestionar y acercar la oferta institucional a los emprendedores, iniciando con su identificación y caracterización mediante una herramienta especializada.

Este proceso me permitió trazar una hoja de ruta personalizada para cada emprendedor, asegurando que recibieran las capacitaciones y asesorías necesarias dentro de la ruta emprendedora de la institución.

En esencia, mi labor consistió en brindar un acompañamiento activo y estratégico que contribuyó a dinamizar y fortalecer el ecosistema de emprendimiento local.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Lleve a cabo asistencia técnica y consultoría de forma personalizada a un total de 25 emprendedores de los municipios, siguiendo estrictamente la ruta metodológica del programa ValleINN +; esta labor estuvo enfocada en el fortalecimiento integral de sus negocios, abarcando áreas críticas como mercadeo, gestión financiera y, como elemento innovador, la aplicación de la inteligencia artificial (IA) para optimizar sus procesos, y para garantizar la máxima efectividad, realicé cada sesión utilizando ejemplos claros y casos de estudio que se ajustaban directamente a las actividades productivas específicas de cada emprendedor.

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.

Realicé atención a la comunidad bajo un enfoque diferencial, priorizando a poblaciones en condición de vulnerabilidad, entre ellas la comunidad LGBTIQ+, la población adulta mayor y las víctimas del conflicto armado. Durante este proceso, brindé asesoría personalizada a cada beneficiario, orientándolos en la formulación de sus proyectos y en su participación dentro de la convocatoria Fonder Valle, impulsada por la Gobernación del Valle.
Mi gestión con los 25 emprendedores de los municipios,fue integral y multidimensional. Además de la atención individual, brindé asistencia técnica y consultoría siguiendo rigurosamente la ruta metodológica personalizada del programa ValleINN+, con énfasis en el fortalecimiento empresarial en áreas como mercadeo, gestión financiera y el uso de la Inteligencia Artificial (IA) aplicada a los negocios. Para asegurar la máxima efectividad, utilice ejemplos claros y prácticos adaptados a las actividades productivas de cada unidad.
De manera complementaria, lideraré dos capacitaciones grupales masivas sobre IA para los negocios y Finanzas, orientadas a guiar a los participantes en la estructuración estratégica de sus unidades productivas. En estas sesiones resalté la importancia de contar con un modelo de negocio sólido, como base para optimizar su crecimiento y facilitar futuras postulaciones a convocatorias.

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.

En el marco del cumplimiento de los requisitos de documentación técnica, se desarrollarán diversas actividades clave. Entre ellas, llevé a cabo jornadas de capacitación y asesorías, cada una debidamente soportada con sus respectivas actas y listados de asistencia.
Además, sostuve una reunión estratégica con actores externos a la Gobernación, con el propósito de construir alianzas sólidas que permitan desarrollar jornadas de alto impacto y divulgar de manera amplia la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Con estas acciones, cumple rigurosamente con la elaboración y el soporte de los documentos técnicos requeridos, cuya información completa reposa en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/17vGimRo918_NZN63XLTbeJVWusX-RLWrrkDs0kEi7fA/edit?pli=1&gid=195774122#gid=195774122

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.

Realice labores de asesoría personalizada y consultoría especializada en gestión y desarrollo empresarial, dirigidas a una diversa cohorte de emprendedores. Estas intervenciones las realicé de manera estratégica en varios puntos de atención, entre ellos el Punto Innova de Palo Bonito, la Alcaldía de Riofrío, el Punto Vive Digital de Bugalagrande y el Punto Vive Digital de Bolívar, Valle. Con el objetivo primordial fue resolver inquietudes específicas y proporcionar claridad en temas cruciales para el crecimiento de sus negocios, contribuyendo activamente al desarrollo, formalización y fortalecimiento sostenible de sus unidades productivas.

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.

Elabore el proceso de levantamiento, consolidación y estructuración de información clave, la cual alimentó la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta gestión resultó fundamental para contar con una herramienta de monitoreo en tiempo real de las cifras de desempeño, permitiendo una validación precisa y oportuna del progreso alcanzado frente a las metas definidas en el Plan de Desarrollo. Toda la documentación de soporte se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1m6KfW-MTpEwCffwHX7zoMOxuh9MQDtj7

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.

Asisti a la primera feria de emprendimiento de las Juntas de Acción Comunal, EXPOCOMUNAL 2025 – capítulo Tuluá , donde brindé atención directa a cada uno de los emprendedores, apoyándolos en la visibilización y fortalecimiento de sus iniciativas productivas.

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

Asistí a una capacitación ofrecida por la Gobernación orientada a la Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas , la cual me proporcionó información clave para fortalecer acciones de bienestar y promover la salud integral dentro del entorno laboral.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Asistí a capacitación clave sobre "Cómo Preparar un Pitch Efectivo" dirigida a los 60 emprendedores inscritos en la convocatoria ValleINN Más 2025 del municipio de Bugalagrande. La sesión se desarrolló en el Punto Vive Digital de Bugalagrande, con el propósito de orientarlos detalladamente en la construcción de una presentación sólida y convincente.

Con objetivo de asegurar que, al ser citados, cada emprendedor contara con las herramientas necesarias para defender de manera clara, estratégica y persuasiva el potencial de su proyecto ante el comité evaluador.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2





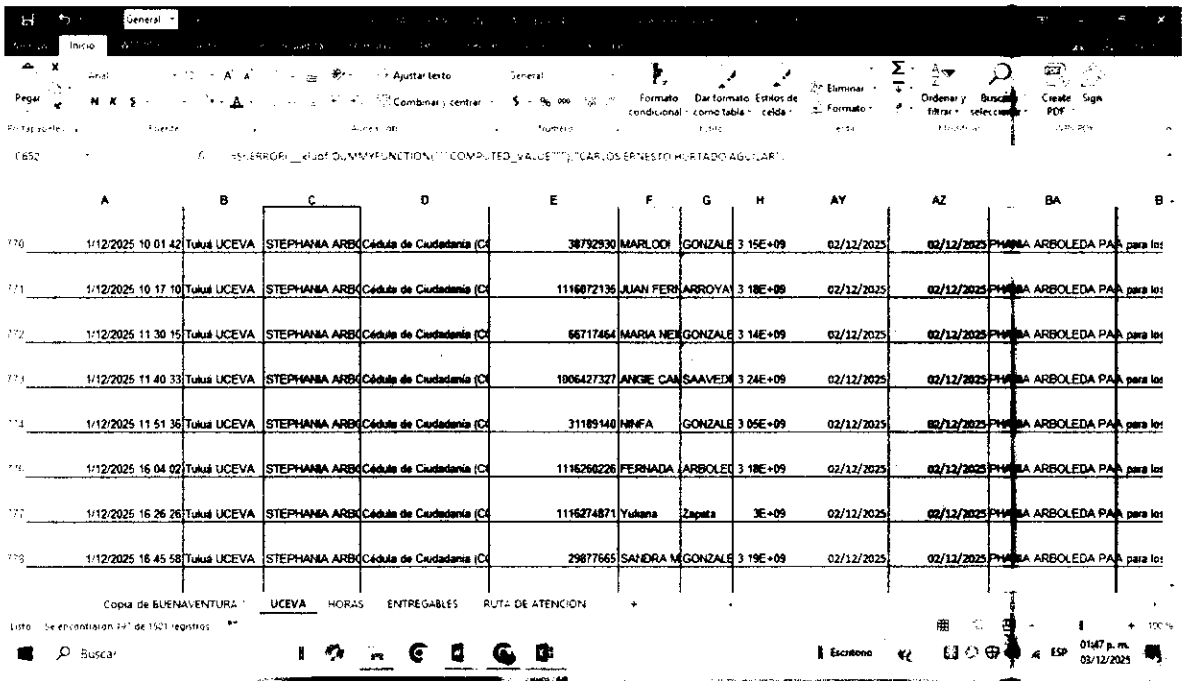
ACTIVIDADES 3





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



	A	B	C	D	E	F	G	H	AY	AZ	BA
770	1/12/2025 10:01:42	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	38792930	MARLODI	GONZALE	3.15E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
771	1/12/2025 10:17:10	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1116072136	JUAN FERI	ARROYA	3.18E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
772	1/12/2025 11:30:15	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	66717464	MARIA NEI	GONZALE	3.14E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
773	1/12/2025 11:40:33	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1006427327	ANGIE CA	SAAVEDI	3.24E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
774	1/12/2025 11:51:36	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	31189140	NINFA	GONZALE	3.05E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
775	1/12/2025 16:04:02	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1116266226	FERNADA	ARBOLEI	3.18E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
777	1/12/2025 16:26:26	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1116274871	Yuliana	Zapata	3E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
778	1/12/2025 16:45:58	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	29877665	SANDRA M	GONZALE	3.19E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los





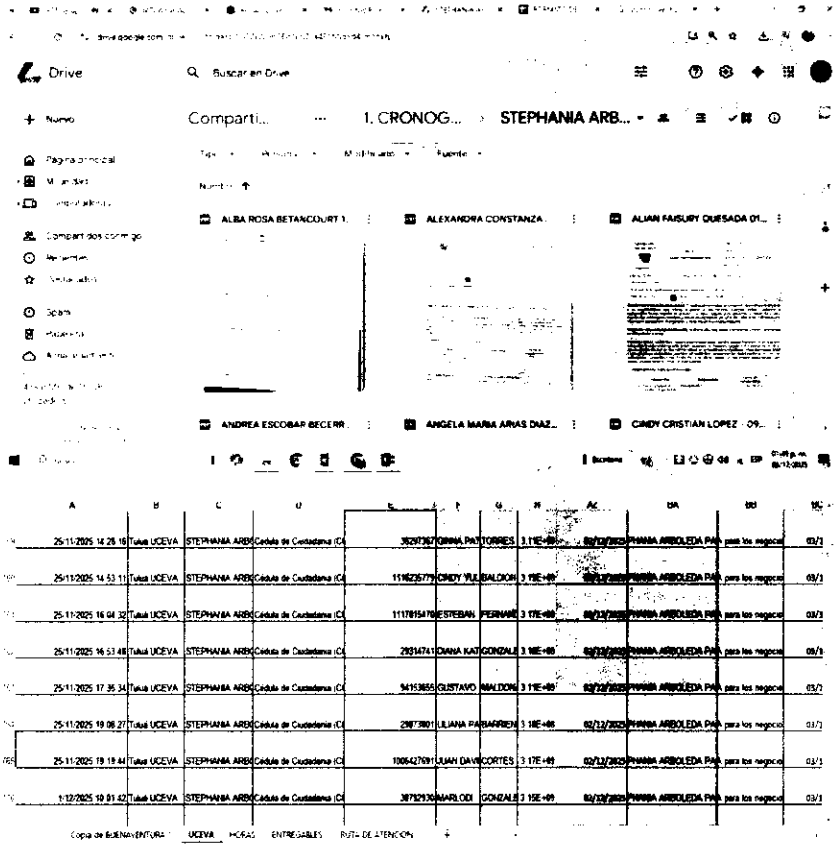
ACTIVIDADES 5





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

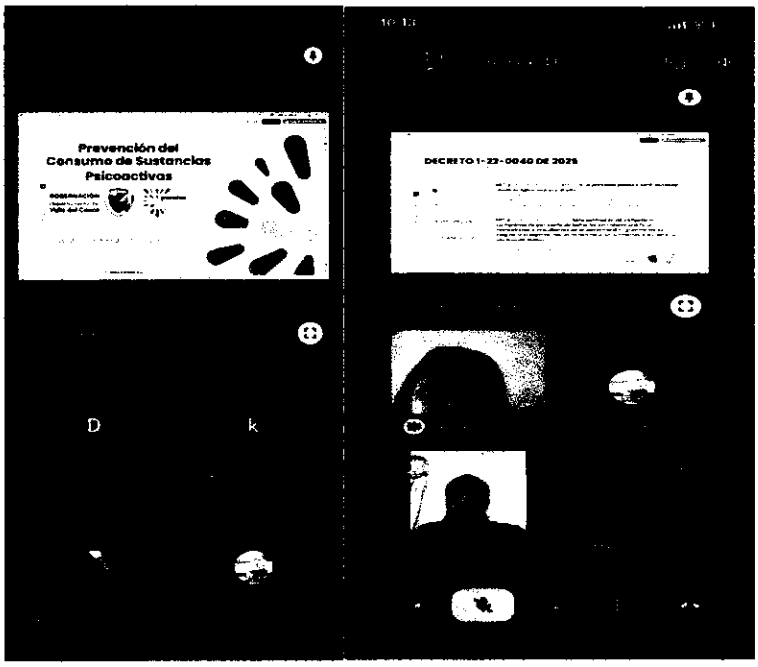


ACTIVIDADES 7



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

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,

Stephania Arboleda P.

STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
C.C.1116275101
Teléfono: 3187938946
Correo:stephaniaarboleda@gmail.com

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17836-2025 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. 5600095969 Del 23/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

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

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

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA 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 **STEPHANIA ARBOLEDA PARRA**
C.C. 1116275101
Teléfono. 3187938946

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 Secretaría 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 especificas 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**.	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. 1.310-19.13-17836-2025 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 gestión del contratista en la Oficina del Punto VIVE DIGITAL de Palo Bonito fue fundamental para impulsar el desarrollo empresarial de la región. Se encargó de gestionar y acercar la oferta institucional a los emprendedores, iniciando con su identificación y caracterización por medio de una herramienta especializada.
Este proceso permitió trazar una hoja de ruta personalizada para cada emprendedor, garantizando que recibieran las capacitaciones y asesorías necesarias dentro de la ruta emprendedora de la institución.
En esencia, su labor consistió en brindar un acompañamiento activo, estratégico y orientado a resultados, contribuyendo de manera significativa a dinamizar y fortalecer el ecosistema de emprendimiento local.

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

La contratista llevó a cabo asistencia técnica y consultoría de manera personalizada a un total de 25 emprendedores de los municipios, siguiendo estrictamente la ruta metodológica del programa ValleINN+. Esta labor se centra en el fortalecimiento integral de sus negocios, a cubrir áreas críticas como mercadeo, gestión financiera y, de manera innovadora, la aplicación de la inteligencia artificial (IA) para optimizar sus procesos. Para garantizar la máxima efectividad, cada sesión se desarrolló utilizando ejemplos claros y casos de estudio adaptados directamente a las actividades productivas específicas de cada emprendedor.

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 ejecutó atención a la comunidad bajo un enfoque diferencial, priorizando a poblaciones en condición de vulnerabilidad, entre ellas la comunidad LGBTIQ+, la población adulta mayor y las víctimas del conflicto armado. Durante este proceso, brindó asesoría personalizada a cada beneficiario, orientándolos en la formulación de sus proyectos y en su participación dentro de la convocatoria Fonder Valle, impulsada por la Gobernación del Valle.

Su gestión con los 25 emprendedores de los municipios fue integral y multidimensional. Además de la atención individual, ejecutó asistencia técnica y consultoría siguiendo rigurosamente la ruta metodológica personalizada del programa ValleINN+, con énfasis en el fortalecimiento empresarial en áreas como mercadeo, gestión financiera y la aplicación de la Inteligencia Artificial (IA) a los negocios. Para asegurar la máxima efectividad, utilice ejemplos claros y prácticos adaptados a las actividades productivas de cada unidad.

De manera complementaria, lideró dos capacitaciones grupales masivas sobre IA para los negocios y Finanzas, orientadas a guiar a los participantes en la estructuración estratégica de sus unidades productivas. En estas sesiones resaltó la importancia de contar con un modelo de negocio sólido, como base para optimizar su crecimiento y facilitar futuras postulaciones a convocatorias.

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.

En el marco del cumplimiento de los requisitos de documentación técnica, la contratista desarrolló diversas actividades clave. Entre ellas, ejecutó jornadas de capacitación y asesorías, cada una debidamente respaldada con sus respectivas actas y listados de asistencia.

Asimismo, celebró una reunión estratégica con actores externos a la Gobernación, con el propósito de construir alianzas sólidas que permitan desarrollar jornadas de alto impacto y divulgar de manera amplia la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
Con estas acciones, el contratista cumple rigurosamente con la elaboración y el soporte de los documentos técnicos requeridos, cuya información completa se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/17vGimRo918_NZN63XLTbeJVWusX-RLWrrkDs0kEi7fA/edit?pli=1&gid=195774122#gid=195774122

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 realizó labores de asesoría personalizada y consultoría especializada en gestión y desarrollo empresarial, dirigidas a una diversa cohorte de emprendedores. Estas intervenciones se realizaron de manera estratégica en varios puntos de atención, entre ellos el Punto Innova de Palo Bonito, la Alcaldía de Riofrío, el Punto Vive Digital de Bugalagrande y el Punto Vive Digital de Bolívar, Valle. El objetivo principal fue resolver inquietudes específicas y proporcionar claridad en temas cruciales para el crecimiento de los negocios, contribuyendo de manera activa al desarrollo, la formalización y el fortalecimiento sostenible de las unidades productivas.

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

La contratista elaboró el proceso de levantamiento, consolidación y estructuración de información clave, la cual alimentó la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta gestión resultó fundamental para contar con una herramienta de monitoreo en tiempo real de las cifras de desempeño, permitiendo una validación precisa y oportuna del progreso alcanzado frente a las metas definidas en el Plan de Desarrollo. Toda la documentación de soporte se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1m6KfW-MTpEwCffwHX7zoMOxuh9MQDtj7

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.

Llevo a cabo asitencia a la primera feria de emprendimiento de las Juntas de Acción Comunal, EXPOCOMUNAL 2025 – capítulo Tuluá, donde brindó atención directa a cada uno de los emprendedores, apoyándolos en la visibilización.

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

La contratista asistió a una capacitación ofrecida por la Gobernación, orientada a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la cual le proporcionó información clave para fortalecer acciones de bienestar y promover la salud integral dentro.

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.

Se llevó a cabo una capacitación clave sobre "Cómo Preparar un Pitch Efectivo", dirigida a los 60 emprendedores inscritos en la convocatoria ValleINN Más 2025 del municipio de Bugalagrande. La sesión se desarrolló en el Punto Vive Digital de Bugalagrande, con el propósito de orientar detalladamente a los participantes en la construcción de una presentación sólida y convincente.
El objetivo principal fue asegurar que, al ser citado, cada emprendedor contará con las herramientas necesarias para defender de manera clara, estratégica y persuasiva el potencial de su proyecto ante el comité evaluador.

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. 9495861618 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1975008763. 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: 1.310-19.13-17836 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: STEPHANIA ARBOLEDA PARRA

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095969 **DE FECHA:** 23/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA 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, STEPHANIA ARBOLEDA PARRA portador de la cédula de ciudadanía 1.116.275.101, 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.

La contratista, en cumplimiento de sus funciones, brindó acompañamiento junto con la auxiliar Lorena Rengifo en el Punto INNOVA, así como en los municipios de Río Frío, Bolívar y Bugalagrande. Durante estas jornadas, ofreció orientación personalizada y apoyo directo a los emprendedores de la zona, con el propósito de fortalecer sus capacidades, fomentar la innovación y facilitar el acceso a herramientas que impulsen el desarrollo empresarial y el crecimiento sostenible en sus comunidades.



La gestión del contratista en la Oficina del Punto VIVE DIGITAL de Palo Bonito fue fundamental para impulsar el desarrollo empresarial de la región. Se encargó de gestionar y acercar la oferta institucional a los emprendedores, iniciando con su identificación y caracterización por medio de una herramienta especializada.

Este proceso permitió trazar una hoja de ruta personalizada para cada emprendedor, garantizando que recibieran las capacitaciones y asesorías necesarias dentro de la ruta emprendedora de la institución.

En esencia, su labor consistió en brindar un acompañamiento activo, estratégico y orientado a resultados, contribuyendo de manera significativa a dinamizar y fortalecer el ecosistema de emprendimiento local.





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

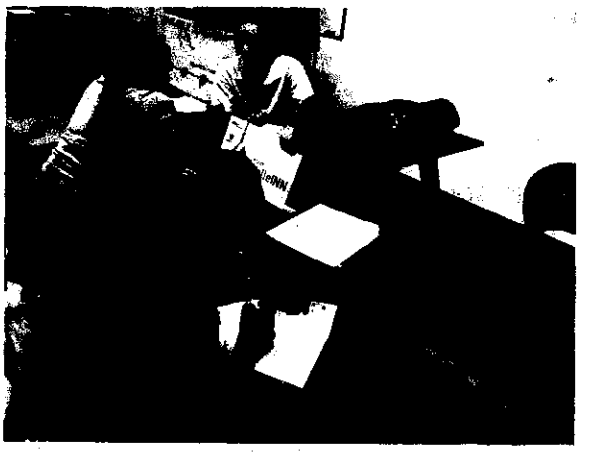
La contratista llevó a cabo asistencia técnica en los municipios de Río Frío, Bolívar y Bugalagrande, en articulación con las respectivas Alcaldías Municipales. En cada uno de estos espacios, activó la ruta de emprendimiento, permitiendo que los emprendedores accedieran a procesos de capacitación, acompañamiento y fortalecimiento de sus iniciativas productivas.
Con esta gestión, buscó fomentar el desarrollo económico local, promover la formalización empresarial y generar nuevas oportunidades para la comunidad.
En el municipio de Bolívar, el contratista desarrolló la jornada en el Punto Vive Digital, donde también implementó la ruta de emprendimiento, brindando a los emprendedores formación y apoyo integral orientado al fortalecimiento de sus proyectos.
De esta manera, su labor tuvo como propósito impulsar el crecimiento económico, dinamizar la innovación y contribuir a la creación de nuevas oportunidades de negocio en la región.





La contratista llevó a cabo asistencia técnica y consultoría de manera personalizada a un total de 25 emprendedores de los municipios, siguiendo estrictamente la ruta metodológica del programa ValleINN+. Esta labor se centra en el fortalecimiento integral de sus negocios, a cubrir áreas críticas como mercadeo, gestión financiera y, de manera innovadora, la aplicación de la inteligencia artificial (IA) para optimizar sus procesos. Para garantizar la máxima efectividad, cada sesión se desarrolló utilizando ejemplos claros y casos de estudio adaptados directamente a las actividades productivas específicas de cada emprendedor.

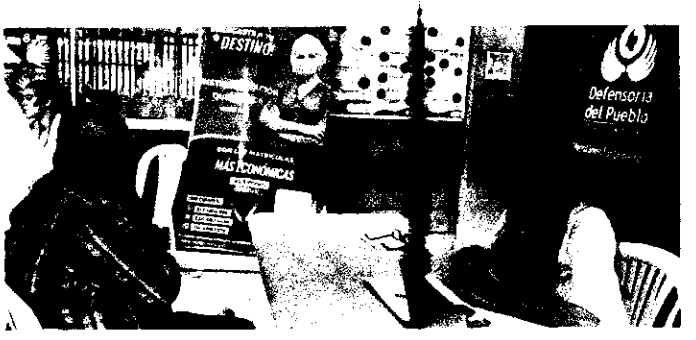




3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación 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 realizó atención a la comunidad bajo un enfoque diferencial, priorizando a poblaciones en condición de vulnerabilidad, entre ellas la comunidad LGBTIQ+, la población adulta mayor y las víctimas del conflicto armado. Durante este proceso, brindó asesoría personalizada a cada beneficiario, orientándolos en la formulación de sus proyectos y en su participación dentro de la convocatoria Fonder Valle, impulsada por la Gobernación del Valle.





La contratista ejecutó atención a la comunidad bajo un enfoque diferencial, priorizando a poblaciones en condición de vulnerabilidad, entre ellas la comunidad LGBTIQ+, la población adulta mayor y las víctimas del conflicto armado. Durante este proceso, brindó asesoría personalizada a cada beneficiario, orientándolos en la formulación de sus proyectos y en su participación dentro de la convocatoria Fonder Valle, impulsada por la Gobernación del Valle.

Su gestión con los 25 emprendedores de los municipios fue integral y multidimensional. Además de la atención individual, ejecutó asistencia técnica y consultoría siguiendo rigurosamente la ruta metodológica personalizada del programa ValleINN+, con énfasis en el fortalecimiento empresarial en áreas como mercadeo, gestión financiera y la aplicación de la Inteligencia Artificial (IA) a los negocios. Para asegurar la máxima efectividad, utilice ejemplos claros y prácticos adaptados a las actividades productivas de cada unidad.

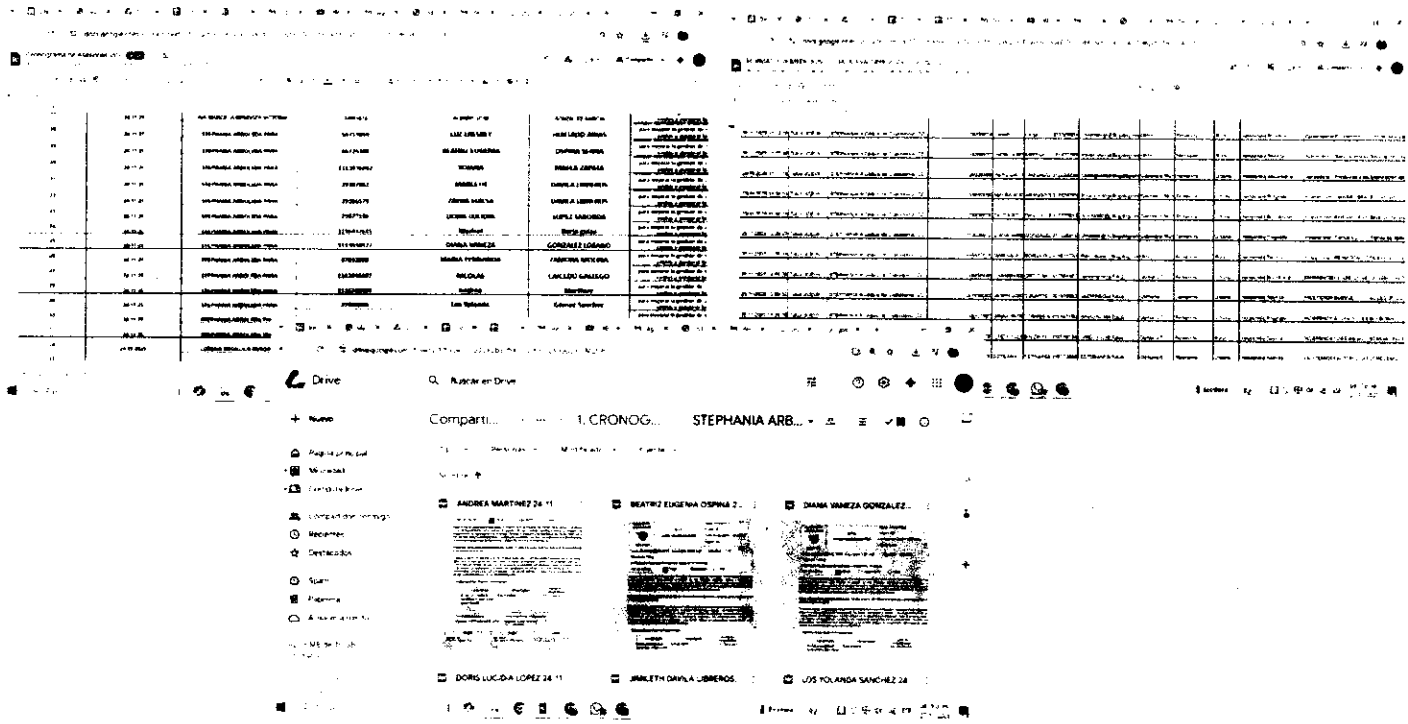
De manera complementaria, lideró dos capacitaciones grupales masivas sobre IA para los negocios y Finanzas, orientadas a guiar a los participantes en la estructuración estratégica de sus unidades productivas. En estas sesiones resaltó la importancia de contar con un modelo de negocio sólido, como base para optimizar su crecimiento y facilitar futuras postulaciones a convocatorias





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 diligenció el formato de caracterización en la plataforma oficial del Fondo ValleINN+, como parte del proceso de inscripción a esta importante iniciativa. Considere que este programa representa una oportunidad estratégica para fortalecer los emprendimientos del departamento, impulsar su crecimiento sostenible y aportar de manera significativa al desarrollo económico y social de las comunidades del Valle del Cauca.

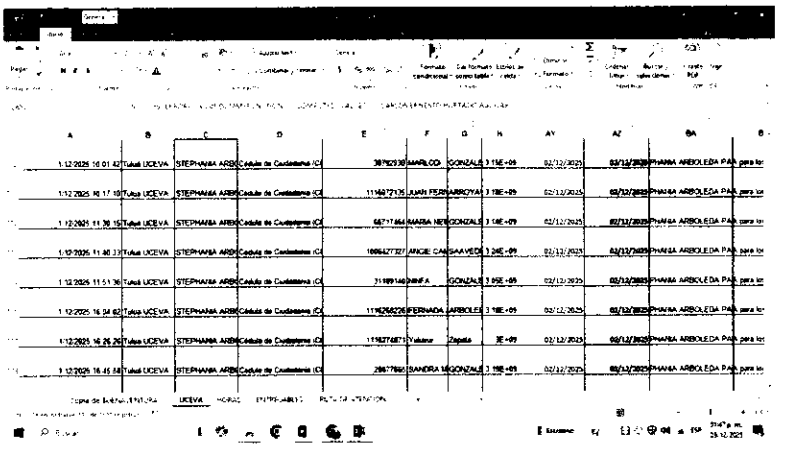


En el marco del cumplimiento de los requisitos de documentación técnica, la contratista desarrolló diversas actividades clave. Entre ellas, ejecutó jornadas de capacitación y asesorías, cada una debidamente respaldada con sus respectivas actas y listados de asistencia.

Asimismo, celebró una reunión estratégica con actores externos a la Gobernación, con el propósito de construir alianzas sólidas que permitan desarrollar jornadas de alto impacto y divulgar de manera amplia la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Con estas acciones, el contratista cumple rigurosamente con la elaboración y el soporte de los documentos técnicos requeridos, cuya información completa se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/17vGimRo918_NZN63XLTbeJVWusX-RLWrrkDs0kEi7fA/edit?pli=1&gid=195774122#gid=195774122







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.

Atendiendo al requerimiento de la coordinación, la contratista asumió el rol esencial de liderar la clarificación de dudas relativas tanto al instrumento de caracterización como a la encuesta de satisfacción. Su prioridad fue asegurar que todos los participantes comprendieran cabalmente el proceso y el valor añadido de la oferta programática. Esta interacción directa resultó crucial para perfilar con exactitud las necesidades de cada emprendedor, lo que a su vez le permitió presentar de forma efectiva la cartera completa de programas de capacitación, elaboración de planes de negocio e iniciativas específicas, optimizando así el fortalecimiento de sus competencias empresariales.



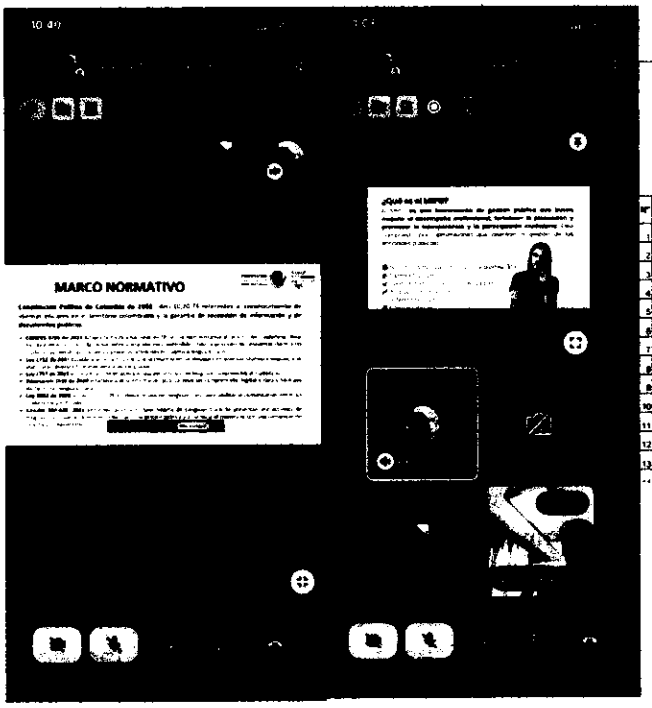
La contratista realizó labores de asesoría personalizada y consultoría especializada en gestión y desarrollo empresarial, dirigidas a una diversa cohorte de emprendedores. Estas intervenciones se realizaron de manera estratégica en varios puntos de atención, entre ellos el Punto Innova de Palo Bonito, la Alcaldía de Riofrío, el Punto Vive Digital de Bugalagrande y el Punto Vive Digital de Bolívar, Valle. El objetivo principal fue resolver inquietudes específicas y proporcionar claridad en temas cruciales para el crecimiento de los negocios, contribuyendo de manera activa al desarrollo, la formalización y el fortalecimiento sostenible de las unidades productivas.

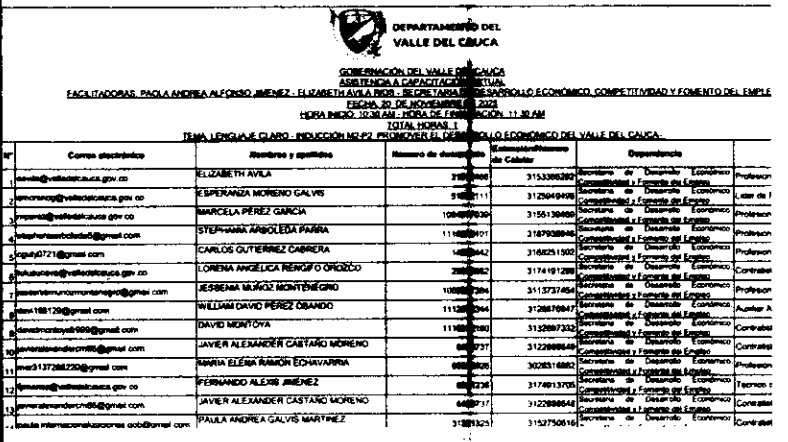




6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

la contratista recibió la capacitación impartida por la Secretaría de Desarrollo a través de la plataforma Meet. Esta jornada tuvo como propósito fortalecer sus conocimientos en el módulo Lenguaje Claro – Inducción M2-P2: Promover el Desarrollo Económico del Valle del Cauca . Participó con total compromiso y disposición, contribuyendo de manera significativa al buen desarrollo y éxito de la actividad.



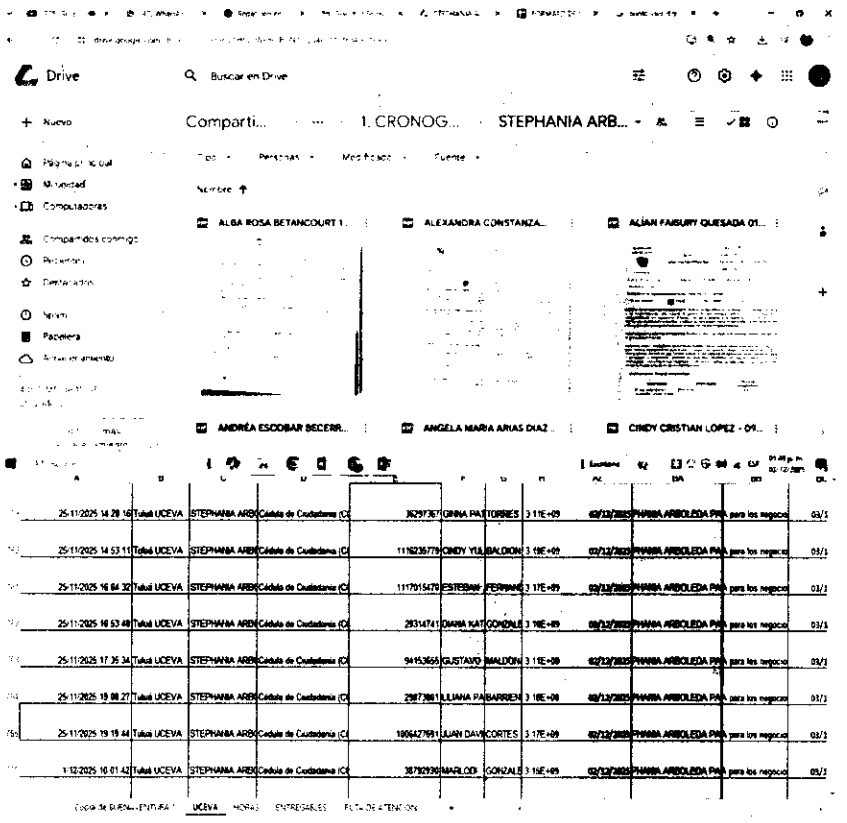

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
ASISTENCIA A CAPACITACIÓN VIRTUAL
FACILITADORAS: PAOLA ANDREA ALFONSO JIMENEZ - ELIZABETH AVILA RIOS - SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLE
FECHA: 20 DE NOVIEMBRE DE 2023
HORA INICIO: 10:30 AM - HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30 AM
TOTAL HORAS: 1
TEMA: LENGUAJE CLARO - INDUCCIÓN M2-P2: PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL VALLE DEL CAUCA.

Nº	Correo electrónico	Nombres y apellidos	Número de documento	Telefono/Celular de Celular	Dependencia	
1	[redacted]	ELIZABETH AVILA	[redacted]	3153386260	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
2	[redacted]	ESPERANZA MORENO GALVIS	[redacted]	3126449408	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Lider de l
3	[redacted]	MARCELA PEREZ GARCIA	[redacted]	3156139869	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
4	[redacted]	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA	[redacted]	3187938846	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
5	[redacted]	CARLOS GUTIERREZ CABRERA	[redacted]	3168251502	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
6	[redacted]	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO	[redacted]	3174191288	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
7	[redacted]	JESSENIA MAÑOZ MONTENEGRO	[redacted]	3113737454	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
8	[redacted]	WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO	[redacted]	3126870847	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Auxiliar A
9	[redacted]	DAVID MONTOYA	[redacted]	3132897332	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
10	[redacted]	JAVIER ALEXANDER CASTAÑO MORENO	[redacted]	3122888648	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
11	[redacted]	MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA	[redacted]	3028516882	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Profesion
12	[redacted]	FERNANDO ALEXIS JIMENEZ	[redacted]	3174913705	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Tecnico
13	[redacted]	JAVIER ALEXANDER CASTAÑO MORENO	[redacted]	3122888648	Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo	Contratist
14	[redacted]	PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ	[redacted]	3152750516	Secretaria de Desarrollo Económico	Contratist

La contratista elaboró el proceso de levantamiento, consolidación y estructuración de información clave, la cual alimentó la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta gestión resultó fundamental para contar con una herramienta de monitoreo en tiempo real de las cifras de desempeño, permitiendo una validación precisa y oportuna del progreso alcanzado frente a las metas definidas en el Plan de Desarrollo. Toda la documentación de soporte se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1m6KfW-MTpEwCffwHX7zoMOxuh9MQDtj7



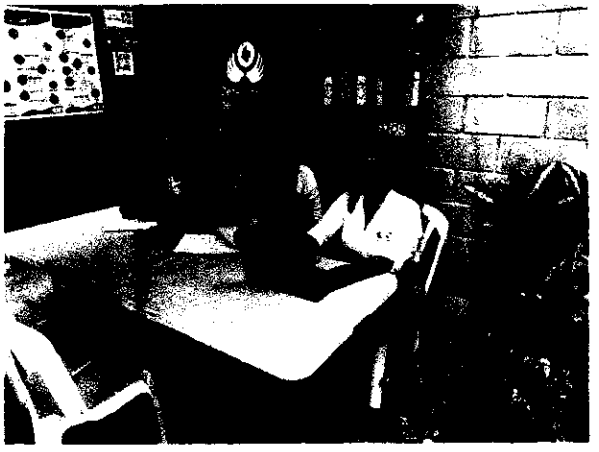
7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir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

La contratista estudió al municipio de Bugalagrande junto a su compañera Lorena Rengifo, en el marco del Plan Departamental de Desarrollo "Liderazgo que Transforma" y en articulación con el trabajo conjunto entre el Departamento y los entes territoriales. Durante esta jornada institucional y comunitaria, se solicitó respetuosamente el acompañamiento de las diferentes dependencias.

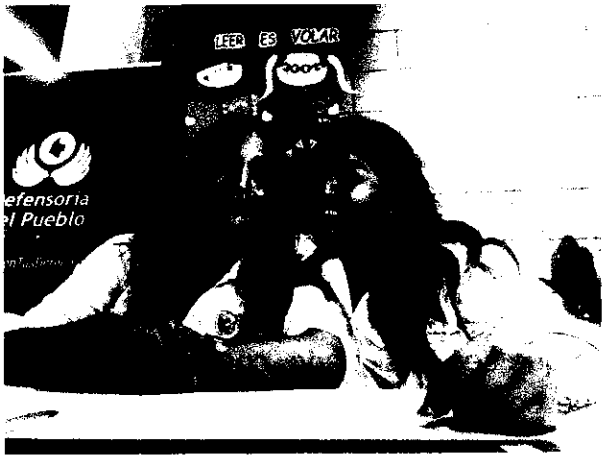
Como delegada de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, el contratista brindó acompañamiento junto a las demás secretarías participantes: Secretaría de Cultura;

Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social; Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual; Secretaría de Turismo; Secretaría de Vivienda y Hábitat; Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación; además del apoyo de INDERVALLE.

A lo largo de la actividad, el contratista socializó la oferta institucional de su dependencia y participó en las acciones programadas, garantizando una presencia activa y articulada con las demás secretarías.







Llevo a cabo asitencia a la primera feria de emprendimiento de las Juntas de Acción Comunal, EXPOCOMUNAL 2025 – capítulo Tuluá, donde brindó atención directa a cada uno de los emprendedores, apoyándolos en la visibilización.



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

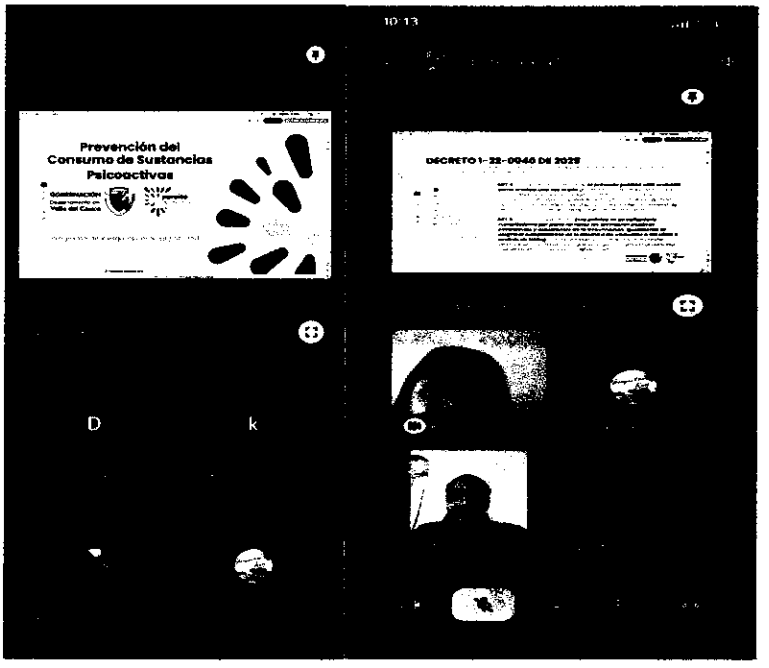
La contratista asistio a la reunión convocada por la Administración Municipal de Tuluá, realizada como preparación logística para la ExpoComunal 2025. El encuentro tuvo lugar en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas, donde se socializó la organización del evento y se coordinaron los aspectos técnicos y operativos necesarios. Durante la sesión se resolvieron inquietudes y se revisaron las condiciones requeridas para garantizar que los emprendedores contaran con todo lo necesario para su adecuada participación en la

La contratista asistio a las reuniones de equipo programadas para fortalecer los procesos internos y garantizar un trabajo articulado. Durante estos encuentros se socializó detalladamente la entrega del archivo físico y del drive institucional, así como el uso adecuado del formato de caracterización, explicando su estructura, finalidad y la forma correcta de diligenciarlo. Además, se presentaron y analizaron las métricas establecidas para el seguimiento y evaluación de las actividades, con el fin de asegurar que todos los integrantes del equipo comprendieran los indicadores, los criterios de medición y la importancia de mantener información clara y actualizada. Estas reuniones permitieron unificar criterios, aclarar dudas y fortalecer la organización interna, garantizando un proceso más eficiente y coherente con los objetivos institucionales.

La contratista llevo a cabo, junto a sus compañeros Lina Marcela, Julián Avirama y Lorena Rengifo, a la capacitación ofrecida por la Administración Municipal de Tuluá, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Fomento y la UCEVA. Esta formación estuvo orientada al fortalecimiento de conocimientos en marketing digital, dirigida a los emprendedores que hacen parte de los procesos de acompañamiento.


Marketing
Digital
La Administración Municipal de Tuluá en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico Fomento y La Uceva los invitan a este curso gratuito

La contratista asistió a una capacitación ofrecida por la Gobernación, orientada a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la cual le proporcionó información clave para fortalecer acciones de bienestar y promover la salud integral dentro.



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 realizó acompañamiento en el municipio de Bugalagrande junto a todo el equipo, en el marco de la convocatoria del Fondo ValleINN+ 26 municipios, promovida por la Gobernadora del Valle del Cauca, Dilian Francisca Toro. Durante la jornada, brindó asesoría y acompañamiento a todos los emprendedores interesados en participar en este fondo, resolviendo sus inquietudes y guiándolos en los procesos de postulación.

Se orienta a los emprendedores sobre los requisitos, los documentos necesarios y los pasos a seguir, asegurando que contaran con la información completa para presentar sus proyectos

correctamente. Esta actividad contribuyó a fortalecer sus capacidades, aumentar sus posibilidades de acceder a los recursos ofrecidos por la Gobernación y promover el desarrollo económico local









Se llevó a cabo una capacitación clave sobre "Cómo Preparar un Pitch Efectivo", dirigida a los 60 emprendedores inscritos en la convocatoria ValleINN Más 2025 del municipio de Bugalagrande. La sesión se desarrolló en el Punto Vive Digital de Bugalagrande, con el propósito de orientar detalladamente a los participantes en la construcción de una presentación sólida y convincente.

El objetivo principal fue asegurar que, al ser citado, cada emprendedor contará con las herramientas necesarias para defender de manera clara, estratégica y persuasiva el potencial de su proyecto ante el comité evaluador.





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

Stephania Arboleda P.

STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
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: 1.310-19.13-17836 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: STEPHANIA ARBOLEDA PARRA

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095969 **DE FECHA:** 23/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA 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, STEPHANIA ARBOLEDA PARRA portador de la cédula de ciudadanía 1.116.275.101, 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

STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
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