Fecha: **30** de **noviembre** de **2025**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | **CONVENIO** | - |
| **Contrato número:** | 1.310-19.13-17708-2025 de | 21 de noviembre de 2025 | |
| **Acta Aclaratoria** | - del | - | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095851 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

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

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

**Objeto del contrato**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN PREESCOLAR 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**<br>**C.C. 1144041044**<br>**Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial** |
| **Contratista** | **DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR**<br>**C.C. 31429802**<br>Teléfono. 3206872851<br>Contratista |

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Noviembre de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Noviembre 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 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 **Noviembre 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. | 50,0% |
| **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. 1.310-19.13-17708-2025 del 21 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 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 socialización y presentación de los servicios ofertados por el centro de desarrollo empresarial e innovación a diferentes emprendedores del municipio de Anserma Nuevo, y así darle continuidad al proceso de inscripción al fondo ValleINN de esta manera fomentar el desarrollo organizacional hacia el fortalecimiento de la productividad del municipio; se tocó puntos como:, temas de capacitaciones a realizar con las unidades productivas enfocadas en sus necesidades ya sean de marketing, financieras etc.

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 asesoró e informó a 22 emprendedores del municipio de Cartago ,sobre el Programa Valle INN y sus servicios, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contribuir al crecimiento y consolidación como emprendedores impulsándose con la ruta de atención que tiene el programa y así poder satisfacer sus necesidades.

El contratista realizó capacitación de LEGALIDAD Y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL a 22 emprendedores informando y orientándolos sobre procesos, beneficios y trámites legales para formalizar una empresa, abordando aspectos jurídicos, tributarios y administrativos, buscando mejorar la rentabilidad, sostenibilidad y acceso a oportunidades para los negocios.

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

El contratista realizó capacitación en HUELLA DIGITAL a 5 emprendedores del municipio de CARTAGO con el objetivo de prevenir situaciones de robo de identidad, ciberacoso o perdida de la reputación en sus negocios. Así como la importancia de la huella digital y su seguridad

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

El contratista diligenció e identificó 22 formatos de caracterización a los emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Cartago, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

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

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

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

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

El contratista asistió a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como: organización de gestores, cupos de emprendedores al fondo valleIIN por municipio, , cupos de inscripciones por cada uno, fechas de socialización de la convocatoria, y términos de referencia.

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

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

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 asistió a la capacitación virtual "Lenguaje Claro – Inducción M2-P2 para promover el Desarrollo Económico del Valle del Cauca", buscando que tengamos herramientas en el uso de palabras sencillas, evadiendo palabras innecesarias, que usemos oraciones cortas y una estructura lógica asi evitamos malos entendidos y ahorramos tiempo al lector.

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.

El contratista asistió a la feria Cartago Emprende en el Centro Comercial Lo Nuestro. Un espacio que reúne a emprendedores del norte del valle, donde cada emprendedor da a conocer sus bienes y servicios, también esta diseñada con el propósito de potenciar su desarrollo, crecimiento y competitividad en el mercado, permitiéndoles expandir sus negocios, generar ingresos, promoviendo el empoderamiento económico, y donde participan emprendedores del programa ValleINN.

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

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

El contratista organizó con el enlace del municipio de Anserma Nuevo la logística del evento de socialización de la Convocatoria en la que está participando actualmente ValleINN + 26 Municipios, realizada en la alcaldía de dicho municipio.

El contratista asistió a reunión virtual donde nos dieron indicaciones para contactar algunos emprendedores del municipio de Obando y que pudieran participar de la feria empresarial que sería llevada a cabo en la ciudad de Cali.

El contratista re4alizó los informes requeridos por la Coordinadora como: Informe de Asesorías, capacitaciones y ruta finalizada.

| **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO** |
|---|
| El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** 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* | $2.000.000 |
| *Valor total ejecutado* | $2.000.000 |
| *Valor saldo por ejecutar* | $4.000.000 |
| *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** 15 de 12 de 2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

**30** días del mes de **noviembre** de **2025**

JUAN MARTIN 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 |