GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS236188

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

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

Fecha de Generación:	14/04/2026 00:00:00
Fecha de Pago :	2026-04-10
Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación	Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO		
NIT / Número de Documento	319060636	Dirección:	CR 127 CL 11 125
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	gloriacarvajalb@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-0947 CONTRATO DEL 15 ENERO 2026 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600100621,, Nro planilla:9502158103-202513956,CUOTA 4

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:968888d3530341c3351d6ce04472ecb7021aac8a2ed1b5ede745ac7548ed7de7491cb22feb46fbbfbc0f5297a6c488e8

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 ACTIVIDADES CUOTA No.4

https://drive.google.com/drive/folders/1ofG5xukAf8ØEfS2rmcTEaqijyt0kXj1U

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA No. 4

NOMBRE:	GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
CEDULA:	31906063
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0947-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril de 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADA EN DESARROLLO COMUNITARIO 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:

1. **Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato** que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. **2. 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. **3. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional**, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. **4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios**, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaría pueda postularse con los proyectos que asigne el supervisor y/o jefe inmediato. **5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante** del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto **6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados** en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. **7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes**

de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato **8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas** en el marco de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. **9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones** implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. **10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones,** reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.**11. 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. **12. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico** cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

ACTIVIDAD 1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

DESARROLLO ACTIVIDAD 1

En el marco del apoyo a las fases asociadas a las convocatorias de los proyectos estratégicos, adelanté reunión de articulación con el operador, conforme a las orientaciones del líder John Jairo Suárez, con el propósito de revisar y consolidar los Términos de Referencia (TdR) del Centro Comercial Virtual.

Como resultado, los TdR fueron remitidos al Líder del programa John Suárez para dar continuidad a la ruta administrativa y contractual correspondiente. Una vez se surta este paso, se podrán definir las fechas de capacitación al equipo interviniente y los tiempos de la convocatoria.

Así mismo, en articulación con el líder John Suárez, se adelantó la revisión y ajuste de las tareas prioritarias asociadas a los eventos de lanzamiento de NIDO 2026 y Retail del Futuro, definiendo acciones estratégicas de apoyo, especialmente en materia logística, orientadas a garantizar una adecuada coordinación operativa, posicionamiento institucional y cumplimiento de los objetivos previstos.

Paralelamente, brindé acompañamiento institucional en: el **Encuentro de la Mujer Emprendedora,** espacio estratégico de fortalecimiento en el ecosistema emprendedor y en el lanzamiento de la oferta NIDO 2026.

Respecto a éste último, se presentó la alianza entre Gobernación del Valle del Cauca, Alcaldía de Cali, Cámara de Comercio de Cali y empresarios y se suscribió un acuerdo con la apuesta de consolidar a Cali y al Valle del Cauca como un hub de innovación y desarrollo empresarial a nivel regional. A las empresas, startups, emprendedores y corporativos asistentes, se les presentó la oferta NIDO, que acompaña a las empresas desde la ideación hasta su internacionalización, mediante procesos de incubación, aceleración y conexión con capital. Para el año 2026, amplía su alcance, pasando de un enfoque exclusivo en startups a incluir también mipymes y empresas en etapas más avanzadas de desarrollo, consolidándose como un instrumento clave de articulación público-privada para el impulso de la innovación en el territorio.

LOGROS

- Avance en el alistamiento técnico del programa mediante la revisión y apropiación del documento de Términos de Referencia (TdR) del Centro Comercial Virtual, permitiendo la continuidad de la ruta administrativa y contractual.
- Definición de acciones estratégicas de apoyo para los eventos NIDO 2026 y Retail del Futuro, especialmente en el componente logístico.
- Acompañamiento institucional en el Encuentro de la Mujer Emprendedora, contribuyendo al posicionamiento y relacionamiento en el ecosistema emprendedor.
- Acompañamiento institucional en la articulación de actores y socialización de la oferta NIDO 2026, fortaleciendo el conocimiento de la estrategia para la prestación de servicios más pertinentes en cumplimiento del objeto contractual.

ACTIVIDAD 2. 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.

DESARROLLO ACTIVIDAD 2.

Mi participación en el proceso del Centro Comercial Virtual, en articulación con el operador, permitió contar con un documento TRD pertinente, que fue escalado para las aprobaciones correspondientes.

Continué con la propuesta que -por iniciativa propia- estoy desarrollando para mejorar la cultura organizacional institucional. Para ello, adelanté revisión documental y preparé los insumos para el taller **"valores institucionales en acción"**, realización que se reporta en la actividad 10.

Así mismo continué estructurando documentos que recogen mi investigación sobre convocatorias internacionales a las que se puede aplicar con el Hub E-commerce, tema que se reporta en la actividad 4.

Finalmente, elaboré los documentos "Memoria de Sostenibilidad" y HUB E-COMMERCE DEL VALLE DEL CAUCA - "Resumen Ejecutivo" para la gestión que se adelanta con Internacionalización.

ACTIVIDAD 3. 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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 3

En atención a los requerimientos asignados desde el área de conocimiento, brindé acompañamiento técnico y jurídico al proceso del Centro Comercial Virtual, en articulación con el operador.

Las acciones que desarrollé incluyeron la revisión jurídica y técnica de los Términos de Referencia (TdR), la validación de su contenido en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa aplicable, así como la emisión de observaciones orientadas a fortalecer su estructuración.

De igual manera, realicé seguimiento al estado del proceso, atendiendo las solicitudes de información y ajustes requeridos, en el marco de los tiempos institucionales definidos para su formulación y puesta en marcha.

ACTIVIDAD 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaría pueda postularse con los proyectos que asigne el supervisor y/o jefe inmediato.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 4.

En cumplimiento de la actividad, se realizó la actualización y depuración de la base de datos de premios, distinciones y reconocimientos nacionales e internacionales susceptibles de aplicación para los proyectos de la Secretaría. Como parte del proceso,

se verificó la vigencia de convocatorias previamente identificadas, evidenciando el cierre de postulaciones como WIPO Global Awards (31 de marzo) y Premios #LatamDigital (29 de marzo). Así mismo, se identificó la continuidad de convocatorias vigentes como el Premio Nacional de Alta Gerencia, con fecha de cierre el 3 de mayo de 2026, recomendando su evaluación.

Agregué nuevas convocatorias: **Recomendación Estratégica Actualizada para abril 2026**

Con base en las nuevas convocatorias identificadas, prioricé **las siguientes cinco** postulaciones.

1. **European Digital Mindset Awards 2026**: Cierra el **8 de mayo de 2026.** El HUB puede postularse en "Premio a la Aceleradora Digital del Sector Público" o "Premio a la Startup Digital Más Disruptiva" (si se presenta un caso de éxito de emprendedor apoyado por el HUB).

2. **Premios Ecommerce 2026 (Adigital)**: Cierra el **4 de mayo de 2026.** Ideal para postular a emprendedores del HUB (casos de éxito en innovación tecnológica o sostenibilidad) o al programa como "Mejor Estrategia Omnicanal".

3. **Small Business Champions Competition 2026**: Convocatoria abierta. Premia el uso de IA para empoderar pequeñas empresas en cadenas de suministro globales. Puede ser una oportunidad para destacar cómo el HUB apoya la inclusión digital de emprendedores en el comercio internacional.

4. **Gartner Eye on Innovation Awards for Retail & Consumer Goods**: Postulaciones abiertas hasta el 15 de mayo de 2026. Requiere inglés, pero es un premio de alto prestigio global. El HUB podría presentarse como caso de innovación en retail digital desde el sector público.
5. **Premio UNESCO para el uso de TIC en la educación**: Aunque su enfoque es educativo, el HUB podría postularse si articula componentes de capacitación en IA y pensamiento crítico para emprendedores. Es un reconocimiento de prestigio de Naciones Unidas.

Por otra parte, adelanté articulación con el área de Internacionalización para estructurar una ruta de trabajo conjunta orientada a la gestión de recursos de cooperación, fortaleciendo la alineación estratégica y el aprovechamiento de oportunidades de financiamiento. Para ello, socialicé la oferta institucional de NIDO/HUB, así como la base de datos de convocatorias y oportunidades de reconocimiento actualizada para el mes de abril, con observaciones sobre vigencias. Documento enviado por correo electrónico a Daniel Rivas (Internacionalización)

Como resultado, se adquirió el compromiso de mantener comunicación permanente para dar continuidad al proceso de selección y eventual postulación a las convocatorias

priorizadas, fortaleciendo así la proyección del programa a nivel nacional y/o internacional.

ACTIVIDAD 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

DESARROLLO ACTIVIDAD 5.

A partir de la detección de una necesidad no cubierta en la vigencia anterior y de las visitas a municipios, gestioné ante WhatsApp Business y remarketing, una capacitación virtual gratuita.

La capacitación va dirigida exclusivamente a un grupo de mujeres beneficiarias del programa "Aprende y Emprende Mujer Digital" para migrar de WhatsApp personal a WhatsApp Business, herramienta clave para sus emprendimientos.

Como resultado, se programó tentativamente para principios de mayo de 2026 (fecha por confirmar con Jhasson González Cifuentes especialista de la compañía)

Esta gestión, sin costo para la Gobernación, permite cerrar una brecha digital específica y mantener el acompañamiento a población prioritaria (mujeres emprendedoras). Se sugiere al supervisor y al líder de NIDO, que se pueda articular con las estrategias del Hub.

Logros:

- Gestión de capacitación virtual gratuita en WhatsApp Business para mujeres emprendedoras del programa "Aprende y Emprende Mujer Digital".
- Programación preliminar de la jornada con aliado especializado, sin costo para la entidad.
- Cierre de brecha digital específica mediante el fortalecimiento de capacidades en herramientas comerciales.
- Generación de oportunidad de articulación con estrategias del Hub para ampliar impacto.

ACTIVIDAD 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

Elaboré el informe mensual del periodo abril (cuota 4) dando cuenta de las actividades desarrolladas, con énfasis en:

- Avance en la estructuración de los Términos de Referencia - TdR del Centro Comercial Virtual.
- Ejecución del taller de cultura organizacional "Valor del respeto"

Asimismo, elaboré informe mensual incluyendo las actividades del mes anterior, el cual fue puesto a disposición del líder John Suárez.

ACTIVIDAD 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato

DESARROLLO ACTIVIDAD 7.

En coordinación con el responsable técnico de la data del Hub, se procedió a la actualización y depuración de la base de datos maestra de beneficiarios, incorporando la información recolectada durante tres eventos de articulación territorial realizados en el mes de marzo y principios de abril:

- Feria empresarial de Palmira.
- Feria de emprendimiento de Ginebra.
- Encuentro urbano de emprendedores en Cali.

Se aplicaron filtros de consistencia (eliminación de registros duplicados, estandarización de variables y verificación de campos obligatorios), obteniendo una base depurada con 40 nuevos registros válidos que se suman a la muestra de seguimiento del mes de marzo. La base actualizada se encuentra alojada en el repositorio institucional y fue compartida con el equipo técnico para su uso en la planeación de intervenciones.

A partir del análisis de la muestra total acumulada (40 participantes, que corresponde a la misma cohorte reportada en marzo, pero ahora con validación de datos), se aplicó una matriz de caracterización con dos variables clave para el ecosistema digital del departamento:

VARIABLE	CATEGORÍA	PORCENTAJE	INTERPRETACIÓN TÉCNICA
Nivel de conocimiento en comercio electrónico	Básico	55%	Los participantes reconocen plataformas digitales pero no las utilizan para transacciones completas. Requieren formación en herramientas operativas (pasarelas de pago, logística, fijación de precios en línea).
Frecuencia de ventas por internet	Ocasional (menos de 5 ventas/mes)	45%	Existe actividad comercial digital incipiente, pero sin volumen ni estrategia. Se identifican barreras de confianza, visibilidad y gestión de inventarios.

Con base en la caracterización de 40 emprendedores realizada en marzo, durante abril se aplicó un análisis de segmentación por perfiles de madurez digital, identificando cuatro grupos diferenciados: Principiante absoluto (20%), Conocimiento básico con venta ocasional (25%), Conocimiento intermedio con venta constante (12%) y Avanzado (10%). La principal brecha detectada es que el 55% tiene conocimiento básico pero solo el 35%

vende constantemente, lo que evidencia una oportunidad de intervención en ejecución más que en formación teórica.

Con base en este análisis, se priorizaron cuatro acciones de impacto rápido para abril: (i) taller exprés "De la intención a la primera venta digital", (ii) reto de 7 días para publicar catálogo en WhatsApp Business, (iii) clínica de fotografía de producto con celular y (iv) círculo de aprendizaje con emprendedoras exitosas. Se estableció como meta para el mes incrementar en un 10% el número de emprendedores con ventas constantes (de 14 a 15 o 16), indicador que será monitoreado al cierre de abril.

PERFIL	CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA EN VENTAS	PERSONAS	ESTRATEGIA SUGERIDA
Perfil A: Principiante absoluto	Sin experiencia (17,5%)	No venden pero desean empezar (12,5%) + No tienen experiencia (7,5%)	8 (aprox)	**Activación básica:** Talleres de primeros pasos en WhatsApp Business y catálogos digitales. Mentores voluntarios.
Perfil B: Conocimiento básico con venta ocasional	Básico (55%)	Venden ocasionalmente (45%)	10	**Consolidación**: Capacitación en gestión de mensajes, fotografía de producto y métodos de pago digitales.
Perfil C: Conocimiento intermedio con venta constante	Intermedio (17,5%)	Venden constantemente (35%)	5	**Escalamiento**: Estrategias de remarketing, publicidad en redes y análisis de métricas básicas.
Perfil D: Avanzado	Avanzado (10%)	Venden constantemente (35%)	4	**Liderazgo y caso de éxito**: Formación como multiplicadores o embajadores del HUB.

A manera de síntesis, presento tabla que contiene la actividad, la acción técnica y el resultado obtenido

ACTIVIDAD	ACCIÓN TÉCNICA	RESULTADO / PRODUCTO
Actualización de BD	Coordinación con Juan David Calero; depuración de 40 registros de ferias en Palmira, Ginebra y Cali.	Base de datos maestra actualizada y alojada en repositorio institucional.
Análisis de caracterización	Aplicación de matriz con variables: nivel de e-commerce y frecuencia de ventas.	Línea base: 55% nivel básico, 45% venta ocasional. Segmentación en dos perfiles de beneficiarios.

Propuesta de articulación	Diseño de ruta escalonada: Huella Digital (formación básica) + Gestores Valle INN (territorial) + derivación a Hub E-commerce.	Propuesta técnica presentada al líder del proceso ahora en abril; en espera de validación.

ACTIVIDAD 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

DESARROLLO ACTIVIDAD 8

Se gestionaron evidencias como:

- Lista de asistencia y registro fotográfico del taller "El Respeto" (actividad de cultura organizacional).
- Captura de pantalla del mensaje de WhatsApp con los compromisos recolectados durante el taller.
- Registro de la reunión con Jonathan Rueda (NIDO): agenda y compromisos acordados.

A la fecha de corte, se cuenta con un repositorio ordenado y completo de las evidencias de las tres actividades principales del periodo (reunión, comité técnico, taller de cultura organizacional), listo para ser presentado o para ser utilizado en informes posteriores.

ACTIVIDAD 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

DESARROLLO ACTIVIDAD 9

En el marco de la presente actividad, realicé la revisión técnica de los lineamientos asociados al programa Centro Comercial Virtual, que contienen la información que permite identificar los indicadores de desempeño y resultado aplicables para la vigencia 2026.

Dado que los TdR están en las instancias pertinentes para su aprobación, aún no están los indicadores oficiales de gestión y resultado. No obstante, a partir del análisis del borrador, se identificaron indicadores potenciales asociados a la ejecución del programa, tales como: número de emprendedores beneficiarios, cumplimiento de las fases de formación, niveles de participación, activación de locales virtuales y resultados de evaluación final de los participantes, cuya adopción es potestad del líder del proceso NIDO y del supervisor del contrato.

ACTIVIDAD 10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 10

Participé en el tercer Comité Técnico con todo el equipo de la Subsecretaría de Competitividad, donde

Adicionalmente, desarrollé actividades de fortalecimiento en el marco de la estrategia de Cultura Organizacional con el taller "Valores institucionales en acción", correspondiente al mes de marzo. En este contexto, diseñé y desarrollé un taller participativo centrado en el valor del RESPETO, dirigido a 25 funcionarios y contratistas del equipo de la Subsecretaría de Competitividad.

Esta actividad da cumplimiento a la meta institucional de integridad y transparencia, articulada con la cartilla "ABC: Dimensiones y Variables de la Cultura Organizacional" de la Gobernación del Valle.

El taller logró algo que no estaba en los papeles: que 25 personas del equipo se detuvieran a pensar cómo se tratan entre ellas. Los asistentes no solo escucharon, sino que escribieron compromisos concretos como 'voy a pedir las cosas por favor' o 'dejaré de etiquetar errores en el grupo de WhatsApp'. Varios me dijeron después que hacía años no se hablaba de valores en serio. Eso es un logro enorme: recuperar la conversación sobre lo humano dentro de lo público. Y además, queda evidencia para que la Subsecretaría pueda mostrar avances en integridad y transparencia."

ACTIVIDAD 11: Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acordes con la naturaleza del contrato

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 11.

En cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato, dí continuidad al acompañamiento en el espacio NIDO durante los días lunes y jueves, brindando apoyo en la gestión de salones y atención a usuarios.

En este contexto, participé en el acompañamiento logístico y de orientación en actividades desarrolladas en el espacio, incluyendo una jornada de Ciberseguridad y un evento de menor escala realizado en el área Open 1, en articulación con el operador garantizando el adecuado desarrollo de las actividades.

Así mismo, brindé atención a usuarios y organizaciones, entre ellas la Fundación "Yo Estoy Con Vos", el emprendimiento "MOVE" (sector de ropa deportiva) y "Sinergia Social Estratégica", proporcionando orientación conforme a la oferta institucional.

ACTIVIDAD 12. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los

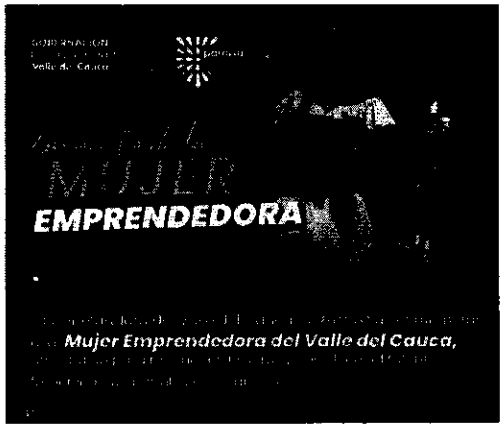
contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

DESARROLLO ACTIVIDAD 12 – Redes sociales

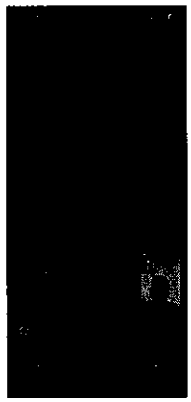
Di cumplimiento a la difusión de contenidos institucionales en las plataformas Instagram, realizando acciones de "me gusta", comentarios positivos y compartiendo publicaciones desde mis redes personales. Di alcance a interacciones generadas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



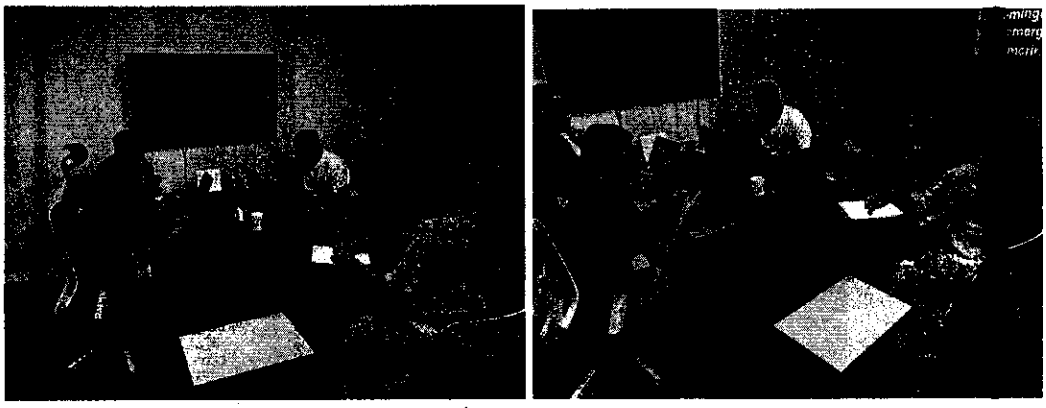
Evento Encuentro de la Mujer Emprendedora



Reunión con ERT - Jonathan Rueda



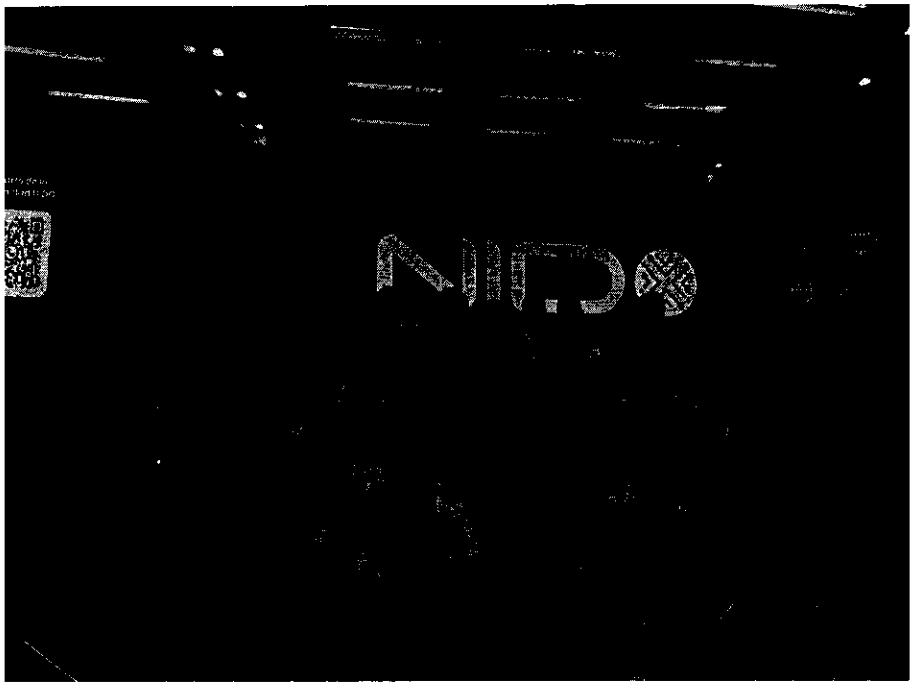
Reunión con ERT - Jonathan Rueda

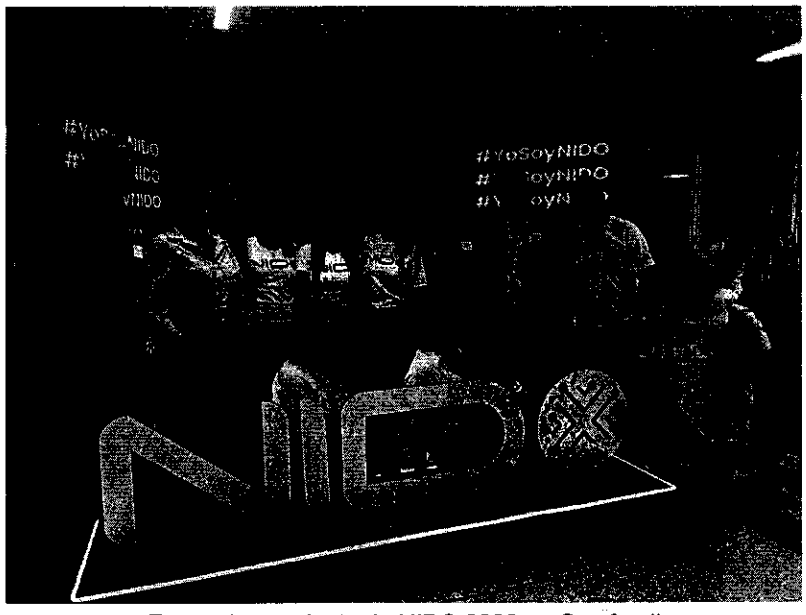


Equipo NIDO- ERT revisando acciones a desarrollar



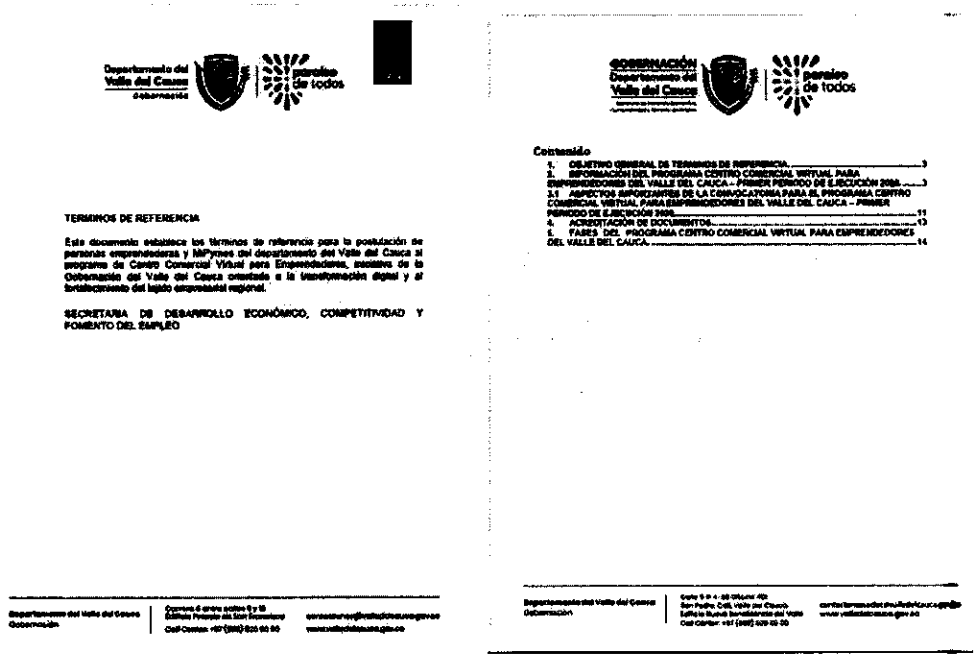
Convocatoria lanzamiento de NIDO 2026





Evento lanzamiento de NIDO 2026 en Comfandi

DE LA ACTIVIDAD 2



TERMINOS DE REFERENCIA

Este documento establece los términos de referencia para la postulación de personas emprendedoras y MiPymes del departamento del Valle del Cauca al programa de Centro Comercial Virtual para Emprendedores, asociativo de la Gobernación del Valle del Cauca orientado a la transformación digital y el fortalecimiento del tejido empresarial regional.

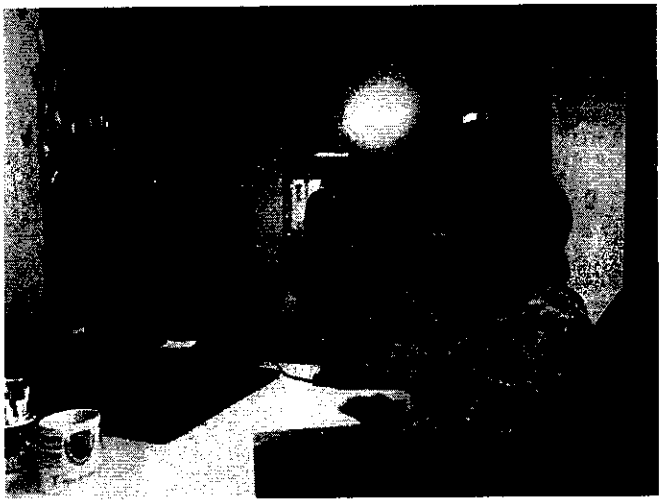
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

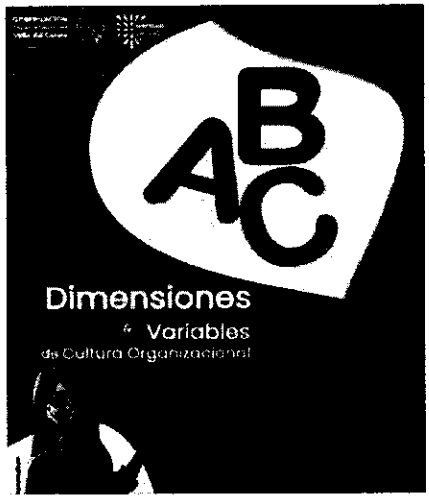
Contenido

1. OBJETIVO GENERAL DE TERMINOS DE REFERENCIA 3
2. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA CENTRO COMERCIAL VIRTUAL PARA EMPRENDEDORES DEL VALLE DEL CAUCA – PRIMER PERIODO DE EJECUCIÓN 2026 3
3.1 ASPECTOS IMPORTANTES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA CENTRO COMERCIAL VIRTUAL PARA EMPRENDEDORES DEL VALLE DEL CAUCA – PRIMER PERIODO DE EJECUCIÓN 2026 11
4. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS 13
5. FASES DEL PROGRAMA CENTRO COMERCIAL VIRTUAL PARA EMPRENDEDORES DEL VALLE DEL CAUCA 14

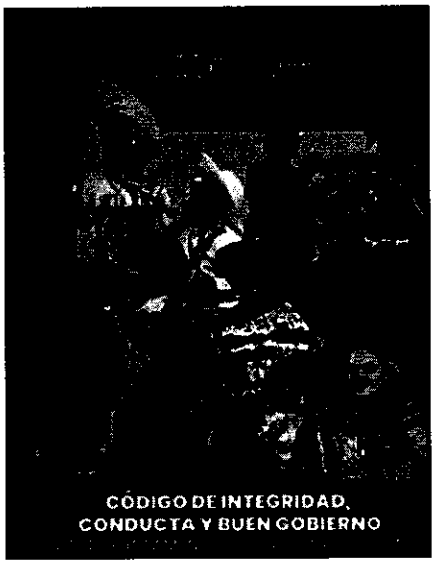
Términos de referencia

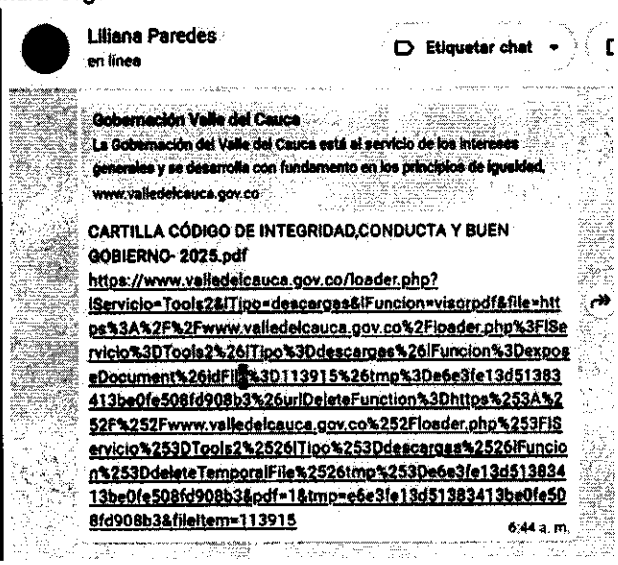
TEMA DE VALORES EN ACCIÓN - CULTURA ORGANIZACIONAL



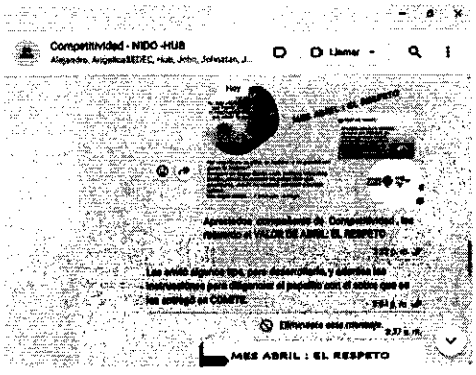


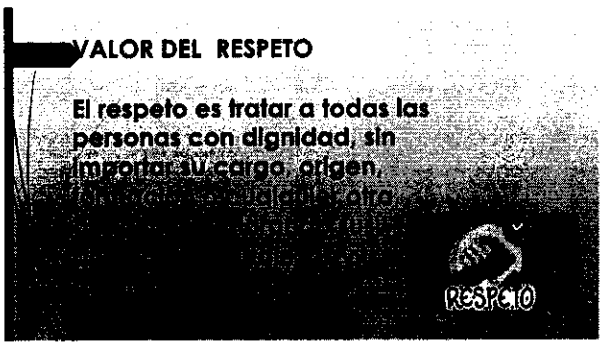
Reunión con líder programa - preparación temas comité Técnico - Revisión taller valores institucionales en Acción Cultura Organizacional



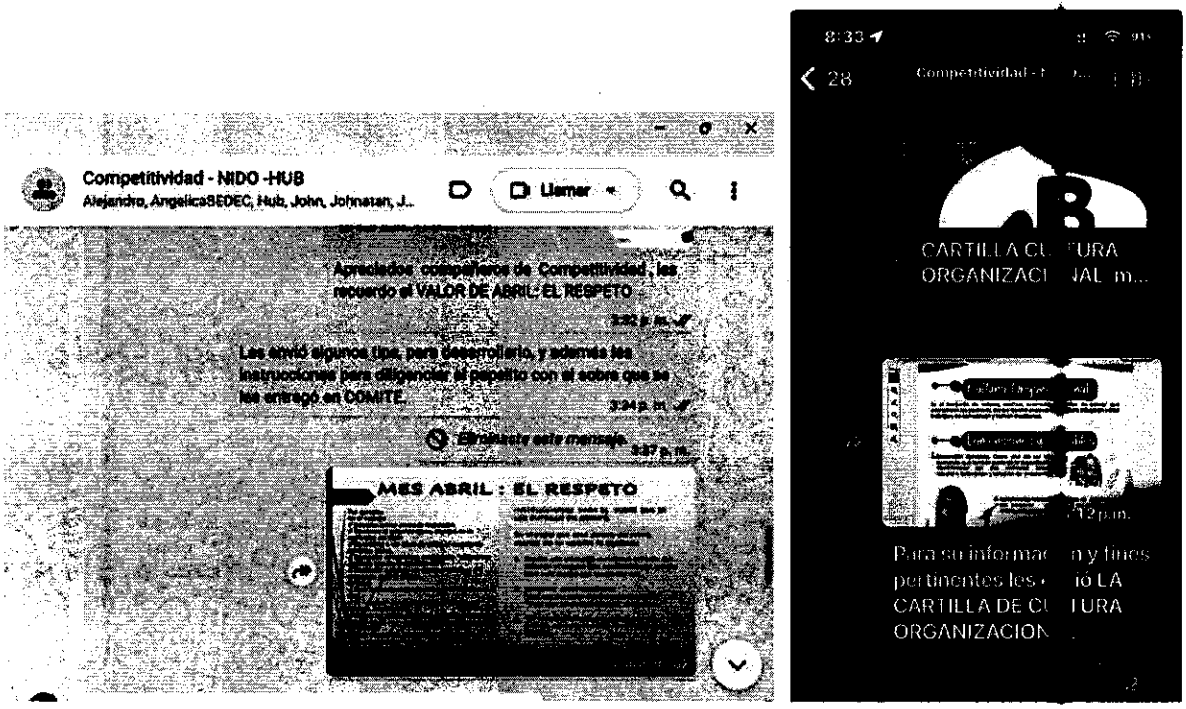


Código de integridad y buen gobierno 2025

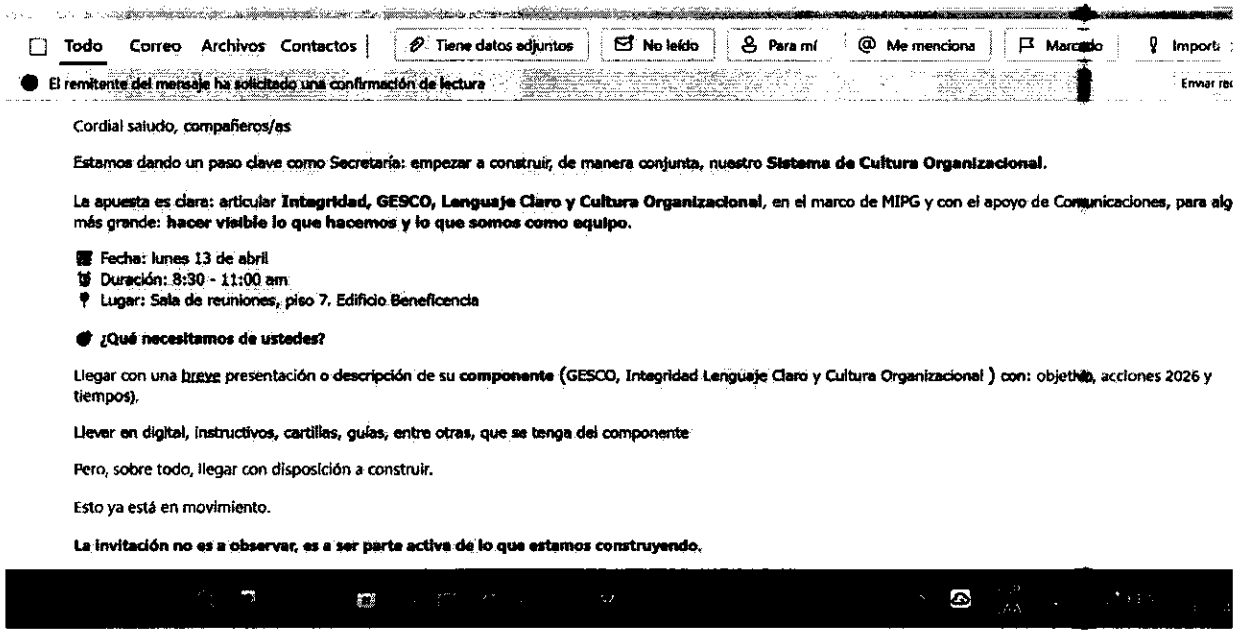




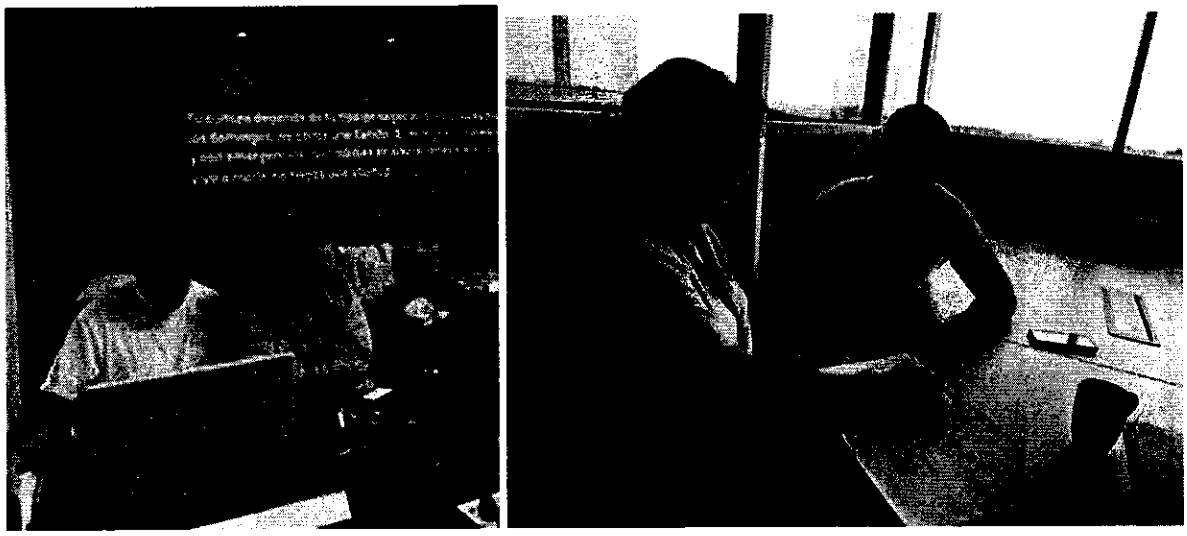
Fuente propia: Cartilla sobre cultura organizacional para equipo competitividad y envío de la información al grupo.



FUENTE PROPIA: Pantallazo grupo WhatsApp competitividad – NIDO / HUB E-COMMERCE información de valores y Cartilla de Cultura Organizacional

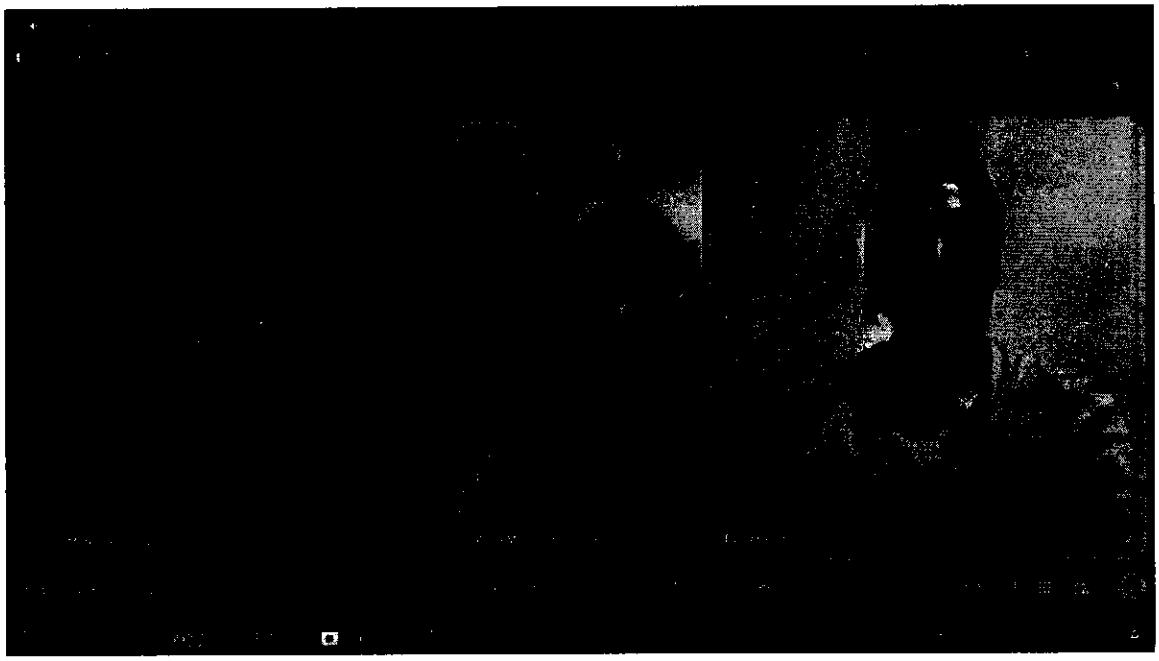


Correo electrónico sobre la participación del todo el equipo articulando Cultura organizacional - Invitación de Líder programa

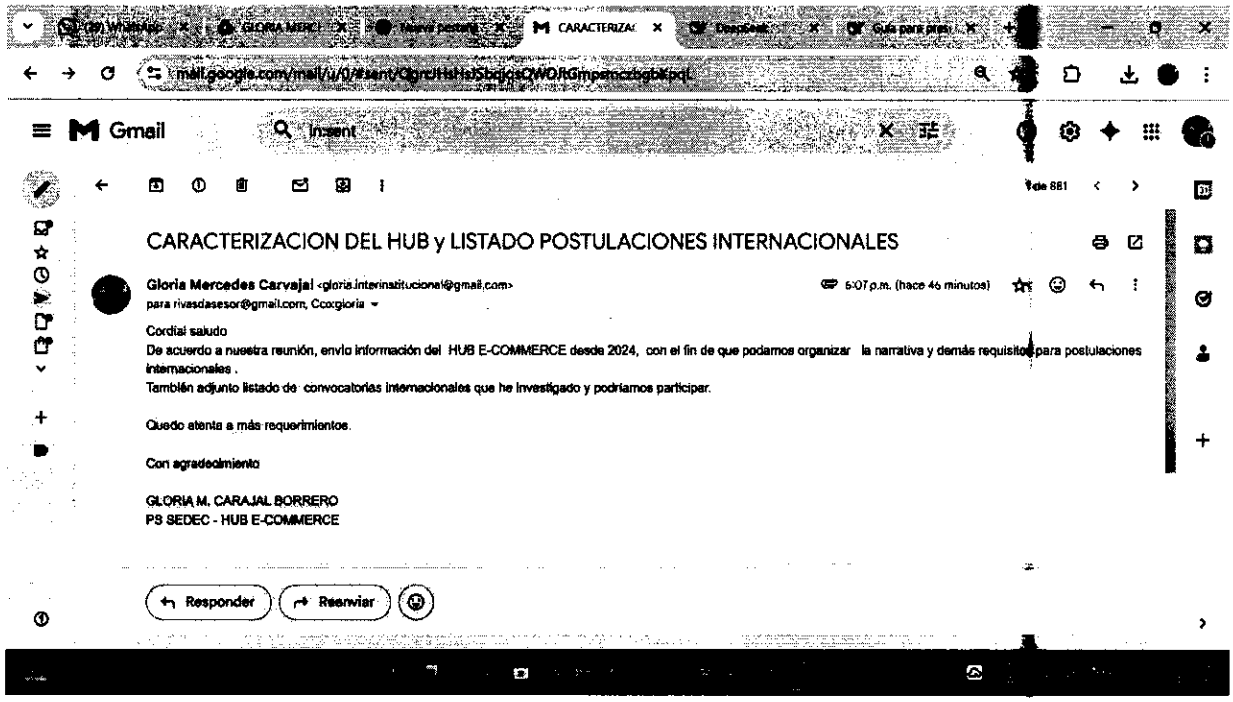


Trabajo en equipo con ERT - Jonathan Rueda.

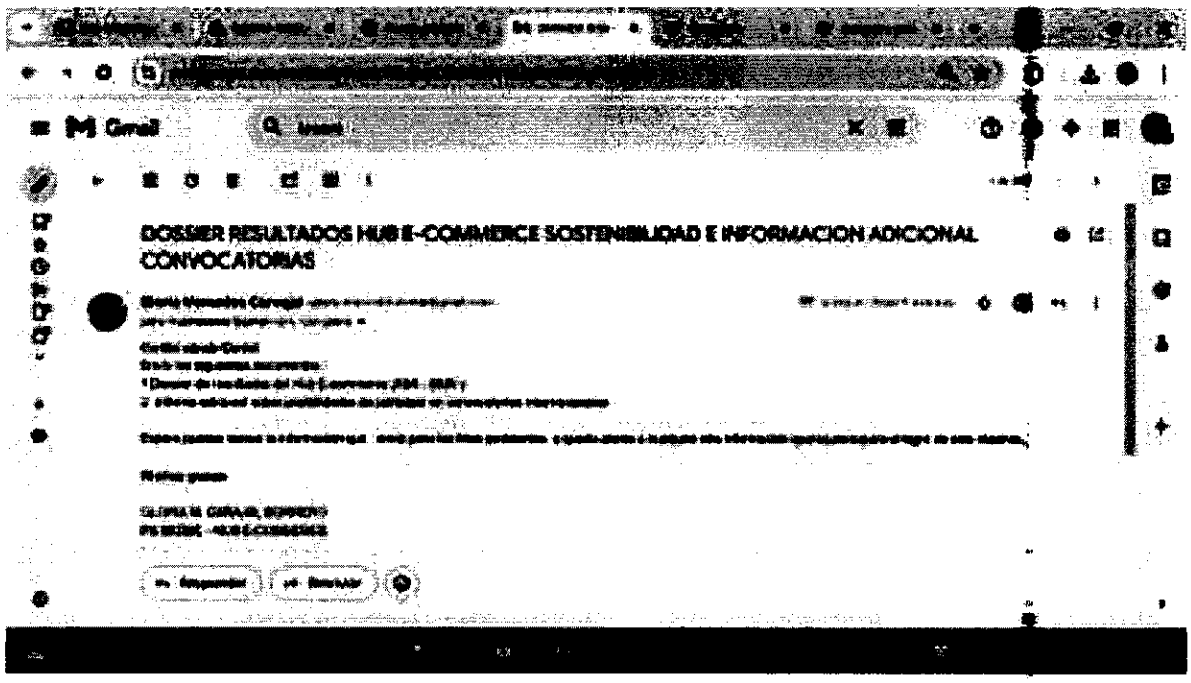
DE LA ACTIVIDAD 4



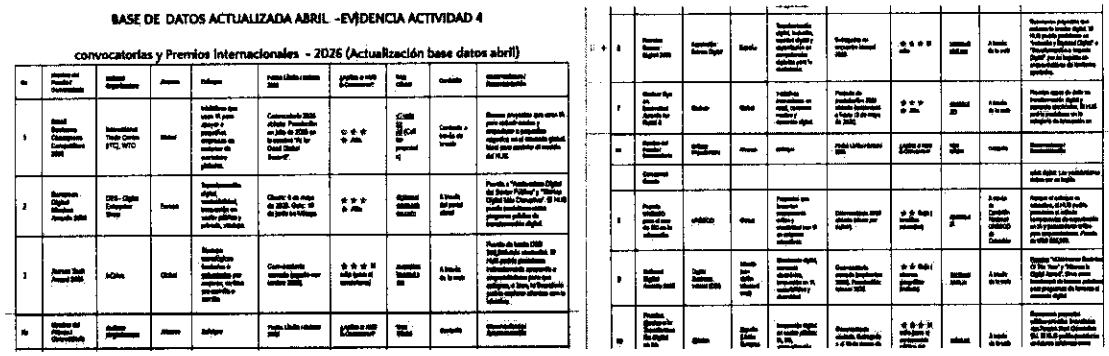
FUENTE PROPIA: Pantallazo reunión virtual con Daniel Rivas de Internacionalización.



Fuente: Propia – Pantallazo correo electrónico envío información a Daniel Rivas.

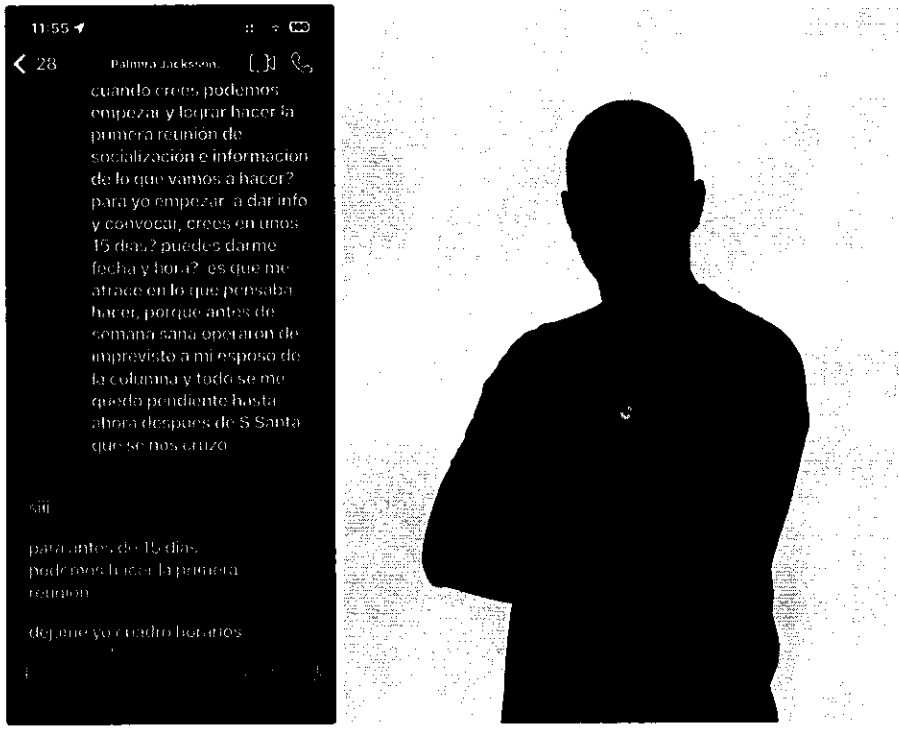


Fuente: Propia – Pantallazo correo electrónico envío información a Daniel Rivas.


BASE DE DATOS ACTUALIZADA ABRIL -EVIDENCIA ACTIVIDAD 4

convocatorias y Premios Internacionales - 2026 (Actualización base datos abril)

DE LA ACTIVIDAD 5



Jackson Gonzalez Cifuentes experto en Remarketing y ventas por whatsApp Business - celular: 305 8264115

DE LA ACTIVIDAD 7



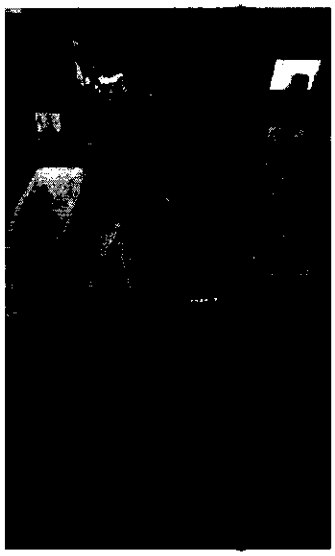
Reunión con Juan David Calero . tema Data mujeres municipios

DE LA ACTIVIDAD 8



Participación en Comité Técnico emprendedoras Nathalia

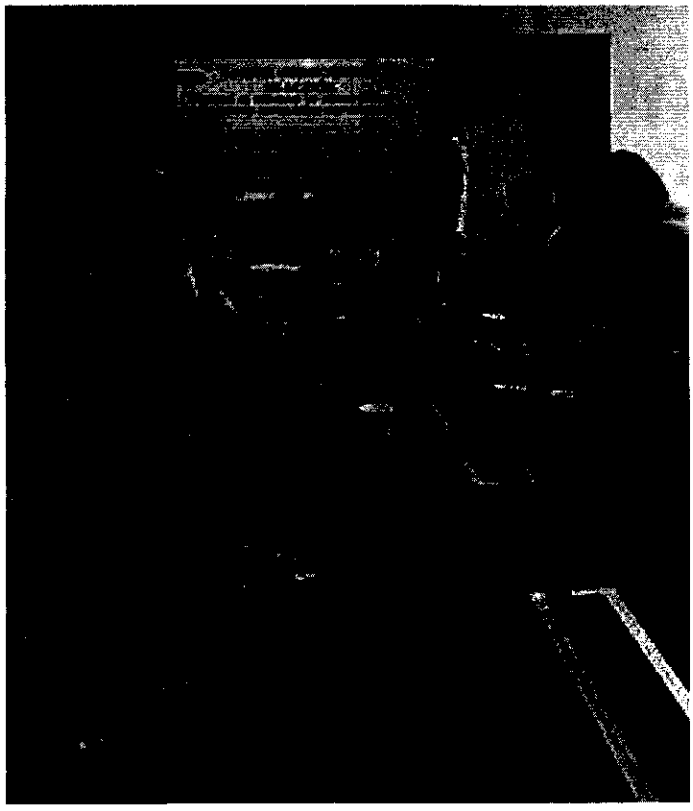
Beneficiaria Hub E-commerce



Encuentro de mujeres

Gaviria condecorada -

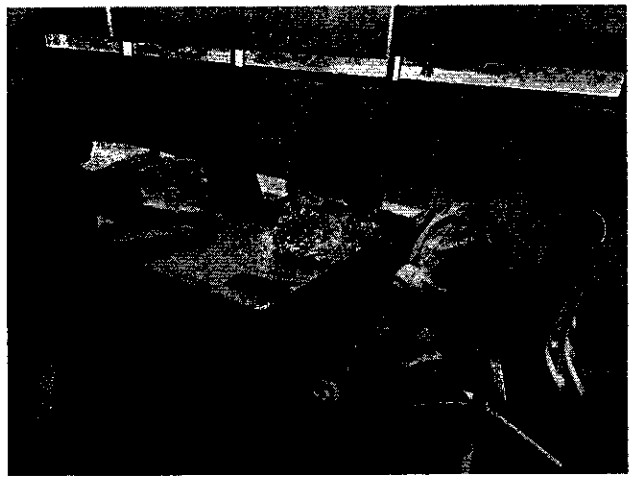
LA ACTIVIDAD 10



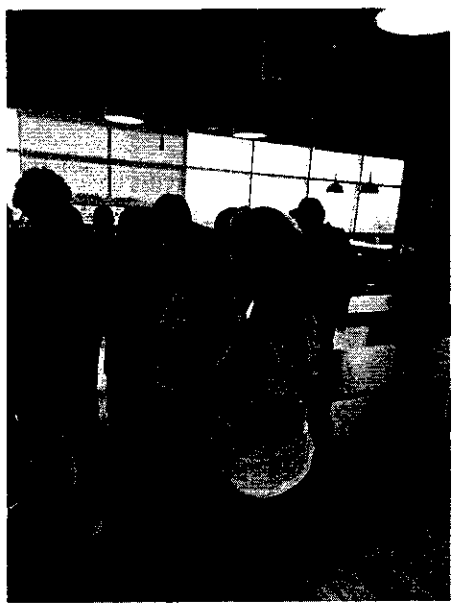
Taller socialización cultura organizacional - valores institucionales en acción.

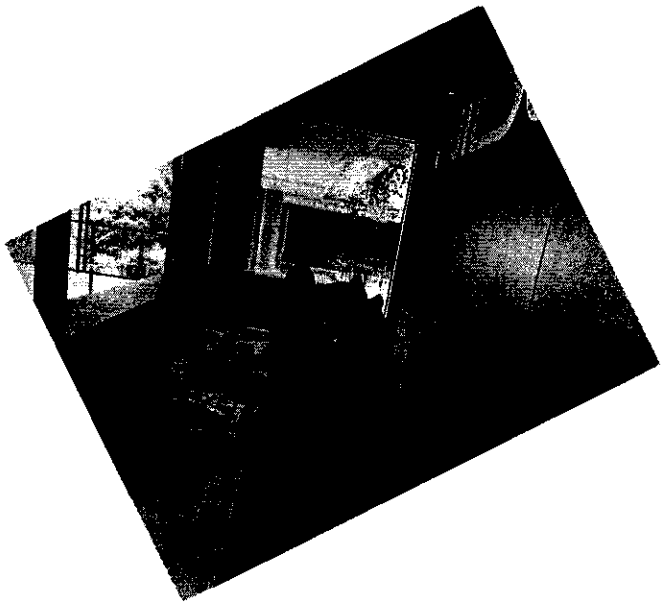
DE LA ACTIVIDAD 11.





Acompañamiento en atención a usuarios y atención a emprendedoras y organización de comunidad de emprendimientos.





Apoyo en NIDO





Apoyo en NIDO

DE LA ACTIVIDAD 12.





FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
C.C.31906063
Teléfono: 3206774199. - 3133684009
Correo: gloriacarvajalb@hotmail.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:	10	de	Abril	de	2026

CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-19.13-0947-2026	de	15 de enero de 2026	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100621 Del 15/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/09 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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**: PI37-102499/1/1/01/09 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADA EN DESARROLLO COMUNITARIO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C.** 1.125.641.727
Contratista	**GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO** **C.C. 31906063** Teléfono. 3206774199. - 3133684009

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Abril de 2026, CUOTA 4,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Abril de 2026, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 2. 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. 3. 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. 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 10. 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.. 11. 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. 12. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.	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 **Abril de 2026**.	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.	66,67%

Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-0947-2026 del 15 de enero de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 4 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

ACTIVIDAD 1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La contratista adelantó reunión de articulación con el operador, conforme a las orientaciones del líder John Jairo Suárez, con el propósito de revisar y consolidar los Términos de Referencia (TdR) del Centro Comercial Virtual.

Como resultado, los TdR fueron remitidos al líder del programa para dar continuidad a la ruta administrativa y contractual correspondiente, quedando pendiente la definición de fechas de capacitación y cronograma de la convocatoria.

Así mismo, en articulación con el líder del proceso, adelantó la revisión y ajuste de las tareas prioritarias asociadas a los eventos de lanzamiento de NIDO 2026 y Retail del Futuro, definiendo acciones estratégicas de apoyo, especialmente en materia logística.

Paralelamente, brindó acompañamiento institucional en el Encuentro de la Mujer Emprendedora y en el lanzamiento de la oferta NIDO 2026, donde se presentó la alianza entre actores institucionales y se socializó la oferta del programa.

ACTIVIDAD 2. 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 participó en el proceso del Centro Comercial Virtual en articulación con el operador, lo que permitió contar con un documento de Términos de Referencia pertinente, el cual fue escalado para las aprobaciones correspondientes.

Adicionalmente, adelantó revisión documental y preparó insumos para el taller "Valores institucionales en acción", en el marco de una propuesta orientada a mejorar la cultura organizacional institucional.

Así mismo, continuó estructurando documentos derivados de su investigación sobre convocatorias internacionales aplicables al Hub E-commerce.

Finalmente, elaboró los documentos "Memoria de Sostenibilidad" y "Resumen Ejecutivo del Hub E-commerce del Valle del Cauca" para la gestión adelantada con el área de Internacionalización.

ACTIVIDAD 3. 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 brindó acompañamiento técnico y jurídico al proceso del Centro Comercial Virtual, en articulación con el operador.

Las acciones desarrolladas incluyeron la revisión jurídica y técnica de los TdR, la validación de su contenido conforme a los lineamientos institucionales y la normativa aplicable, así como la emisión de observaciones orientadas a fortalecer su estructuración.

De igual manera, realizó seguimiento al estado del proceso, atendiendo solicitudes de información y ajustes requeridos dentro de los tiempos institucionales definidos.

ACTIVIDAD 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato.

La contratista realizó la actualización y depuración de la base de datos de premios, distinciones y reconocimientos nacionales e internacionales, verificando la vigencia de convocatorias previamente identificadas y evidenciando el cierre de algunas de ellas.

Así mismo, identificó convocatorias vigentes y agregó nuevas oportunidades de postulación, priorizando cinco convocatorias estratégicas para abril de 2026.

Adicionalmente, adelantó articulación con el área de Internacionalización para estructurar una ruta de trabajo conjunta orientada a la gestión de recursos de cooperación, socializando la oferta institucional de NIDO/HUB y la base de datos actualizada de convocatorias.

Como resultado, se estableció el compromiso de mantener comunicación permanente para dar continuidad al proceso de selección y eventual postulación.

ACTIVIDAD 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

La contratista gestionó ante WhatsApp Business y remarketing una capacitación virtual gratuita dirigida a mujeres beneficiarias del programa "Aprende y Emprende Mujer Digital", y mujeres contactadas en las visitas a los municipios, capacitación orientada a la migración de WhatsApp personal a WhatsApp Business.

Como resultado, la capacitación fue programada tentativamente para inicios de mayo de 2026, pendiente de confirmación.

Esta gestión no generó costo para la entidad y se orienta al cierre de brechas digitales en población prioritaria.

ACTIVIDAD 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

La contratista elaboró el informe mensual del periodo abril (cuota 4), dando cuenta de las actividades desarrolladas, incluyendo el avance en la estructuración de los TdR del Centro Comercial Virtual y la ejecución del taller de cultura organizacional.

Así mismo, elaboró el informe mensual correspondiente al mes anterior, el cual fue puesto a disposición del líder del proceso.

ACTIVIDAD 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato

La contratista, en coordinación con el responsable técnico de la data del Hub, realizó la actualización y depuración de la base de datos de beneficiarios, incorporando información recolectada en eventos realizados en Palmira, Ginebra y Cali.

Se aplicaron filtros de consistencia, obteniendo una base depurada con 40 registros válidos, la cual fue alojada en el repositorio institucional y compartida con el equipo técnico.

Adicionalmente, aplicó una matriz de caracterización y un análisis de segmentación por niveles de madurez digital, identificando perfiles de beneficiarios y brechas en el uso del comercio electrónico.

Con base en este análisis, propuso acciones de intervención y una ruta de articulación para el fortalecimiento del ecosistema digital.

ACTIVIDAD 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

La contratista gestionó la recopilación de evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas, incluyendo listas de asistencia, registros fotográficos, capturas de compromisos y actas de reuniones.

A la fecha de corte, se cuenta con un repositorio organizado y completo de las evidencias de las actividades principales del periodo.

ACTIVIDAD 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

La contratista realizó la revisión técnica de los lineamientos asociados al programa Centro Comercial Virtual para identificar posibles indicadores de desempeño y resultado para la vigencia 2026.

Dado que los TdR se encuentran en proceso de aprobación, los indicadores oficiales aún no están definidos; sin embargo, se identificaron indicadores potenciales cuya adopción corresponde al líder del proceso y al supervisor del contrato.

ACTIVIDAD 10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 participó en el tercer Comité Técnico de la Subsecretaría de Competitividad.

Adicionalmente, desarrolló actividades de fortalecimiento en el marco de la estrategia de Cultura Organizacional, mediante el diseño y ejecución del taller "Valores institucionales en acción", centrado en el valor del respeto, dirigido a 25 funcionarios y contratistas.

Esta actividad se articuló con la meta institucional de integridad y transparencia y permitió la generación de compromisos de comportamiento por parte de los participantes.

ACTIVIDAD 11: Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acordes con la naturaleza del contrato

La contratista dio continuidad al acompañamiento en el espacio NIDO durante jornadas establecidas, brindando apoyo en la gestión de salones y atención a usuarios.

Participó en el acompañamiento logístico y de orientación en actividades desarrolladas en el espacio, incluyendo jornadas específicas, en articulación con el operador.

Así mismo, brindó atención a usuarios y organizaciones, proporcionando orientación conforme a la oferta institucional.

ACTIVIDAD 12. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

La contratista dio cumplimiento a la difusión de contenidos institucionales en redes sociales, realizando acciones de interacción como "me gusta", comentarios y compartidos desde sus redes personales, contribuyendo al

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. 9502158103** y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 202513956 con periodo de cotización del mes de MARZO de 2026**. 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	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$15.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$20.000.000
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2026	5.000.000	Cancelada

NO APLICA

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.

Sin novedad

Sin novedad

Fecha del próximo informe	13	de	Mayo	de	2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
10	días del mes de	**Abril**	de	**2026**

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO
Subsecretario de Competitividad (E)
c.c.No. 1.125.641.727

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31906063		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	3133684009	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	202513956	9502158103	I	2026/04/16	2026/04/07	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$260,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$260,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$260,500
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$260,500
1	CC	31906063	CARVAJAL GLORIA							X											0	$0	$0	EPS005	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	0.522%	$10,500	0	$0	$0	No	$260,500
Total	**Afiliados(1)**																				$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$260,500

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				**1**	**$260,500**	**$0**	**$0**	**$260,500**

Listo

Finalizaste tu pago

Volver al comercio

Imprimir comprobante

BBVA

Pago exitoso

$260.500,00

7 abr, 2026--10:34:48 AM

Producto o servicio	Pago de la Planilla de aportes con clave: 9502158103 APORTES EN LINEA
Pagaste con	Cuenta de Ahorros *0622
Código de confirmación (CUS)	202513956
IP	190.99.144.67