

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: 11/06/2026 00:00:00  
 Fecha de Pago : 2026-06-09  
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : GABRIEL RIASCOS GARCIA  
 NIT / Número de Documento 165051678 Dirección: CR 45 1 A 14  
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
 Correo gariga.08@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.310-19.13-0945 CONTRATO DEL 15 ENERO 2026 . OBJE	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

5600100620,, Nro planilla:X, CUOTA 6

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:09046b9d45fb5e99ecb6ebceafd79376abb1e1204f8567fc633785edb8cd2255085c3e3900da262b03b48f8557c77f92

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

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### CUOTA 6

NOMBRE:	GABRIEL RIASCOS GARCIA
CEDULA:	16505167
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0945-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

**Objeto del contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL Y MAESTRIA EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS 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.**

En cumplimiento de las actividades asignadas y con el propósito de fortalecer conocimientos relacionados con el desarrollo empresarial y el acompañamiento a emprendedores y unidades productivas, participé en la jornada del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, realizada de manera virtual a través de la plataforma Google [Meets://meet.google.com/uxh-mrww-tps](https://meet.google.com/uxh-mrww-tps)

Durante la sesión se abordaron temas orientados al fortalecimiento de capacidades empresariales, estrategias de sostenibilidad, competitividad y crecimiento organizacional, permitiendo la actualización de conocimientos y la adquisición de herramientas aplicables a los procesos de acompañamiento y fortalecimiento empresarial liderados por la Secretaría. La participación en este espacio académico contribuye al fortalecimiento de las competencias técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el apoyo a emprendedores,

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

empresarios y actores del ecosistema empresarial del Valle del Cauca, generando valor en la implementación de las estrategias institucionales orientadas al desarrollo económico y la competitividad del departamento.

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.**

Realicé el proceso de caracterización a 24 emprendedores discapacitados en el municipio del Toro y zarzal. La actividad consistió en la recolección de información socioeconómica y productiva de los emprendedores participantes, mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para la caracterización, permitiendo identificar el estado actual de las unidades productivas, su nivel de formalización, necesidades técnicas y oportunidades de fortalecimiento. Este ejercicio de caracterización constituye un insumo fundamental para la formulación de estrategias de acompañamiento, capacitación y acceso a programas institucionales, contribuyendo al desarrollo económico local y al mejoramiento de la competitividad en el territorio.

- a. Brinde asistencia técnica de manera presencial a 24 emprendedores de Versalles en el cual se realizaron las siguientes actividades
  - se realizó un diagnóstico para identificar las necesidades y oportunidades de mejora de cada emprendedor y MIPYME.
  - Herramientas utilizadas: entrevistas, encuestas y análisis de documentos empresariales
  - Se brindó asesoría técnica en áreas clave como finanzas, marketing, recursos humanos y operaciones.
  - Se utilizaron casos de estudio y ejemplos prácticos para ilustrar los conceptos.
  - se organizaron talleres y sesiones de capacitación en temas relevantes para el desarrollo empresarial.
  - Temáticas cubiertas: planeación estratégica, innovación, gestión de calidad, y acceso a mercados.
  - Se implementaron mecanismos de seguimiento para evaluar el progreso de las empresas asesoradas.
  - Se realizaron reuniones periódicas para ajustar los planes de acción según las necesidades emergentes.

Se adjunta las siguientes actas

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- ANDRES FELIPE CORREA GARCIA 1...
- ARNOBY LOPEZ RENDON 08-05-20...
- CESAR ALBERTO GALVIS LOPEZ 12-...
- DEIBER AGUDELO RAMIREZ 12-05-...
- DEIBI ANDRES TORO 29-04-2026
- DIEGO MOLINA GONZALEZ 08-05-...
- EDUARD ANDRES BENJUMEA BOR...
- ERIKA JHOANA ALZATE GIRALDO 1...
- ESTIBEN CARDONA ROJAS 28-04-2...
- GUSTAVO ADOLFO GUTIERREZ DIE...
- HERLINDA HENAO RUIZ 27-04-2026
- IRMA EUGENIA CASTRO GRAJALES...
- JANER ANDRES BARRETO IRIARTE 2...
- JESUS MARIA ROJAS BOLIVAR 08-0...
- JHOAN ANDRES MARIÑO MARTIN...
- JIMENA ANDREA CRUZ SALCEDO ...
- JUAN CARLOS HERRERA RODRIGU...
- JULIANA ARANGO ALVAREZ 27-04-...
- LAURA VALENTINA PEÑA 12-05-20...

**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.**

- En cumplimiento de la actividad relacionada con el apoyo al desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y teniendo en cuenta la articulación con los actores del ecosistema emprendedor del departamento, participé en una jornada de socialización con la Cámara de Comercio de Tuluá. Durante este espacio se presentaron los avances, alcances y oportunidades derivadas de las convocatorias en curso, promoviendo la articulación institucional y el fortalecimiento de los mecanismos de difusión dirigidos a emprendedores, unidades productivas y empresarios de la región. Asimismo, se atendieron inquietudes de los participantes y se generó un espacio de diálogo orientado a fortalecer la participación de los actores del ecosistema en las estrategias lideradas por la Secretaría.

**3. 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.**

- Realice el cargue del respectivo informe de los cuales han cargado de manera oportuna en la carpeta asignada del Drive del CDEI Zarzal, disponible en el siguiente enlace:  
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1otjzmiue->

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3pAM8HYUZmP52MaHHI2Ay1E . De igual forma, se ha venido llevando a cabo el acompañamiento y asesorías correspondientes, las cuales han sido registradas tanto en el formato de medición como en los informes mencionados, garantizando así el seguimiento y trazabilidad de las acciones ejecutadas en el marco del contrato.

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

En cumplimiento de las actividades asignadas, realicé acompañamiento a la reunión de trabajo relacionada con el procedimiento M5-P1 Asistencia Técnica, en la cual participaron los funcionarios y contratistas involucrados en la ejecución y seguimiento del proceso. Durante la jornada se revisaron los componentes del procedimiento, incluyendo su alcance, actividades, responsables, registros y mecanismos de seguimiento, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y garantizar su adecuada implementación conforme a los lineamientos institucionales y del Sistema Integrado de Gestión.

Asimismo, se atendieron inquietudes de los participantes, se analizaron observaciones frente a la operatividad del procedimiento y se generaron aportes orientados al fortalecimiento de la prestación del servicio de asistencia técnica y a la mejora continua del proceso.

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.**

De acuerdo con las directrices impartidas por la supervisora del contrato, se realizó la convocatoria y articulación con el equipo de MIPG y el Observatorio, con el propósito de desarrollar una mesa de trabajo orientada al análisis de aspectos relacionados con la gestión de la dependencia y la identificación de oportunidades de mejora. Durante la reunión, se emitieron conceptos técnicos y recomendaciones encaminadas al fortalecimiento de los procesos institucionales, especialmente en lo relacionado con la actualización documental, la trazabilidad de las actividades, el seguimiento de indicadores, la consolidación de información y la articulación entre los equipos de trabajo.

Asimismo, se formularon propuestas de mejora orientadas a optimizar la gestión de los procesos, fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, y promover acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

**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**

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

**mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.**

- Participé en la reunión convocada por el Observatorio, espacio en el cual se abordaron temas relacionados con el seguimiento, análisis y fortalecimiento de los procesos y acciones desarrolladas por la dependencia. Durante la jornada se socializaron avances, metodologías e instrumentos de seguimiento, así como aspectos asociados a la consolidación y análisis de información requerida para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se atendieron las orientaciones y recomendaciones presentadas por el equipo del Observatorio, generando un espacio de articulación y retroalimentación entre las áreas participantes.

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

- En el marco de las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión organizacional y la promoción de la cultura institucional, se realizó el diligenciamiento de la encuesta correspondiente al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), aportando la información requerida para la identificación de aspectos relacionados con la movilidad segura y la prevención de riesgos asociados al tránsito. De igual manera, se diligenció la encuesta "Reconocimiento a quienes viven la integridad", emitida por la Subdirección Técnica, con el propósito de contribuir a la identificación y reconocimiento de servidores públicos y colaboradores que promueven comportamientos alineados con los principios éticos, valores institucionales y buenas prácticas en el ejercicio de sus funciones.

**9. 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.**

En cumplimiento de la función de apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, realice el acompañamiento constante a las publicaciones efectuadas en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, con el objetivo de fortalecer el alcance, la visibilidad y el nivel de interacción de los contenidos institucionales.

El apoyo consistió en la ejecución de acciones de interacción digital por cada publicación realizada, tales como:

- Dar "me gusta" a los contenidos publicados.
- Realizar comentarios de carácter institucional.
- Compartir las publicaciones en redes sociales personales.
- Difundir información relacionada con convocatorias, eventos, programas, servicios

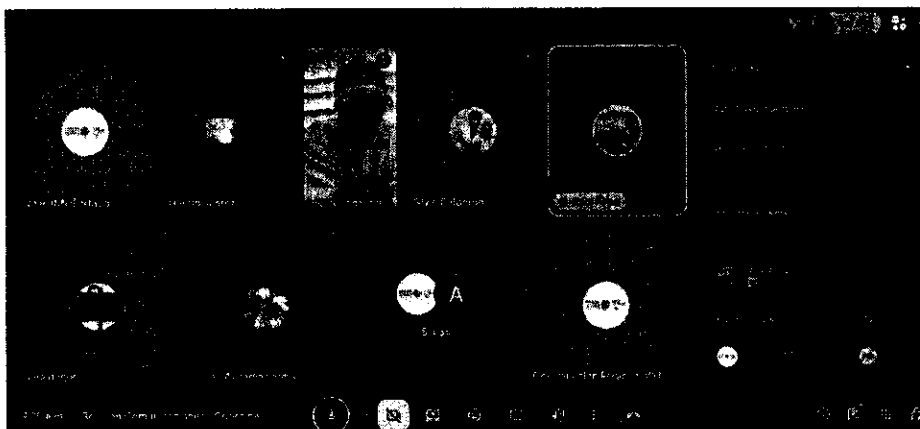
## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

y logros de la Secretaría.

Estas acciones permitieron ampliar el alcance orgánico de las publicaciones, generar mayor interacción con los usuarios y contribuir a la consolidación de una imagen institucional más cercana, dinámica y visible frente a los diferentes públicos de interés. Asimismo, este acompañamiento contribuyó a fortalecer la estrategia de comunicación digital de la Secretaría, facilitando la circulación de información clave para el ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, y promoviendo la participación activa de la ciudadanía en las iniciativas institucionales. El apoyo brindado impactó positivamente en la visibilidad de los programas, la promoción de los servicios ofrecidos y el posicionamiento de la Secretaría como actor estratégico en el desarrollo económico y la competitividad del territorio.

### EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

#### DE LA ACTIVIDAD 1



Participación en la jornada del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, las actas y demás evidencias reposan en el drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XqH>

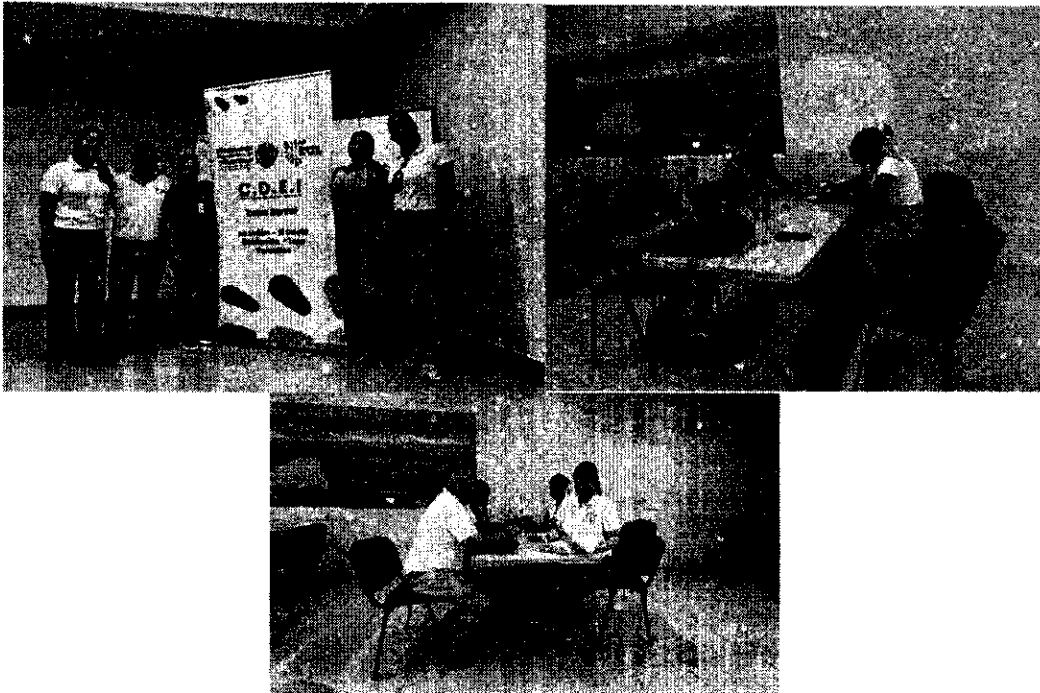
#### DE LA ACTIVIDAD 2



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Proceso de inscripción y caracterización a 24 emprendedores discapacitados en el municipio del Toro, las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwinXkyyDqRfq01XgH>



Proceso de inscripción y caracterización a 24 emprendedores en el municipio del Zarzal, las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwinXkyyDqRfq01XgH>

Acta de inscripción y caracterización de emprendedores discapacitados en el municipio del Toro, C.O.E.I. 2023.

El día 15 de mayo de 2023, se realizó la inscripción y caracterización de 24 emprendedores discapacitados en el municipio del Toro, a través de un proceso que incluyó la entrega de formularios, la recolección de documentos y la realización de entrevistas individuales.

Los participantes fueron recibidos en el Centro de Orientación y Asesoría Empresarial (COAE) del municipio del Toro, donde se les brindó información sobre el proceso de inscripción y caracterización, así como sobre los beneficios que ofrece el programa de apoyo a emprendedores discapacitados.

Después de la inscripción y caracterización, se les entregó a los participantes un kit de bienvenida que incluye un cuaderno de trabajo, un formulario de inscripción y un formulario de caracterización. Los participantes fueron asignados a un asesor empresarial que les brindará apoyo y orientación durante el proceso de desarrollo de su negocio.

El proceso de inscripción y caracterización se realizó de manera exitosa y se logró inscribir y caracterizar a 24 emprendedores discapacitados en el municipio del Toro.

Acta de inscripción y caracterización de emprendedores en el municipio del Zarzal, C.O.E.I. 2023.

El día 15 de mayo de 2023, se realizó la inscripción y caracterización de 24 emprendedores en el municipio del Zarzal, a través de un proceso que incluyó la entrega de formularios, la recolección de documentos y la realización de entrevistas individuales.

Los participantes fueron recibidos en el Centro de Orientación y Asesoría Empresarial (COAE) del municipio del Zarzal, donde se les brindó información sobre el proceso de inscripción y caracterización, así como sobre los beneficios que ofrece el programa de apoyo a emprendedores.

Después de la inscripción y caracterización, se les entregó a los participantes un kit de bienvenida que incluye un cuaderno de trabajo, un formulario de inscripción y un formulario de caracterización. Los participantes fueron asignados a un asesor empresarial que les brindará apoyo y orientación durante el proceso de desarrollo de su negocio.

El proceso de inscripción y caracterización se realizó de manera exitosa y se logró inscribir y caracterizar a 24 emprendedores en el municipio del Zarzal.

Acta de inscripción y caracterización de emprendedores en el municipio del Zarzal, C.O.E.I. 2023.

El día 15 de mayo de 2023, se realizó la inscripción y caracterización de 24 emprendedores en el municipio del Zarzal, a través de un proceso que incluyó la entrega de formularios, la recolección de documentos y la realización de entrevistas individuales.

Los participantes fueron recibidos en el Centro de Orientación y Asesoría Empresarial (COAE) del municipio del Zarzal, donde se les brindó información sobre el proceso de inscripción y caracterización, así como sobre los beneficios que ofrece el programa de apoyo a emprendedores.

Después de la inscripción y caracterización, se les entregó a los participantes un kit de bienvenida que incluye un cuaderno de trabajo, un formulario de inscripción y un formulario de caracterización. Los participantes fueron asignados a un asesor empresarial que les brindará apoyo y orientación durante el proceso de desarrollo de su negocio.

El proceso de inscripción y caracterización se realizó de manera exitosa y se logró inscribir y caracterizar a 24 emprendedores en el municipio del Zarzal.

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTA DE LA REUNION DEL COMITÉ DE CAPACITACIONES

FECHA: 20/05/2014

LUGAR: SALAMANCA

ASISTENTES: [Nombres]

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación del informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones.

Se aprobó el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones, el cual se encuentra adjunto a este informe.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTA DE LA REUNION DEL COMITÉ DE CAPACITACIONES

FECHA: 20/05/2014

LUGAR: SALAMANCA

ASISTENTES: [Nombres]

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación del informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones.

Se aprobó el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones, el cual se encuentra adjunto a este informe.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTA DE LA REUNION DEL COMITÉ DE CAPACITACIONES

FECHA: 20/05/2014

LUGAR: SALAMANCA

ASISTENTES: [Nombres]

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación del informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones.

Se aprobó el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones, el cual se encuentra adjunto a este informe.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

ACTA DE LA REUNION DEL COMITÉ DE CAPACITACIONES

FECHA: 20/05/2014

LUGAR: SALAMANCA

ASISTENTES: [Nombres]

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación del informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones.

Se aprobó el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones, el cual se encuentra adjunto a este informe.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

ACTA DE LA REUNION DEL COMITÉ DE CAPACITACIONES

FECHA: 20/05/2014

LUGAR: SALAMANCA

ASISTENTES: [Nombres]

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación del informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones.

Se aprobó el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones, el cual se encuentra adjunto a este informe.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

ACTA DE LA REUNION DEL COMITÉ DE CAPACITACIONES

FECHA: 20/05/2014

LUGAR: SALAMANCA

ASISTENTES: [Nombres]

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación del informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones.

Se aprobó el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones, el cual se encuentra adjunto a este informe.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

Se acordó que el informe de actividades de la Mesa de Capacitaciones se presente en la próxima reunión del Comité de Capacitaciones.

Actas capacitadores de Versalles, las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwinXkyDqRfq01XgH>

## ACTIVIDADES 3



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Socialización con la Cámara de Comercio de Tulúa., las actas y demás evidencias reposan en el drive  
<https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwinXkyvDgRfq01XqgH>

### ACTIVIDADES 3

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > 2026 CENTROS DE DES... > 2026 FORMATO DE ME...

Tipo Personas Modificado Fuera

Nombre

2026 - ... 2026 - BUGA - 2499 2026 - CAICEDONIA... 2026 - CALI - 2499 2026 - CARTAGO...

2026 - PALMIRA... 2026 - TULUA UCEVA... 2026 - TULUA... 2026 - YUMBO - 2499 2026 - ZARZAL - 2499

DEIVER AGUDEL...	ANDRES FELIPE C...	DESAR ALBERTO...	DEIVER ANDRES TO...	ANDREY LOPEZ R...	EDUARDO ANDRES...
RUSTAVO ADOLF...	ESTIBEN CARDO...	SRIYA JIGANA A...	HERLINDA HENA...	REMA EUGENIA C...	JANER ANDRES B...
JESUS MARIA BO...	JHON ANDRES...	JAIENA ANDREA...	RELIANA ADANG...	JUAN CARLOS HE...	LAURENT TATIAN...
LUZ ADRIANA AVI...	OMAR ALDISO V...	STIVEN CARDON...	YEISON ROJAS R...	LAURA VALENTIN...	DIEGO MOLINA G...

Drive CDI zarzal [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1d50wqXbJX5Kc7\\_Gf38BVBw3G1EPFA00s](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1d50wqXbJX5Kc7_Gf38BVBw3G1EPFA00s)

### ACTIVIDADES 4

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



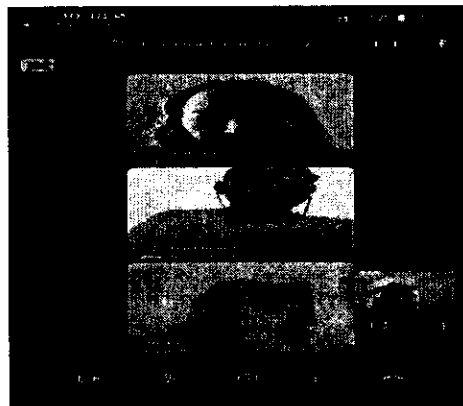
Acompañamiento a la reunión de trabajo relacionada con el procedimiento M5-P1 Asistencia Técnica, las actas y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>

### ACTIVIDADES 5



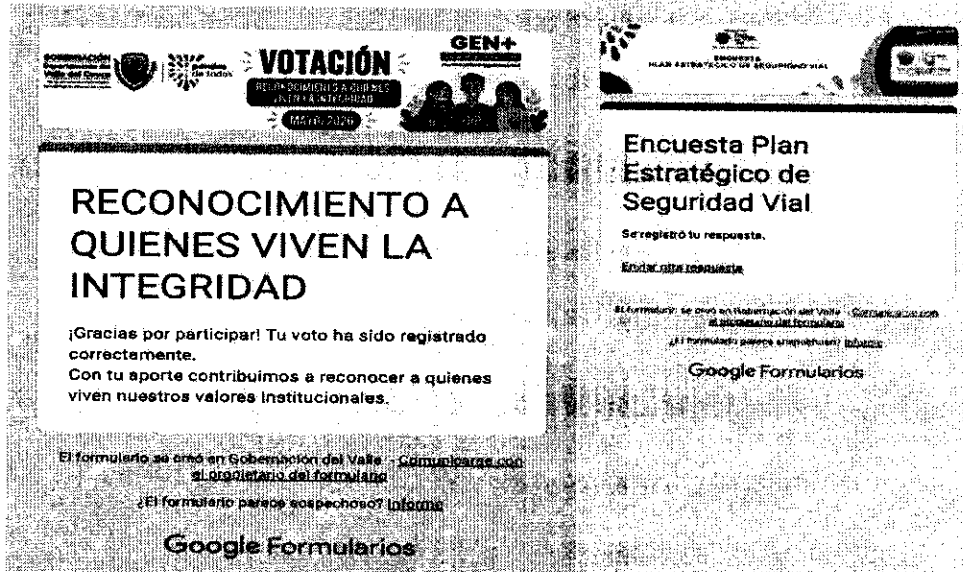
Convocatoria y articulación con el equipo de MIPG y el Observatorio, las actas y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>

### ACTIVIDADES 7



Reunión convocada por el Observatorio, las actas y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Diligenciamiento de la encuesta correspondiente al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), "Reconocimiento a quienes viven la integridad".


### 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,

*Gabriel Riascos*  
**GABRIEL RIASCOS GARCIA**  
C.C.16505167  
Teléfono: 3164813321  
Correo:gariga.08@hotmail.com

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 9

Fecha: 9 de Junio de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO
Contrato número:	1.310-19.13-0945-2026	de	15 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-
<b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100620 Del 15/01/2026 • <b>Apropiación Presupuestal:</b> 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/09 • <b>Fondo:</b> 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • <b>Centro Gestor:</b> 1154 • <b>Proyecto:</b> PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA			
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b> • <b>Pilar Del Contrato:</b> Valle competitivo e innovador • <b>Línea De Acción:</b> 1-Valle competitivo e innovador • <b>Meta(S) De Producto:</b> MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • <b>Bpin Del Proyecto:</b> 2024003760114			
<b>Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:</b> • <b>Meta(S) De Resultado:</b> MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • <b>Objetivo General:</b> 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 • <b>Objetivos específicos:</b> Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • <b>Programa:</b> 11. VallEmplea • <b>Sub-Programa:</b> 1100101 ValleINN +. • <b>Elemento PEP:</b> PI37-102499/1/1/01/09 • <b>Área Funcional:</b> 3711001010010000 • <b>Cuenta Mayor:</b> 5507051201.			
<b>Objeto del contrato:</b> PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL Y MAESTRIA EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO , COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.			
<b>Supervisor:</b>	<b>MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY</b> <b>C.C. 30324121</b>		
<b>Contratista</b>	<b>GABRIEL RIASCOS GARCIA</b> <b>C.C. 16505167</b> <b>Teléfono. 3164813321</b>		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Junio de 2026, CUOTA 6**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Junio de 2026, 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**

<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<p>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 que estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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.</p>	<b>100%</b>
--	---	-------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>Junio de 2026</b> .	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.	100,00 %
<b>Otras consideraciones.</b>	N/A	

<b>Sugerencias</b>		
<b>Sugerencia</b>	<b>Fecha de entrega</b>	<b>Responsable</b>
Sin novedad	--	--

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
<b>Fecha suspensión, prorroga o adición</b>	<b>Fecha de reinicio</b>	<b>Responsable</b>
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. 1.310-19.13-0945-2026 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. 6 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

- 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.**

En cumplimiento de las actividades asignadas y con el propósito de fortalecer conocimientos relacionados con el desarrollo empresarial y el acompañamiento a emprendedores y unidades productivas, el contratista participó en la jornada del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, realizada de manera virtual a través de la plataforma Google [Meets://meet.google.com/uxh-mrww-tps](https://meet.google.com/uxh-mrww-tps)

Durante la sesión se abordaron temas orientados al fortalecimiento de capacidades empresariales, estrategias de sostenibilidad, competitividad y crecimiento organizacional, permitiendo la actualización de conocimientos y la adquisición de herramientas aplicables a los procesos de acompañamiento y fortalecimiento empresarial liderados por la Secretaría. La participación en este espacio académico contribuye al fortalecimiento de las competencias técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el apoyo a emprendedores, empresarios y actores del ecosistema empresarial del Valle del Cauca,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

generando valor en la implementación de las estrategias institucionales orientadas al desarrollo económico y la competitividad del departamento.

**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 realizó el proceso de caracterización a 24 emprendedores discapacitados en el municipio del Toro y zarzal. La actividad consistió en la recolección de información socioeconómica y productiva de los emprendedores participantes, mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para la caracterización, permitiendo identificar el estado actual de las unidades productivas, su nivel de formalización, necesidades técnicas y oportunidades de fortalecimiento. Este ejercicio de caracterización constituye un insumo fundamental para la formulación de estrategias de acompañamiento, capacitación y acceso a programas institucionales, contribuyendo al desarrollo económico local y al mejoramiento de la competitividad en el territorio.

a. Brinde asistencia técnica de manera presencial a 24 emprendedores de Versalles en el cual se realizaron las siguientes actividades

- se realizó un diagnóstico para identificar las necesidades y oportunidades de mejora de cada emprendedor y MIPYME.
- Herramientas utilizadas: entrevistas, encuestas y análisis de documentos empresariales
- Se brindó asesoría técnica en áreas clave como finanzas, marketing, recursos humanos y operaciones.
- Se utilizaron casos de estudio y ejemplos prácticos para ilustrar los conceptos.
- se organizaron talleres y sesiones de capacitación en temas relevantes para el desarrollo empresarial.
- Temáticas cubiertas: planeación estratégica, innovación, gestión de calidad, y acceso a mercados.
- Se implementaron mecanismos de seguimiento para evaluar el progreso de las empresas asesoradas.
- Se realizaron reuniones periódicas para ajustar los planes de acción según las necesidades emergentes.

Se adjunta las siguientes actas

**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.**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

- En cumplimiento de la actividad relacionada con el apoyo al desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y teniendo en cuenta la articulación con los actores del ecosistema emprendedor del departamento, el contratista participó en una jornada de socialización con la Cámara de Comercio de Tuluá. Durante este espacio se presentaron los avances, alcances y oportunidades derivadas de las convocatorias en curso, promoviendo la articulación institucional y el fortalecimiento de los mecanismos de difusión dirigidos a emprendedores, unidades productivas y empresarios de la región. Asimismo, se atendieron inquietudes de los participantes y se generó un espacio de diálogo orientado a fortalecer la participación de los actores del ecosistema en las estrategias lideradas por la Secretaría.

**3. 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 realizó el cargue del respectivo informe de los cuales han cargado de manera oportuna en la carpeta asignada del Drive del CDEI Zarzal, disponible en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1otizmiue-3pAM8HYUZmP52MaHHI2Ay1E> . De igual forma, se ha venido llevando a cabo el acompañamiento y asesorías correspondientes, las cuales han sido registradas tanto en el formato de medición como en los informes mencionados, garantizando así el seguimiento y trazabilidad de las acciones ejecutadas en el marco del contrato.


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

En cumplimiento de las actividades asignadas, el contratista realizó acompañamiento a la reunión de trabajo relacionada con el procedimiento M5-P1 Asistencia Técnica, en la cual participaron los funcionarios y contratistas involucrados en la ejecución y seguimiento del proceso. Durante la jornada se revisaron los componentes del procedimiento, incluyendo su alcance, actividades, responsables, registros y mecanismos de seguimiento, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y garantizar su adecuada implementación conforme a los lineamientos institucionales y del Sistema Integrado de Gestión.

Asimismo, se atendieron inquietudes de los participantes, se analizaron observaciones frente a la operatividad del procedimiento y se generaron aportes orientados al fortalecimiento de la prestación del servicio de asistencia técnica y a la mejora continua del proceso.

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 Secretaría de Desarrollo**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

### **Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.**

De acuerdo con las directrices impartidas por la supervisora del contrato, el contratista realizó la articulación con el equipo de MIPG y el Observatorio, con el propósito de desarrollar una mesa de trabajo orientada al análisis de aspectos relacionados con la gestión de la dependencia y la identificación de oportunidades de mejora. Durante la reunión, se emitieron conceptos técnicos y recomendaciones encaminadas al fortalecimiento de los procesos institucionales, especialmente en lo relacionado con la actualización documental, la trazabilidad de las actividades, el seguimiento de indicadores, la consolidación de información y la articulación entre los equipos de trabajo.


Asimismo, se formularon propuestas de mejora orientadas a optimizar la gestión de los procesos, fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, y promover acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

**7. 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.**

- El contratista participó en la reunión convocada por el Observatorio, espacio en el cual se abordaron temas relacionados con el seguimiento, análisis y fortalecimiento de los procesos y acciones desarrolladas por la dependencia. Durante la jornada se socializaron avances, metodologías e instrumentos de seguimiento, así como aspectos asociados a la consolidación y análisis de información requerida para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se atendieron las orientaciones y recomendaciones presentadas por el equipo del Observatorio, generando un espacio de articulación y retroalimentación entre las áreas participantes.

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

- En el marco de las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión organizacional y la promoción de la cultura institucional, el contratista realizó el diligenciamiento de la encuesta correspondiente al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), aportando la información requerida para la identificación de aspectos relacionados con la movilidad segura y la prevención de riesgos asociados al tránsito. De igual manera, se diligenció la encuesta "Reconocimiento a quienes viven la integridad", emitida por la Subdirección Técnica, con el propósito de contribuir a la identificación y reconocimiento de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

servidores públicos y colaboradores que promueven comportamientos alineados con los principios éticos, valores institucionales y buenas prácticas en el ejercicio de sus funciones.

**9. 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.**

En cumplimiento de la función de apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, el contratista realizó el acompañamiento constante a las publicaciones efectuadas en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, con el objetivo de fortalecer el alcance, la visibilidad y el nivel de interacción de los contenidos institucionales.

El apoyo consistió en la ejecución de acciones de interacción digital por cada publicación realizada, tales como:

- Dar “me gusta” a los contenidos publicados.
- Realizar comentarios de carácter institucional.
- Compartir las publicaciones en redes sociales personales.
- Difundir información relacionada con convocatorias, eventos, programas, servicios y logros de la Secretaría.

Estas acciones permitieron ampliar el alcance orgánico de las publicaciones, generar mayor interacción con los usuarios y contribuir a la consolidación de una imagen institucional más cercana, dinámica y visible frente a los diferentes públicos de interés. Asimismo, este acompañamiento contribuyó a fortalecer la estrategia de comunicación digital de la Secretaría, facilitando la circulación de información clave para el ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, y promoviendo la participación activa de la ciudadanía en las iniciativas institucionales. El apoyo brindado impactó positivamente en la visibilidad de los programas, la promoción de los servicios ofrecidos y el posicionamiento de la Secretaría como actor estratégico en el desarrollo económico y la competitividad del territorio.

#### **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. 6016701645 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 326696110. con periodo de cotización del mes de MAYO 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

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	\$24.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Actualización de precios	\$	CUOTA 4	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	\$24.000.000	CUOTA 5	Mayo/2026	4.000.000	Cancelada
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$24.000.000				
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**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 9

Sin novedad

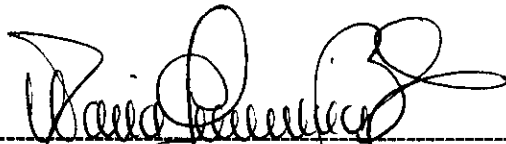
**INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Sin novedad

Fecha del próximo informe      -      de      -      de      -

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

9	días del mes de	<b>Junio</b>	de	<b>2026</b>
---	-----------------	--------------	----	-------------



MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS BCHEVERRY  
 Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)  
 C.C.30324121



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 1.03.01-0720  
( 25 Mayo 2026 )

"Por el cual se realiza un encargo sin efectos fiscales".

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el Decreto 648 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que conforme lo dispone el Decreto Ley N° 1045 de 1978, los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, las cuales serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes él delega tal atribución, oficiosamente o a petición del interesado.

Que el Artículo 2.2.5.9.7 del Decreto 1083 del 26 de mayo 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", contemplan que hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, señala que los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal y definitiva podrán ser provistos a través de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

Que a la Dra. MARILUZ CAMPO SOTO, Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca mediante Resolución No. 1178 del 19 de mayo de 2026 se le autorizo quince (15) días hábiles de vacaciones del periodo 2025-2026 del 9 de junio al 1 de julio de 2026, por lo tanto se debe dejar encargada a la Dra. MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, Subsecretaria de Competitividad E Innovación.

Que en consideración a lo aquí expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1°: Encargar sin efectos fiscales del 9 de junio al 1 de julio de 2026, inclusive, a la Dra. MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, identificada con la cedula de ciudadanía No. 30.324.121, en el empleo de Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca, sin desvincularse de las funciones del cargo que ejerce en la actualidad

ARTÍCULO 2°: La presente novedad de personal será enviada a la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo, a la Subdirección de Gestión Humana y a la Oficina de Historias Laborales, para archivarse en la hoja de vida respectiva.

ARTICULO 3°: El funcionario encargado deberá tomar posesión del encargo en la Subdirección de Gestión Humana del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, previo llenó de los requisitos para desempeñar el cargo.


ARTÍCULO 4°: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 25 Mayo 2026

DILIAN FRANCISCA TORO TORRES  
Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca

Revisó: Dra. Ana Karina Mina V. - Subdirector de Gestión Humana  
Redactó y Elaboró: Carlos F. Sánchez - Líder de programa

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-19.13-0945    **FECHA:** 15/01/2026

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** GABRIEL RIASCOS GARCIA

**VALOR:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006845 **DE FECHA:** 06/01/2026

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600100620 **DE FECHA:** 15/01/2026

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** LIBRE DESTINACIÓN


**PLAZO:** 30 de Junio de 2026

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL Y MAESTRIA EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO , COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificado(a) con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, GABRIEL RIASCOS GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 16.505.167, 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:

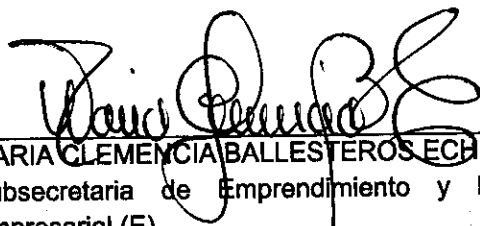
VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000
VALOR ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	\$20.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	\$0

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

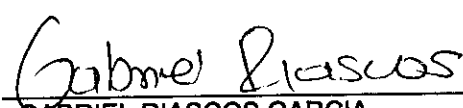
**SALDO DEL CONTRATO: \$0**

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 9 días del mes de Junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)




**MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY**  
 Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)  
**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**



**GABRIEL RIASCOS GARCIA**  
**CONTRATISTA**

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	<b>Nombre:</b> Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión  Acta N. 006
<b>Cargo:</b> Subdirector de Contratación, Contratista	<b>Cargo:</b> Directora Jurídica	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	
<b>Fecha:</b> 10/08/2018	<b>Fecha:</b> 10/08/2018	<b>Fecha:</b> 15/08/2018

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 20

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-19.13-0945    **FECHA:** 15/01/2026

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** GABRIEL RIASCOS GARCIA

**VALOR:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006845 **DE FECHA:** 06/01/2026

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600100620 **DE FECHA:** 15/01/2026

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** LIBRE DESTINACIÓN


**PLAZO:** 30 de Junio de 2026

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY


**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL Y MAESTRIA EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO , COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificado con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, GABRIEL RIASCOS GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 16.505.167, 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:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 20

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 que estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 20

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.**

- El contratista realizó el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el departamento del Valle del Cauca. Durante este proceso, se identificaron dinámicas territoriales relevantes que evidencian el crecimiento económico y turístico en distintos municipios del departamento, destacándose: Municipios como Buga, Calima y Buenaventura, con un incremento superior al 10 % en visitantes. Cali, con un crecimiento del 5 % en su dinámica turística y económica. Sevilla, con un aumento del 81 % en turismo, consolidándose como un territorio estratégico para el desarrollo empresarial. Esta información permitió reconocer oportunidades de fortalecimiento para los actores del ecosistema emprendedor, especialmente en sectores asociados al turismo, comercio y servicios.

El contratista realizó el levantamiento de información en el proceso de inscripción y caracterización a 30 emprendedores en el municipio de El Versalles. La actividad consistió en la recolección de información socioeconómica y productiva de los emprendedores participantes, mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para la caracterización, permitiendo identificar el estado actual de las unidades productivas, su nivel de formalización, necesidades técnicas y oportunidades de fortalecimiento. Este ejercicio de caracterización constituye un insumo fundamental para la formulación de estrategias de acompañamiento, capacitación y acceso a programas institucionales, contribuyendo al desarrollo económico local y al mejoramiento de la competitividad en el territorio

- En cumplimiento de las actividades asignadas y con el propósito de fortalecer conocimientos relacionados con el desarrollo empresarial y el acompañamiento a emprendedores y unidades productivas, participé en la jornada del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, realizada de manera virtual a través de la plataforma Google [Meets://meet.google.com/uxh-mrww-tps](https://meet.google.com/uxh-mrww-tps)

Durante la sesión se abordaron temas orientados al fortalecimiento de capacidades empresariales, estrategias de sostenibilidad, competitividad y crecimiento organizacional, permitiendo la actualización de conocimientos y la adquisición de herramientas aplicables a los procesos de acompañamiento y fortalecimiento empresarial liderados por la Secretaría. La participación en este espacio académico contribuye al fortalecimiento de las competencias técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el apoyo a emprendedores, empresarios y actores del ecosistema empresarial del Valle del Cauca, generando valor en la implementación de las estrategias institucionales orientadas al desarrollo económico y la competitividad del departamento.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 20

**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.**

Durante la ejecución el contrato el contratista realizó el proceso de caracterización a 90 emprendedores discapacitados en el municipio del Toro y zarzal. La actividad consistió en la recolección de información socioeconómica y productiva de los emprendedores participantes, mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para la caracterización, permitiendo identificar el estado actual de las unidades productivas, su nivel de formalización, necesidades técnicas y oportunidades de fortalecimiento. Este ejercicio de caracterización constituye un insumo fundamental para la formulación de estrategias de acompañamiento, capacitación y acceso a programas institucionales, contribuyendo al desarrollo económico local y al mejoramiento de la competitividad en el territorio.


a. Binde asistencia técnica de manera presencial a 24 emprendedores de Versalles en el cual se realizaron las siguientes actividades

- se realizó un diagnóstico para identificar las necesidades y oportunidades de mejora de cada emprendedor y MIPYME.
- Herramientas utilizadas: entrevistas, encuestas y análisis de documentos empresariales
- Se brindó asesoría técnica en áreas clave como finanzas, marketing, recursos humanos y operaciones.
- Se utilizaron casos de estudio y ejemplos prácticos para ilustrar los conceptos.
- se organizaron talleres y sesiones de capacitación en temas relevantes para el desarrollo empresarial.
- Temáticas cubiertas: planeación estratégica, innovación, gestión de calidad, y acceso a mercados.
- Se implementaron mecanismos de seguimiento para evaluar el progreso de las empresas asesoradas.
- Se realizaron reuniones periódicas para ajustar los planes de acción según las necesidades emergentes.

Se adjunta las siguientes actas

**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 Economía Popular realizada en el municipio de yotoco, espacio orientado al fortalecimiento de unidades productivas, emprendimientos y actores de la

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 20

economía popular del territorio, brindo acompañamiento técnico e institucional en el desarrollo de la jornada, promoviendo la oferta institucional y fortaleciendo las capacidades de los emprendedores y unidades económicas presentes en el municipio.

Las actividades desarrolladas fueron:

- Apoyo en la organización y logística de la jornada.
- Socialización de la oferta institucional dirigida a emprendedores y unidades productivas.
- Orientación a los participantes sobre rutas de atención y programas disponibles.
- Interacción directa con actores de la economía popular del municipio.


- En cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo al desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias adelantadas, teniendo en cuenta los actores del ecosistema emprendedor, el contratista participó en el taller realizado para emprendedores en el municipio de Toro, apoyando las actividades desarrolladas durante la jornada. Así mismo, participé en la micro feria comercial organizada articuladamente con el Banco Agrario y la Alcaldía de Versalles, contribuyendo a las acciones orientadas al fortalecimiento comercial y visibilización de los emprendimientos participantes.

- En cumplimiento de la actividad relacionada con el apoyo al desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y teniendo en cuenta la articulación con los actores del ecosistema emprendedor del departamento, participé en una jornada de socialización con la Cámara de Comercio de Tuluá. Durante este espacio se presentaron los avances, alcances y oportunidades derivadas de las convocatorias en curso, promoviendo la articulación institucional y el fortalecimiento de los mecanismos de difusión dirigidos a emprendedores, unidades productivas y empresarios de la región. Asimismo, se atendieron inquietudes de los participantes y se generó un espacio de diálogo orientado a fortalecer la participación de los actores del ecosistema en las estrategias lideradas por la Secretaría.

**3. 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.**

- Realice el cargue del respectivo informe de los cuales han cargado de manera oportuna en la carpeta asignada del Drive del CDEI Zarzal, disponible en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1otjzmiue-3pAM8HYUZmP52MaHHI2Ay1E> . De igual forma, se ha venido llevando a cabo el acompañamiento y asesorías correspondientes, las cuales han sido registradas tanto en el formato de medición como en los informes mencionados, garantizando así el seguimiento y trazabilidad de las acciones ejecutadas en el marco del contrato.

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

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 20

En cumplimiento de las actividades asignadas, realicé acompañamiento a la reunión de trabajo relacionada con el procedimiento M5-P1 Asistencia Técnica, en la cual participaron los funcionarios y contratistas involucrados en la ejecución y seguimiento del proceso. Durante la jornada se revisaron los componentes del procedimiento, incluyendo su alcance, actividades, responsables, registros y mecanismos de seguimiento, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y garantizar su adecuada implementación conforme a los lineamientos institucionales y del Sistema Integrado de Gestión.

Asimismo, se atendieron inquietudes de los participantes, se analizaron observaciones frente a la operatividad del procedimiento y se generaron aportes orientados al fortalecimiento de la prestación del servicio de asistencia técnica y a la mejora continua del proceso.

**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 brindó atención y respuesta a las diferentes solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición recibidos a través de los distintos medios y canales de atención institucional relacionados con el CDI zarzal. Durante el desarrollo de esta actividad, se realizó la revisión, análisis y gestión de los requerimientos presentados por ciudadanos, emprendedores y beneficiarios del programa, proporcionando información clara y oportuna sobre las diferentes etapas, procesos, requisitos, convocatorias, seguimiento y acciones adelantadas


**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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.**

- El contratista participó en la Jornada de Economía Popular realizada en el municipio de yotoco, espacio orientado al fortalecimiento de unidades productivas, emprendimientos y actores de la economía popular del territorio, brindo acompañamiento técnico e institucional en el desarrollo de la jornada, promoviendo la oferta institucional y fortaleciendo las capacidades de los emprendedores y unidades económicas presentes en el municipio.

Las actividades desarrolladas fueron:

- Apoyo en la organización y logística de la jornada.
- Socialización de la oferta institucional dirigida a emprendedores y unidades productivas.
- Orientación a los participantes sobre rutas de atención y programas disponibles.
- Interacción directa con actores de la economía popular del municipio.

El contratista brindó información oportuna y apoyo técnico para la toma de decisiones cuando fue requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo,

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 20

contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de seguimiento, análisis y gestión institucional. Durante el desarrollo de esta actividad, se realizó la recopilación, organización, actualización y validación de información relacionada con las diferentes estrategias, programas y acciones lideradas por la Secretaría, permitiendo contar con datos confiables y oportunos para el desarrollo de actividades administrativas y técnicas.

De acuerdo con las directrices impartidas por la supervisora del contrato, se realizó la convocatoria y articulación con el equipo de MIPG y el Observatorio, con el propósito de desarrollar una mesa de trabajo orientada al análisis de aspectos relacionados con la gestión de la dependencia y la identificación de oportunidades de mejora. Durante la reunión, se emitieron conceptos técnicos y recomendaciones encaminadas al fortalecimiento de los procesos institucionales, especialmente en lo relacionado con la actualización documental, la trazabilidad de las actividades, el seguimiento de indicadores, la consolidación de información y la articulación entre los equipos de trabajo.

Asimismo, se formularon propuestas de mejora orientadas a optimizar la gestión de los procesos, fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, y promover acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG


**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 participo en la jornada de capacitación orientada al uso de herramientas de inteligencia artificial, específicamente en el manejo de ChatGPT, con el propósito de fortalecer competencias digitales y optimizar procesos laborales.

Los temas abordados fueron:

- Introducción a la inteligencia artificial.
- Uso y funcionalidades de ChatGPT.
- Aplicaciones prácticas en el entorno laboral.
- Buenas prácticas y consideraciones éticas en el uso de la herramienta.

Durante la capacitación, el contratista adquirió conocimientos sobre el uso eficiente de ChatGPT como herramienta de apoyo en la generación de contenido, redacción de documentos, organización de información y mejora de la productividad. Asimismo, se fortalecieron habilidades para la formulación de instrucciones (prompts) que permiten obtener respuestas más precisas y útiles en el desarrollo de sus funciones.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 20

- El contratista participo en una reunión virtual orientada al proceso de postulación de emprendedores en comercio electrónico. Durante la jornada se brindó acompañamiento en la socialización de lineamientos, requisitos y aspectos relacionados con la inscripción y participación de los emprendedores en las estrategias de fortalecimiento comercial digital. En cumplimiento de las actividades programadas por la dependencia, participe en la jornada de socialización desarrollada sobre los siguientes temas:

- Inducción al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Gestión Documental.
- Observatorio.


Durante la jornada se fortalecieron conocimientos relacionados con los lineamientos institucionales, la gestión de la información y los procesos de seguimiento y análisis desarrollados por la entidad.

- Participé en la reunión convocada por el Observatorio, espacio en el cual se abordaron temas relacionados con el seguimiento, análisis y fortalecimiento de los procesos y acciones desarrolladas por la dependencia. Durante la jornada se socializaron avances, metodologías e instrumentos de seguimiento, así como aspectos asociados a la consolidación y análisis de información requerida para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se atendieron las orientaciones y recomendaciones presentadas por el equipo del Observatorio, generando un espacio de articulación y retroalimentación entre las áreas participantes.

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

- En el marco de las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión organizacional y la promoción de la cultura institucional, se realizó el diligenciamiento de la encuesta correspondiente al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), aportando la información requerida para la identificación de aspectos relacionados con la movilidad segura y la prevención de riesgos asociados al tránsito. De igual manera, se diligenció la encuesta "Reconocimiento a quienes viven la integridad", emitida por la Subdirección Técnica, con el propósito de contribuir a la identificación y reconocimiento de servidores públicos y colaboradores que promueven comportamientos alineados con los principios éticos, valores institucionales y buenas prácticas en el ejercicio de sus funciones.

**9. 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,**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 20

**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.**

En cumplimiento de la función de apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, realice el acompañamiento constante a las publicaciones efectuadas en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, con el objetivo de fortalecer el alcance, la visibilidad y el nivel de interacción de los contenidos institucionales.

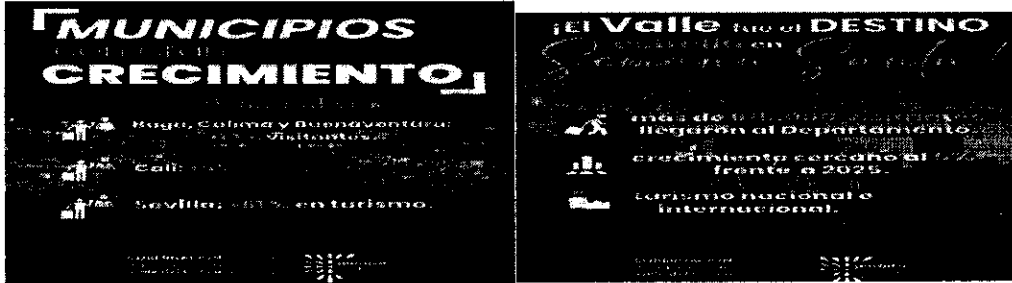
El apoyo consistió en la ejecución de acciones de interacción digital por cada publicación realizada, tales como:

- Dar “me gusta” a los contenidos publicados.
- Realizar comentarios de carácter institucional.
- Compartir las publicaciones en redes sociales personales.
- Difundir información relacionada con convocatorias, eventos, programas, servicios y logros de la Secretaría.


Estas acciones permitieron ampliar el alcance orgánico de las publicaciones, generar mayor interacción con los usuarios y contribuir a la consolidación de una imagen institucional más cercana, dinámica y visible frente a los diferentes públicos de interés. Asimismo, este acompañamiento contribuyó a fortalecer la estrategia de comunicación digital de la Secretaría, facilitando la circulación de información clave para el ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, y promoviendo la participación activa de la ciudadanía en las iniciativas institucionales. El apoyo brindado impactó positivamente en la visibilidad de los programas, la promoción de los servicios ofrecidos y el posicionamiento de la Secretaría como actor estratégico en el desarrollo económico y la competitividad del territorio.

### EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

#### DE LA ACTIVIDAD 1



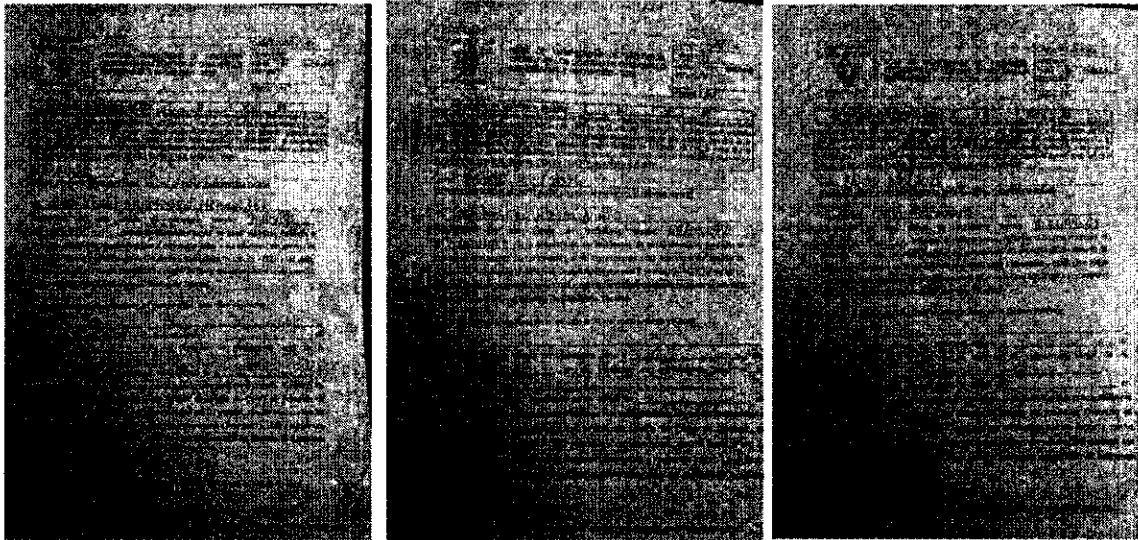
levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial la información se levanto del siguiente enlace


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 20

[https://www.google.com/search?q=dividir+pdf+gratis&rlz=1C1CHBF\\_esCO1125CO1125&oq=&gs\\_lcrp=EgZiaHJvbWUqCOgAECMYJxiqAijUCAAQixgnGOoCMgkIARAjGCcY6gIyCOgCECMYJxiqAijUCAMQixgnGOoCMgkIBBAjGCcY6gIyCOgFECMYJxiqAijUCAYQixgnGOoCMgkIBxAjGCcY6gLSAQovNzk1NDFqMGo3qAIIsAIB8QVvYrg7vDoB\\_EFb72K4O7w6Ac&sourceid=chrome&ie=UTF-8](https://www.google.com/search?q=dividir+pdf+gratis&rlz=1C1CHBF_esCO1125CO1125&oq=&gs_lcrp=EgZiaHJvbWUqCOgAECMYJxiqAijUCAAQixgnGOoCMgkIARAjGCcY6gIyCOgCECMYJxiqAijUCAMQixgnGOoCMgkIBBAjGCcY6gIyCOgFECMYJxiqAijUCAYQixgnGOoCMgkIBxAjGCcY6gLSAQovNzk1NDFqMGo3qAIIsAIB8QVvYrg7vDoB_EFb72K4O7w6Ac&sourceid=chrome&ie=UTF-8)



Proceso de inscripción y caracterización a 30 emprendedores en el municipio de El Versalles las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 20

Inscripción: Valle del Cauca  
 ACTA DE PARTICIPACIÓN EN LA  
 JORNADA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL  
 Fecha de Emisión: 17/06/2019  
 Hora: 12:05 PM

Municipio: Rio Claro  
 Nombre de la organización: Promoción Estudiantes  
 Tipo de reunión:  Final  Seguimiento  Final

**Objetivo de la participación:**  
 El presente acta tiene como propósito el de dar a conocer el programa de fortalecimiento empresarial que se va a realizar en el municipio de Rio Claro, a través de la participación de los interesados en el programa.

**Desarrollo de la participación:**  
 En esta jornada se participó en la jornada de fortalecimiento empresarial que se va a realizar en el municipio de Rio Claro, a través de la participación de los interesados en el programa.

Observaciones:	Nombre	Responsable	Fecha de cumplimiento

Inscripción: Valle del Cauca  
 ACTA DE PARTICIPACIÓN EN LA  
 JORNADA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL  
 Fecha de Emisión: 17/06/2019  
 Hora: 12:05 PM

Municipio: Rio Claro  
 Nombre de la organización: Promoción Estudiantes  
 Tipo de reunión:  Final  Seguimiento  Final

**Objetivo de la participación:**  
 El presente acta tiene como propósito el de dar a conocer el programa de fortalecimiento empresarial que se va a realizar en el municipio de Rio Claro, a través de la participación de los interesados en el programa.

**Desarrollo de la participación:**  
 En esta jornada se participó en la jornada de fortalecimiento empresarial que se va a realizar en el municipio de Rio Claro, a través de la participación de los interesados en el programa.

Observaciones:	Nombre	Responsable	Fecha de cumplimiento

Inscripción: Valle del Cauca  
 ACTA DE PARTICIPACIÓN EN LA  
 JORNADA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL  
 Fecha de Emisión: 17/06/2019  
 Hora: 12:05 PM

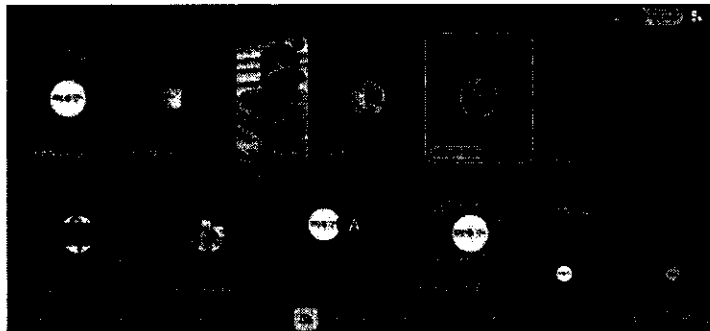
Municipio: Rio Claro  
 Nombre de la organización: Promoción Estudiantes  
 Tipo de reunión:  Final  Seguimiento  Final

**Objetivo de la participación:**  
 El presente acta tiene como propósito el de dar a conocer el programa de fortalecimiento empresarial que se va a realizar en el municipio de Rio Claro, a través de la participación de los interesados en el programa.

**Desarrollo de la participación:**  
 En esta jornada se participó en la jornada de fortalecimiento empresarial que se va a realizar en el municipio de Rio Claro, a través de la participación de los interesados en el programa.

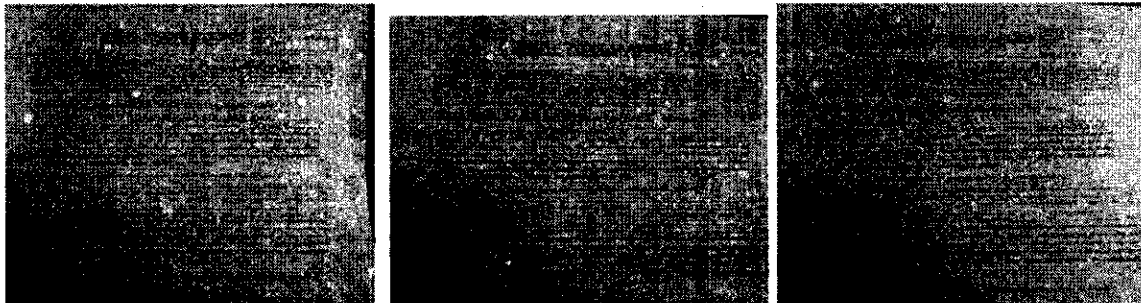
Observaciones:	Nombre	Responsable	Fecha de cumplimiento


Actas emprendedoras del Dovia las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwInXkvyDqRfq01XgH>



Participación en la jornada del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, las actas y demás evidencias reposan en el drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwInXkvyDqRfq01XgH>

## DE LA ACTIVIDAD 2



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 20


Actas yotoco, las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>



Jornada micro feria comercial organizada articuladamente con el Banco Agrario y la Alcaldía de Versalles, las actas y demás evidencias reposan en el drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>



Taller realizado para emprendedores en el municipio de Toro, las actas y demás evidencias reposan en el drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 20

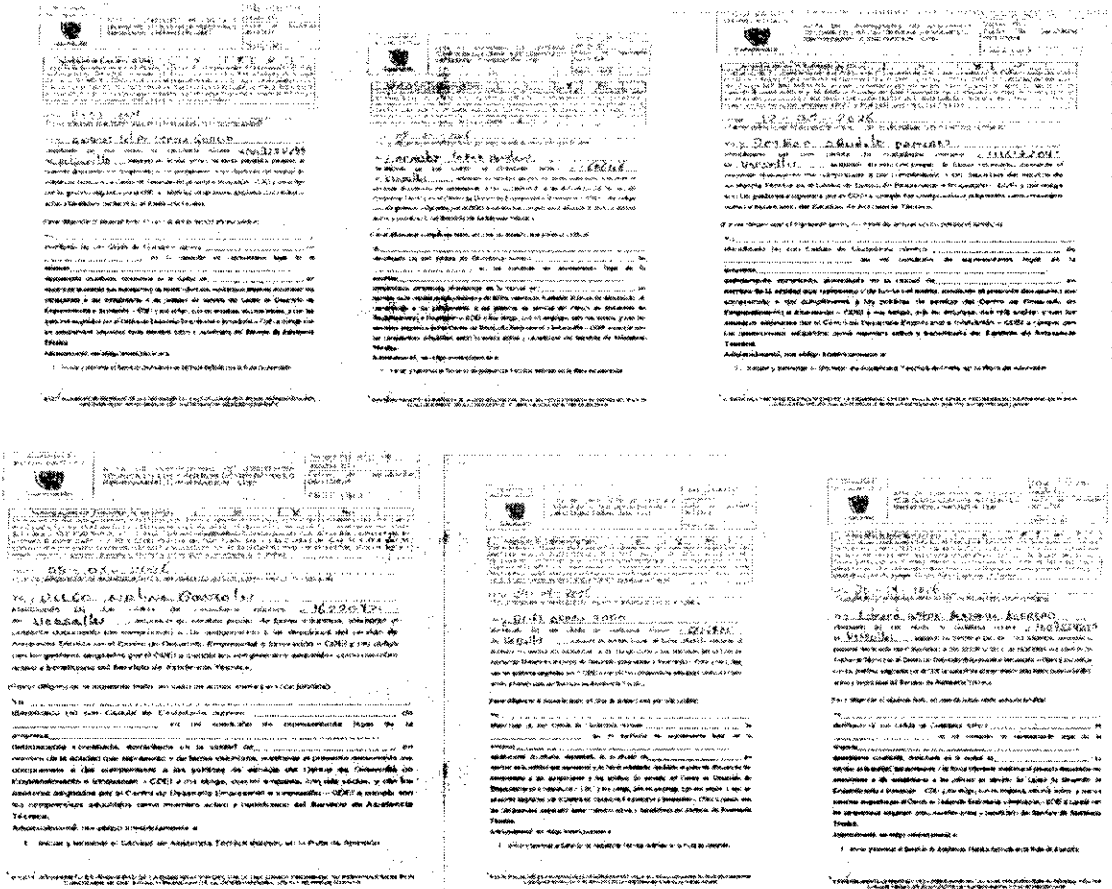


Proceso de inscripción y caracterización a 24 emprendedores discapacitados en el municipio del Toro, las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>






Proceso de inscripción y caracterización a 24 emprendedores en el municipio del Zarzal, las actas originales y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY7vGfwnXkyyDqRfq01XgH>



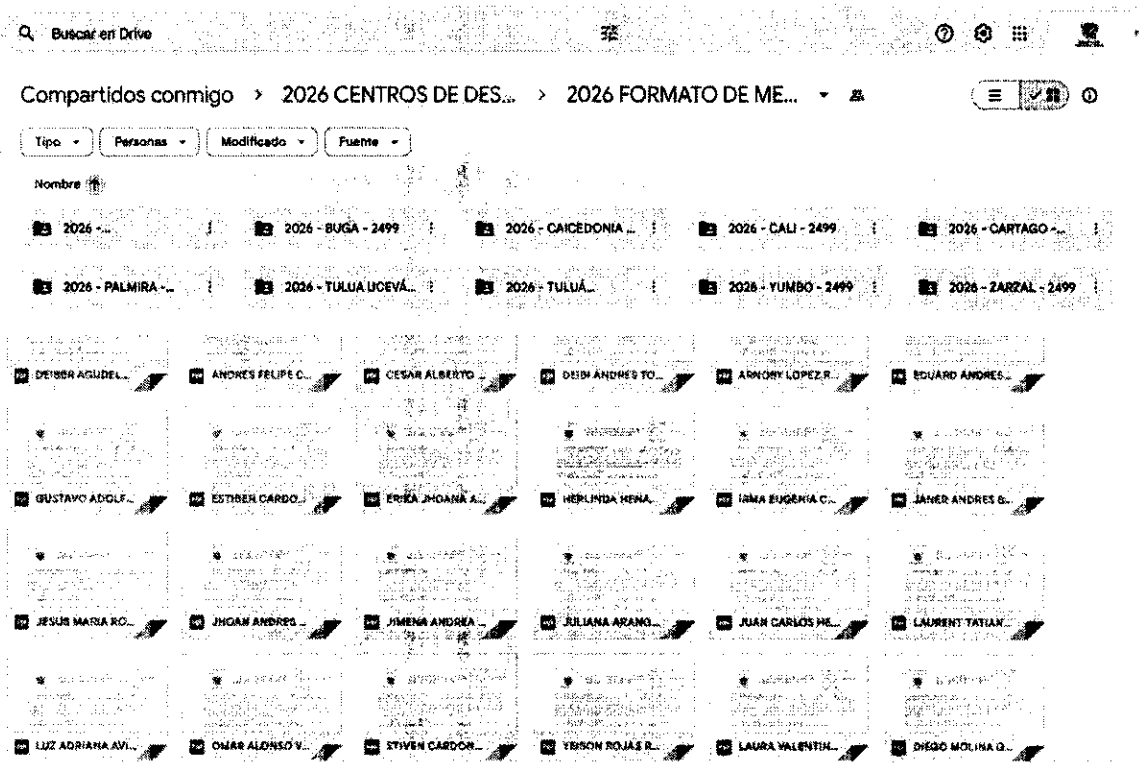


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 16 de 20




Socialización con la Cámara de Comercio de Tuluá., las actas y demás evidencias reposan en el drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfo01XgH>

#### ACTIVIDADES 4





<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 18 de 20

Capacitación orientada al uso de herramientas de inteligencia artificial, específicamente en el manejo de ChatGPT, las actas y demás evidencias reposan en el drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>




Acompañamiento a la reunión de trabajo relacionada con el procedimiento M5-P1 Asistencia Técnica, las actas y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>

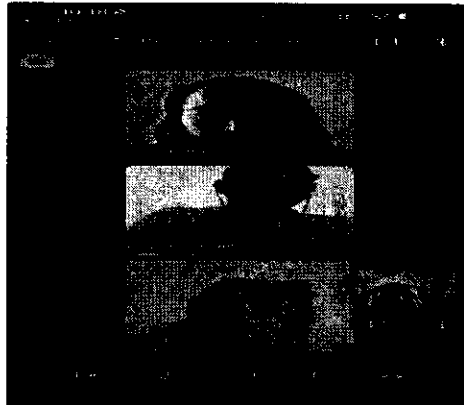
## ACTIVIDADES 5



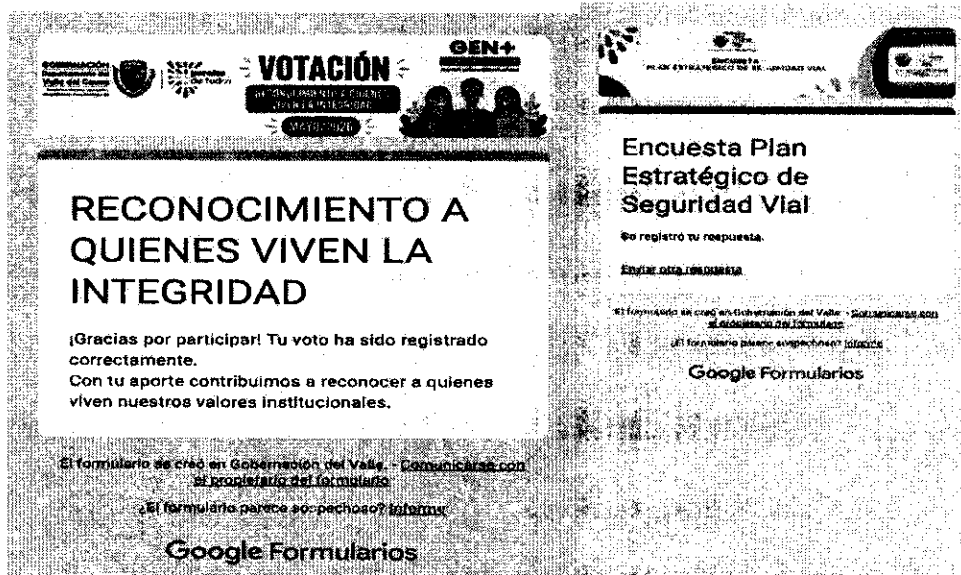
Convocatoria y articulación con el equipo de MIPG y el Observatorio, las actas y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYqswSY77vGfwlnXkyyDqRfq01XgH>

## ACTIVIDADES 7

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 19 de 20




Reunión convocada por el Observatorio, las actas y demás evidencias reposan en el siguiente drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Nv6PYgswSY77vGfwinXkvyDqRfq01XgH>



Diligenciamiento de la encuesta correspondiente al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), "Reconocimiento a quienes viven la integridad", Que el balance de ejecución física es el siguiente:

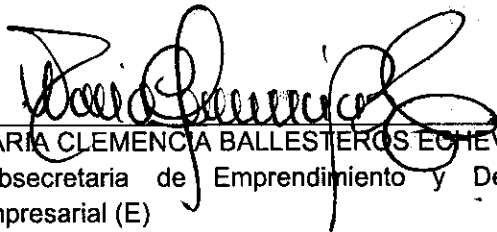
Valor total del Contrato:	\$ 24.000.000
Valor ejecutado	\$ 24.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 20 de 20

Valor total del Contrato:	\$ 24.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$20.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$20.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$4.000.000
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 9 días del mes de Junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).



MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY  
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo  
Empresarial (E)  
**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**



GABRIEL RIASCOS GARCIA  
**CONTRATISTA**

## PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	16505167	NÚMERO PLANILLA:	<b>6016701645</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	BUENAVENTURA	DEPARTAMENTO:	GABRIEL RIASCOS GARCIA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARRERA 63 C #2069 BARRIO LOS PINOS	TELÉFONO:	99999999	DÍAS DE MORA:	0	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	326696110
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/21		
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
TIPO EMPRESA:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - GABRIEL				
FORMA DE PRESENTACIÓN:							
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):							

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 280.200</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 280.200</b>

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 218.900</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 218.900</b>	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 42.700</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 42.700</b>		

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE														NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				CCF					SEN	ICBF	ESAP	MINEDU								
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE
1	CC 16505167	RIASCOS GARCIA GABRIEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.750.905				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS012-COMFENALCO VALLE	30	1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.750.905	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

**TOTAL PAGADO: \$ 541.800**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 16505167
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	GABRIEL RIASCOS GARCIA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUENAVENTURA DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 63 C #2069 BARRIO	TELÉFONO: 9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 01 - GABRIEL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>6016701645</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 326696110

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 280.200
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 280.200</b>
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8903030935	EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE		1	\$ 218.900
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 218.900</b>
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 42.700
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 42.700</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 541.800</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 541.800</b>