CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3862 **FECHA:** 20/03/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: NILSON OCAMPO CASTRO

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005087 DE FECHA:11/01/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600063590 DE FECHA: 20/03/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, NILSON OCAMPO CASTRO portador de la cédula de ciudadanía 94.228.853, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes,

así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda 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 y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

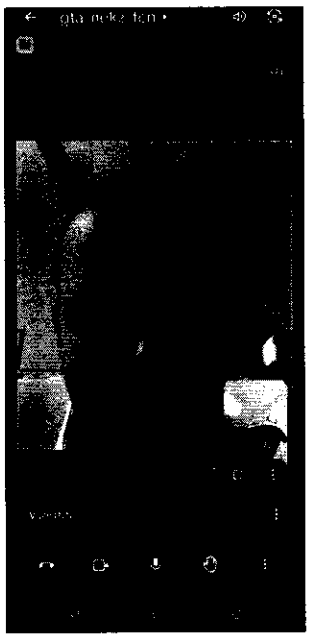
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

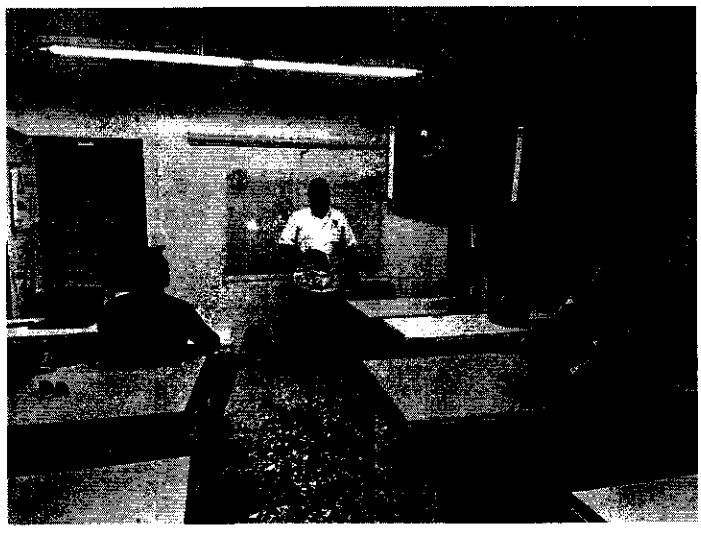
1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista cumplió en el tiempo de contratación recibiendo toda la información del manejo de la gestion administrativa y operativa , cumplió con las reuniones convocadas por su supervisor en el centro VALLE INN Zarzal donde se instruyo a cerca de los procesos misionales de la secretaria de desarrollo economico.
- Marzo - reunion en nuestro centro de desarrollo sede Zarzal, capacitación funcionamiento del programa y actividades a cumplír en el mes , videoconferencia a cerca de los programas y proyectos VALLE INN, videoconferencia de objetivos del program VALLE INN, asitencia para atención en el centro de desarrollo sede Zarzal.



- Abril - reunion en el centro de dearrollo sede Zarzal , seguimiento planes de trabajo , capacitación videoconferencia primera convocatoria del programa VALLE emplea,videoconferencia de plataforma digital Mipymes,videoconferencia conectando oportunidades para el desarrollo del territorio, videoconferencia politica de reindustrialización,videoconferencia transformando tu etrategia digital, videoconferencia socialización política de calidad ,videoconferencia capacitación programa sst , socialización de mision ,vision y política de calidad.





2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista realizó visitas en el tiempo de contratación para dar a conocer el programa VALLE INN, dio a conocer los proyectos y organizó reuniones con emprendedores donde brindo la información y la orientación del proceso para acceder a los programas VALLE INN.
- Marzo - actividades realizadas con emprendedores del municipio de Zarzal, dando a conocer los programas del proyecto .



- Abril - actividades realizadas de información hacia los emprendedores en diferentess reuniones llevando a conocer el programa VALLE INN y VALLE emplea.



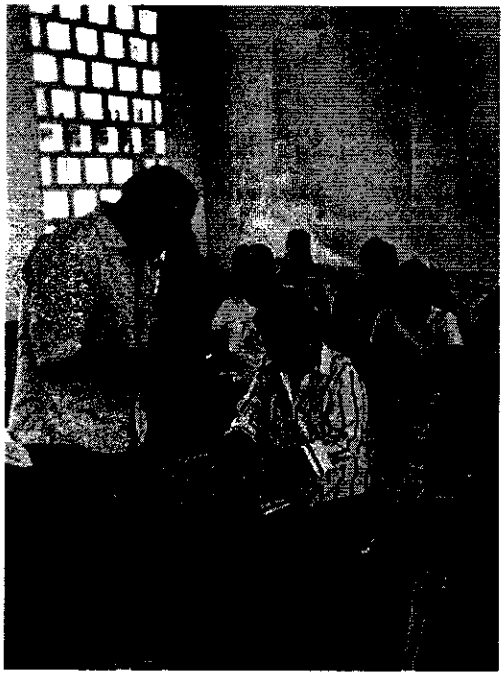
3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

- El contratista llevó a cabo visitas en el periodo de contratación a nivel personal donde brindo información y orientación dando a conocer la ayuda para el fortalecimiento y emprendimiento empresarial dando a conocer a VALLE INN como una gran ayuda y aporte para el crecimiento de los emprendedores .
- Marzo - visitas personalizadas dando a conocer el programa VALLE INN.





- Abril - cumplimiento de visitas dando a conocer el programa VALLE INN.

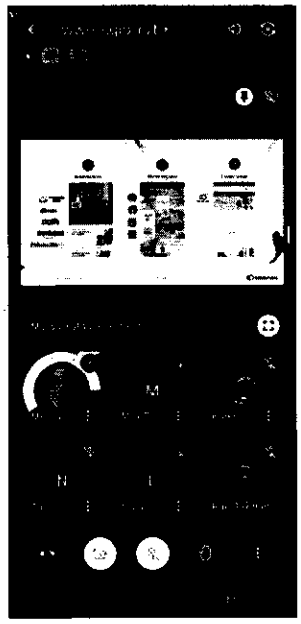


4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista cumplió con las videoconferencias realizadas durante el tiempo de contratación que fueron convocadas por su supervisor y la coordinación donde recibió información a cerca de los compromisos de elaborar informes mensuales y cumpliendo al presentarlos con evidencias .
- Marzo - video conferencias a ceraca del programa VALLE INN , asistencia en el centro de desarrollo sede zarzal para promover los programa VALLE INN.



- Abril - videoconferencia conectando oportunidades para el desarrollodel territorio, videoconferencia política de reindustrialización,videoconferencia transformando tu etrategia digital, videoconferencia socialización política de calidad ,videoconferencia capacitación programa sst , socialización de mision ,vision y politica de calidad.



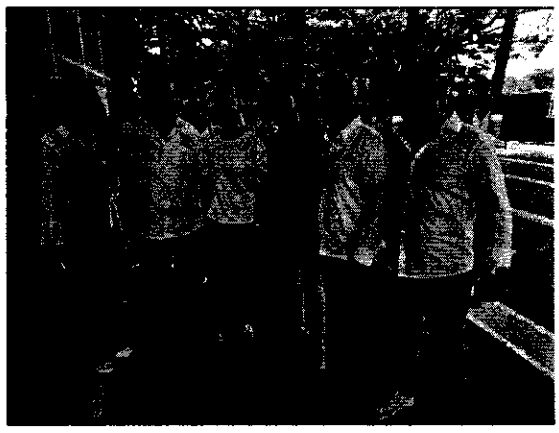
5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista participó en el periodo de contratación de la orientación dirijida por su supervisor Hector Fabio Ruiz donde obtubo la información del funcionamiento y responsabilidade en informes y labores a realizar , participó en la actualizacón de la base de datos y en su funcionamiento.
- Marzo - capacitación del funcionamiento del programa VALLE INN , funcionamiento del centro de desarrollo sede Zarzal , información de las actividades de emprendimiento a realizarse .



- Abril - capacitación de las actividades a desarrollar en el centro sede Zarzal, orientación en las actividades a realizar en cada municipio asignado para el acompañamiento de los conversatorios departamentales donde se orienta y se informa a los emprendedores de cada municipio asignado.





6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista recibió información en su periodo de contratacion meses de Marzo y Abril a cerca de las oportunidades que se pueden presentar en el dia a dia en el terreno de trabajo para hacerlas conocer a travez de propuestas logrando con esto llegar a objetivos en mejoramiento del programa.



7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista participó en el tiempo de su contratación en lo meses de Marzo y Abril en todas las convocatorias a videoconferencias desde la creación de los grupos de trabajo y de información desde el inicio donde se le brindo información y direccionamiento a cerca de los programas , proyectos y compromisos del programa VALLE INN ,tambien allí se le brindó orientación de los procesos y requisitos para poder informar a lo emprendedores.

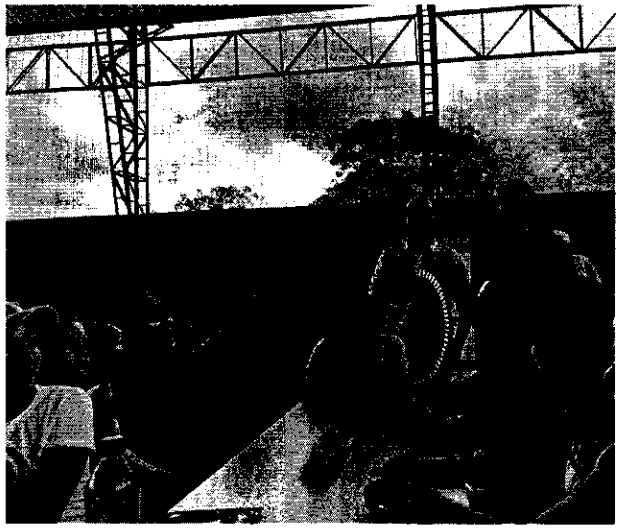




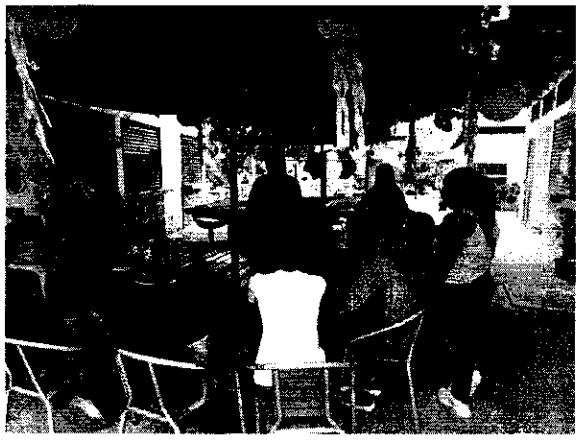
8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista cumplió con su participación en promover los servicios del programa VALLE INN promoviendolos en charlas con grupos de emprendedores de la región dandoles la información y orientandolos en el proceso , participó en la creacion de grupos de emprendedores para los conversatorios que se llevaran a cabo con los programas de la gobernación.

- Marzo - actividades con emprenderores dando a conocer los programas VALLE INN ,

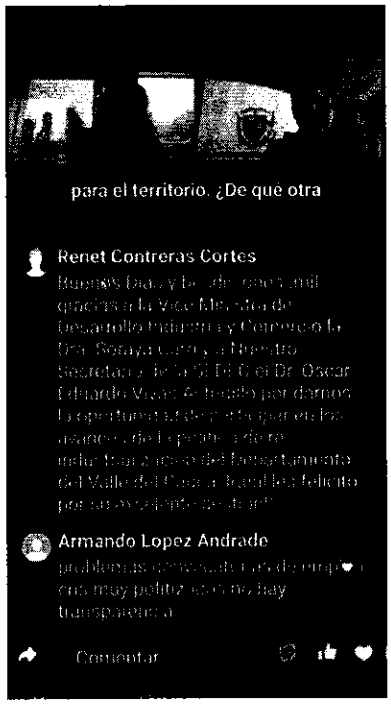


- Abril - charlas con emprendedores dando a conocer los programas VALLE INN , acompañamiento al llamado por parte de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad en los municipios asigandos a la sede Zarzal donde se dieron a conocer funcionamiento del programa y participación en las mesas de la secretaria .



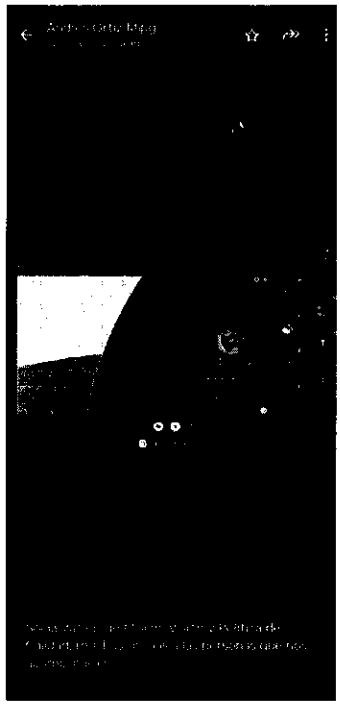
9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista cumplió con los llamados realizados por mi direccionamiento durante su tiempo de contrato en los meses de Marzo y Abril a travez de videoconferencias y recibió información a cerca dè los programas y funcionamiento de VALLE INN.



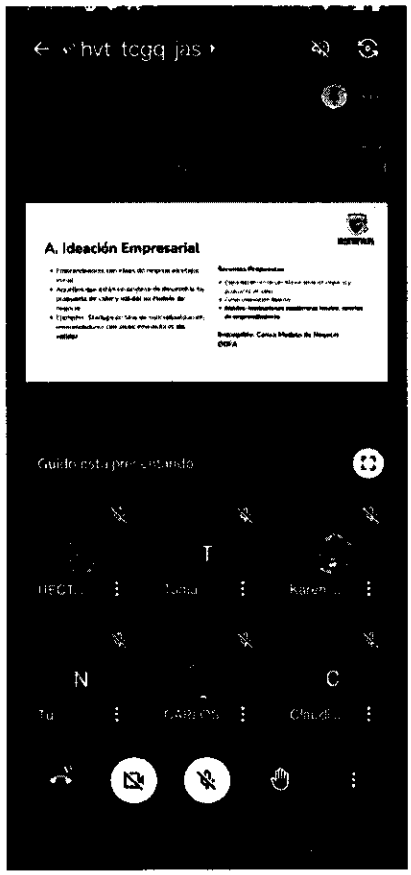
10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista participó de la recepcion de informacion a cerca del sistema de gestion de calidad MIPG durante el periodo de contratación en los meses de Marzo y Abril.



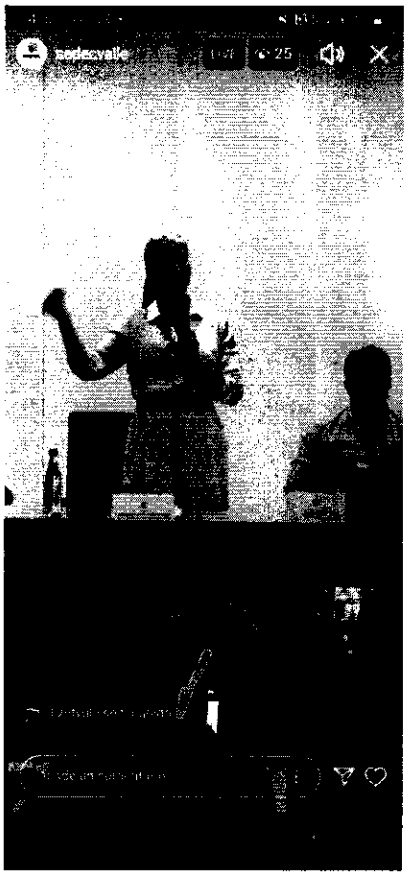
11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

- El contratista cumplió a los llamados por parte de su supervisor Hector Fabio Ruiz y estubo presente en las actividades realizadas , tambien estubo en mis llamados de la coordinación durante los meses de Marzo y Abril.



12 apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- El contratista divulgó contenido generado en el SEDEC a través de sus redes social en el periodo de contratación de los meses de Marzo y Abril.


sedecvalle
25

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Valor ejecutado	$ 5.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$2.500.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$2.500.000
Saldo a favor de El Contratista:	$2.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 15 días del mes de ABRIL de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NILSON OCAMPO CASTRO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232058

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: 26/04/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-04-22
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : NILSON OCAMPO CASTRO
NIT / Número de Documento 942288538
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo nilon18@hotmail.com
Dirección: CR 11 8 58
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-3862 CONTRATO DEL 20 MARZO 2024 . OBJE	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600063590,, Nro planilla:7923722186-588150683,CUOTA 2

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:01fba85ff9cbc726e9740f4aa9ab50b8a41409a0849deb6bce77d1cdd77523584da7fc52a41f41b93e002c8a495b050e

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

NOMBRE:	NILSON OCAMPO CASTRO
CEDULA:	94228853
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3862-2024 del 20 de marzo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de marzo de 2024 a 30 de Abril de 2024
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2024, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	22 de abril de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL 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 Apoyar la gestión administrativa y operativa
para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- Cumpli con la reunion convocada por mi supervisor Hector Fabio Ruiz en nuetro centro empresarial sede Zarzal donde tube capacitacion de la gestion administrativa y operativa ampliando el conocimiento del proceso.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- Realice reuniones con emprendedores dando a conocer el programa VALLE INN y tambien llevando informacion a cerca de lo proyectos , programas que brinda nuestro centro VALLE INN.

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- Lleve a cabo visitas peronalizadas brindando informacion de todos nuetros programas para lograr impactar la comunidad y darles esperanza con nuestros proyectos y programas VALLE INN.

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- Realice todos los informes solicitados por mi supervisor y mi coordinador donde se evidencian las actividades presentadas durante el mes y la participacion en las diferentes reuniones citadas.

5 Brinda 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 y Competitividad

- Participe en la actualizacion de dato realizada en nuestra sede VALLE INN Zarzal y se hablo del tema de toma de deiciones cuando fueren necesarias.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- Participe en la actualizacion de dato realizada en nuestra sede VALLE INN Zarzal y se hablo del tema de toma de deiciones cuando fueren necesarias.

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- Participe de las video conferencias con nuestro coordinador Juan Martin Bravo a cerca de todas las oportunidades que tenemos en nuetra area para poder llevarlas acabo y asi lograr objetivos.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- Participe de las videoconferecias con mi coordinador Juan Martin Bravo donde tubimos orientacion de las plataformas y procesos que debemos realizar para el cumplimiento de actividadas y a su vez nos oriento sobre como llenar documentacion que se requiere en el proceso con los emprendedores. Conectando oportunidades para el desarrollo del territorio,politica de reindustrializacion, tranformando tu estrategia digital, socializacion de la politica de calidad , socializacion de Mision,Vision y politica de calidad .

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- Realice charlas con grupo de emprendedores del municipio y les brinde la informacion del programa VALLE INN creando la espectativa a cerca de nuestros programas y proyectos , participe de la organización para los conversatorios que se llevaran a nivel municipal con el grupo de emprendedores .

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- Participe de video conferencia convocada por mi coordinador Juan Martin Ruiz .

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- Recibi la informacion a cerca de MIPG el cual dirije , planea , ejecuta , hace seguimiento, evalua y controla la getion de las entidadesy los organismo publicos.

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- Recibi el direccionamiento de mi supervisor Hector Fabio Ruiz donde se llevo a cabo el funcionamiento de nuestro centro VALLE INN Zarzal donde recibi asignacion de atencion a los emprendedores que se dirijan a nuestra sede.

12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- Ejecute el reenvio de contenido enviado via watssap a cerca de informacion del SEDEC socializandolo con muchos de mi contactos en rede sociales.

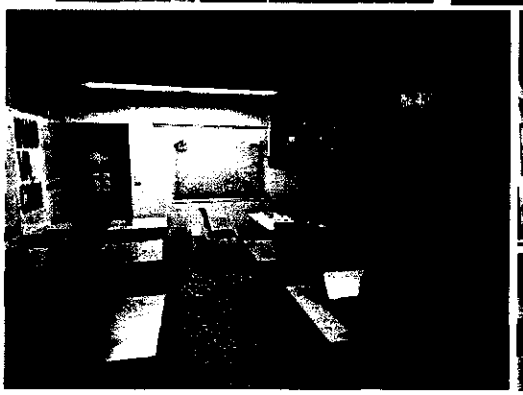
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

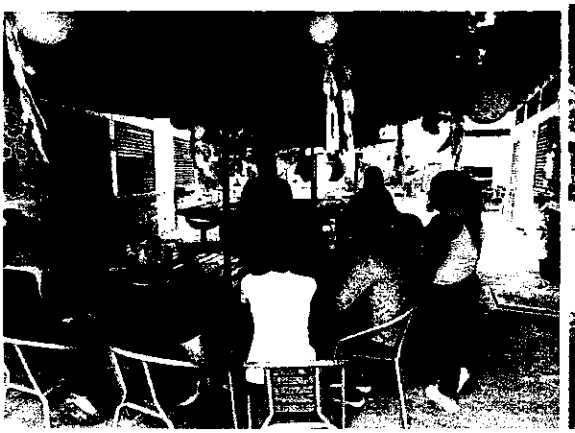








ACTIVIDADES 2





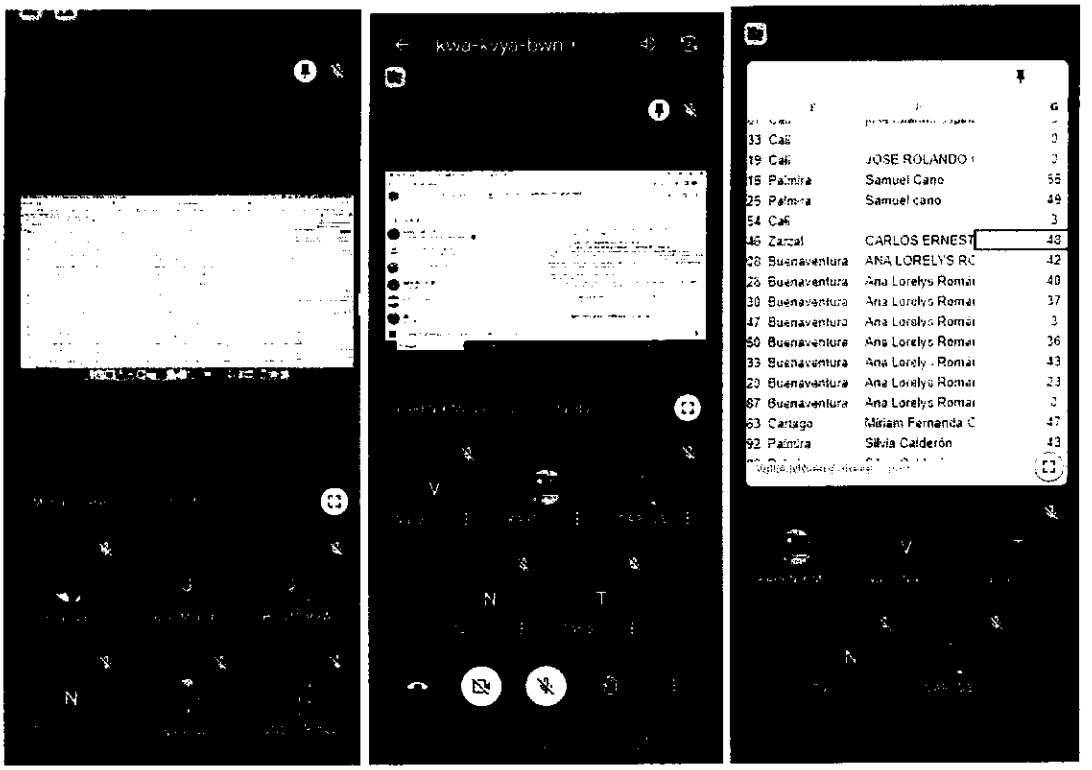
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ACTIVIDADES 3

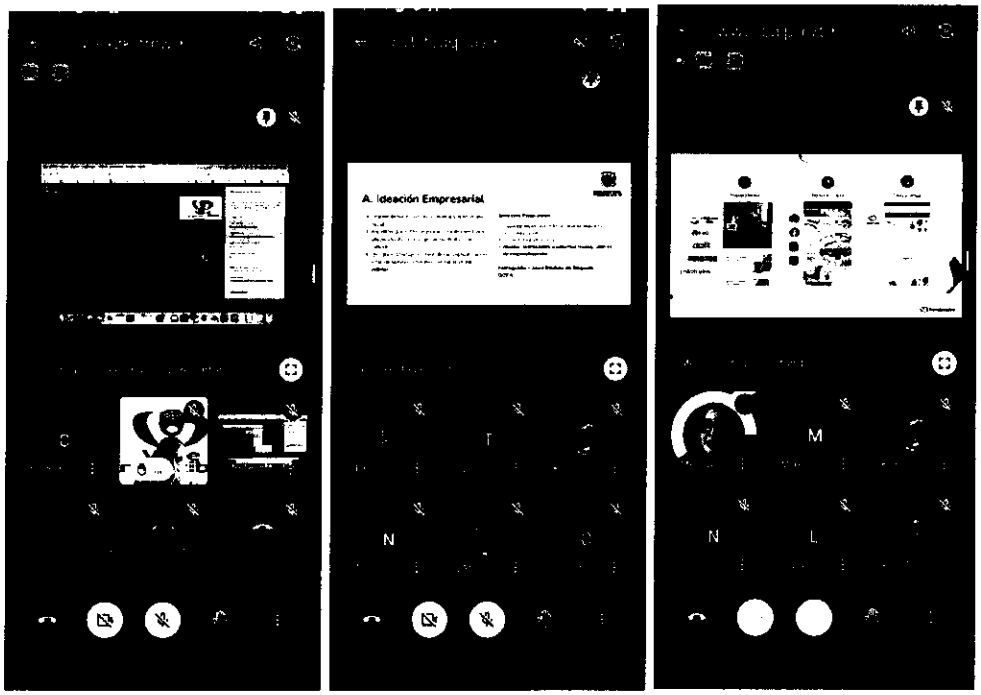




ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2



ACTIVIDADES 5







GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-MB-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/09/2016
Página: 1 de

LUGAR:	Urban Zonz Universidad del Valle, sede Zarzal		**TOTAL HORAS:**
No. DE ACTA:	**HORA DE INICIO:** 11:00 am	**HORA DE TERMINACIÓN:** 1 pm.	**CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:**
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Hector Fabio Ruiz		
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunión verificación de actividades de los integrantes del centro.		**FECHA:** 03/04/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec Zarzal	Karen Ximena Valencia Soto	Gestora	1.116.497.959	3205678946	Karenso1998@hotmail.com	Karen Valencia
2	SEDEC Zarzal	Nilson Ocampo Castro	Auxiliar	94228853	3186300016	nilon18@hotmail.com	
3	SEDEC Zarzal	Carlos Ernesto Hurtado	Gestor	1.116.434.640	3142372839	cen.1987@hotmail.com	
4	SEDEC	Hector F. Ruiz	Lider	94447376	3154720019	hectorfabio30@gmail.com	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Powered by CamScanner

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

FOTOS, EVIDENCIA,

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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,

NILSON OCAMPO CASTRO
C.C.94228853
Teléfono: 3186302016
Correo:nilon18@hotmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha: **22** de **abril** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-3862-2024 de 20 de marzo de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 2 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600063590 Del 20/03/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/27 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • Pilar Del Contrato: LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Rediseñar el servicio de asistencia técnica prestado a las Mipymes del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/27 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
C.C. 1144041044

Contratista **NILSON OCAMPO CASTRO**
C.C. 94228853
Teléfono. 3186302016

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2024, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda 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 y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL de 2024**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-3862-2024 del 20 de marzo de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista cumplio con la reunion convocada con su supervisor Hector Fabio Ruiz en la sede empresarial del municipio de Zarzal donde recibio capacitacion y orientacion de la getion administrativa y operativa.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- El contratista realizo reuniones con emprendedores de su area brindando informacion de los proyectoss y progrmas de VALLE INN.

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista llevo a cabo visitas personalizadas brindando informacion y dando a conocer nuestros proyectos y programas de una forma mas cercana con cada uno de ellosmostrando evidencias .

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista realizo y cumplio con los informes solicitados tanto por su supervisor como con la coordinacion presentando evidencia y registros.

5 Brinda 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 y Competitividad

- El contratista participo con el equipo de trabajo de la sede VALLE INN Zarzal en la actualizacion de datos y le queda claro el tema de toma de desiciones .

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista participo de las videoconferencias convocadas por la coordinacion a mi cargo a cerca de las oportunidades presentadas en la region deacuerdo a nuestro programa VALLE INN.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista recibio orientacion y capacitacion ha cerca de las plataformas de nuestross programass , funcionamiento de las guias para llenar informacion de los emprendedores y presenta pruebas fotografica de las capacitaciones realizadas y asistidas en el me de abril.

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista llevo a cabo visitas con grupos de emprendedores brindando informacion y orientacion a cerca de los proyectos y programas VALLE INN, presentando evidencias.

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista estubo presente en las video conferencias citadas por mi coordinacion.

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista recibio la informacion a cerca de MIPG el cual es el sistema de getion de calidad y su compromiso en apoyar las actividades que realice esta dependencia.

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista recibio direccionam iento por parte de su supervisor en el funcionamiento de la sede VALLE INN Zarzal.

12 poyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- El contratista cumplio en apoyo al SEDEC divulgando informacion por redes sociales.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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. 7923722186 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 588150683. con periodo de cotización del mes de MARZO de 2024**. Según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$5.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$5.000.000
Valor pagado	$2.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000
Valor total ejecutado	$5.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-

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

22	días del mes de	**abril**	de	**2024**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que NILSON con documento CEDULA DE CIUDADANIA 94228853, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) NILSON OCAMPO CASTRO con documento CC 94228853, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	7923722186	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	MARZO/2024	Periodo Cotización Salud	MARZO/2024
Fecha Pago	2024/04/22	Número de Autorización	588150683

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada
Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	94228853
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NILSON OCAMPO CASTRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUGALAGRANDE	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 7 #3-15	TELÉFONO:	2236046
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7923722186**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		11			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/04/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		588150683

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.000	$ 0	$ 208.000	$ 2.000	$ 210.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 2.000**	**$ 210.000**

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	VALOR PAGADO
ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 1.600	$ 0	$ 162.500	$ 1.600	$ 0	$ 164.100
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 1.600**	**$ 0**	**$ 164.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	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	$ 6.800	$ 6.800	$ 100	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 6.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD							ARP										CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 94228853	OCAMPO CASTRO NILSON	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO	01																230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	94228853	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 381.000**

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3862 **FECHA:** 20/03/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: NILSON OCAMPO CASTRO

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005087 **DE FECHA:**11/01/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600063590 **DE FECHA:** 20/03/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, NILSON OCAMPO CASTRO portador de la cédula de ciudadanía 94.228.853, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$5.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$2.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$2.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$2.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 22 días del mes de ABRIL de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NILSON OCAMPO CASTRO
CONTRATISTA

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