DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233233

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: 04/12/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-12-03
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
NIT / Número de Documento 296224133
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo clauomo1971@gmail.com
Dirección: Carrera 2A - # 29-58
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	1.310-17.13-7523 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . 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

5600069240,, Nro planilla:9477492964-1000000083,CUOTA 7

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:50b78dba335f972a120fbb506f54b8d1aeeb022c1afa5e0848485ec16bbb8199a9b6e9e9078402446df4cd8a018a3e48

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

NOMBRE:	CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
CEDULA:	29622413
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7523-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$26.000.000 (VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	DICIEMBRE de 2024, CUOTA 7
FECHA PRESENTACIÓN:	3 de diciembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS 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. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- Brinde asistencia técnica a 17 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- Participe con la Alcaldía Municipal de la Unión Valle en jornada de inscripción al programa, convocatoria Valleinn +.

- Participe en Jornada de Capacitación convocatoria Fondo Valleinn +, TDR a 16 emprendedores del Municipio de la Unión

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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

- Apoye el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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

- Participe con el equipo CDEI Zarzal y la Alcaldía Municipal de La Unión, de jornada de Capacitación, TDR y documentos habilitantes Fondo ValleInn + a 45 emprendedores

- Participe con el equipo CDEI Zarzal y la Alcaldía Municipal de Toro, de jornada de Capacitación, TDR y documentos habilitantes Fondo ValleInn + a 52 emprendedores

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.

- Elaboré 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.

4. 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.

- Respondí los requerimientos que me fueron asignados, desde mi área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- Participe con el equipo CDEI Zarzal de reunión sobre Socialización Convocatoria y TDR al equipo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Toro. A 46 emprendedores

- Participe con el equipo CDEI Zarzal, de capacitación sobre el manejo del SIGESI e Inscripción

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

- Participe de reunión con el equipo CDEI Zarzal para planear las jornadas de Convocatoria ValleInn + 2024

- Participe de webinar capacitación sobre registro de marca

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 1

Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FOMU-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 03/08/2022
Página 1 de 1

Fecha: 08-11-2024 Hora inicio: Hora final:
Municipio: La Unión Valle
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Emprendimiento
Tipo de sesión: X Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría a la emprendedora para participar en convocatoria Valle Tex

Desarrollo de la capacitación/asesoría:
Se inicia con la emprendedora Beatriz Stella Ponce Cortes. Se realiza inscripción en Valle Tex, y se explican los pasos mas importantes de los TDR para participar con su proyecto de exhibidores. Se le invita a estar pendiente de próxima capacitación sobre convocatoria.

Observaciones- Nuevos Compromisos:

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir capacitación Beatriz Ponce C.		
Acompañar en el proceso	Claudia Y. Ortiz Y.	

Claudia Y. Ortiz Y.
Firma gestor/asesor:
Nombre:

Beatriz Ponce
Firma emprendedor/empresario:
Nombre: 43 728 531
373 29175 38

Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FOMU-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 03/08/2022
Página 1 de 1

Fecha: 08-11-2024 Hora inicio: Hora final:
Municipio: La Unión Valle
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Emprendimiento - Convocatoria
Tipo de sesión: X Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría:
Brindar asesoría a la emprendedora sobre su emprendimiento y convocatoria.

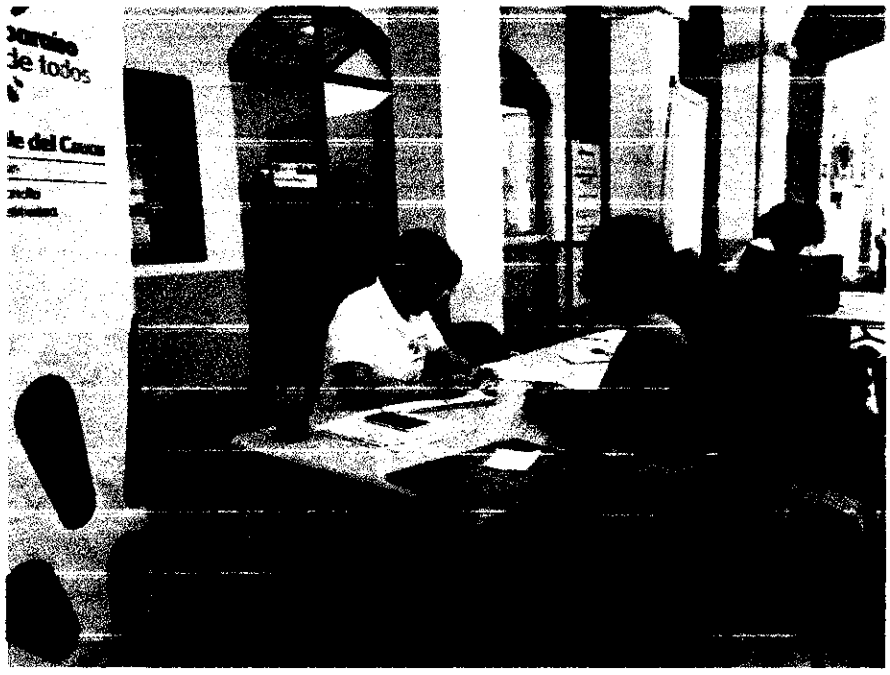
Desarrollo de la capacitación/asesoría:
Atiende la emprendedora Jazmin Lorena Gallego Hernández se realiza retroalimentación al programa con el formato cero Se le explican los requisitos para participar en convocatoria según los Terminos de Referencia. Se le invita a participar en próximas capacitaciones para completar la información

Observaciones- Nuevos Compromisos:

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a capacitac. Jazmin L. Gallego.		
Acompañar en el proceso	Claudia Y. Ortiz Y.	

Claudia Y. Ortiz Y.
Firma gestor/asesor:
Nombre:

Jazmin Gallego Hernandez
Firma emprendedor/empresario:
Nombre: 1094244129
320 520 5600



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Biblioteca Municipal de La Unión

Capacitación y Socialización convocatoria Valle Más

No.	DEPENDENCIA/ DIVISIÓN/CUERPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - FIJO/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	La Unión	William J Reyes	Independiente	9423-0495	3157-8814		
2	La Unión	Douglas Valencia	Independiente	9428-1376	2[illegible]		
3	La Unión	[illegible]	Independiente	[illegible]	[illegible]		
4	La Unión	Virgilio Tarcegal	Independiente	1626-1069	[illegible]	Virg.Tarcegal	Virgilio
5	La Unión	[illegible]	Independiente	1733-0[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	La Unión	Brenda Alas	Independiente	6652-0152	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	La Unión	Jacqueline Sánchez	Independiente	1006-8566	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	La Unión	Claudia Alexia [illegible]	Independiente	7423-5518	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	La Unión	[illegible]	Independiente	1425-1906	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	La Unión	[illegible]	Independiente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	La Unión	[illegible]	Independiente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	La Unión	[illegible]	Independiente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	La Unión	[illegible]	Independiente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

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

Biblioteca Municipal de La Unión

Capacitación y Socialización convocatoria Valle Más

No.	DEPENDENCIA/ DIVISIÓN/CUERPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - FIJO/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	La Unión	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	La Unión	Katherine Rojas A	Expendedor	1076-2615	[illegible]	[illegible]	Katherine Rojas
3	La Unión	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



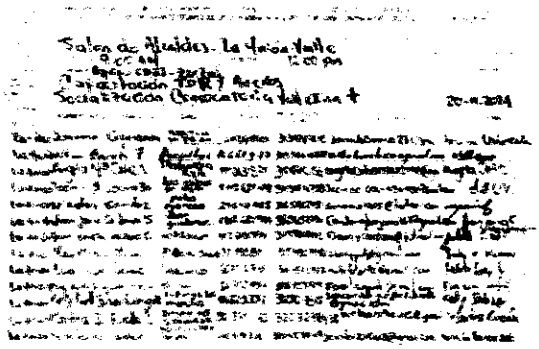


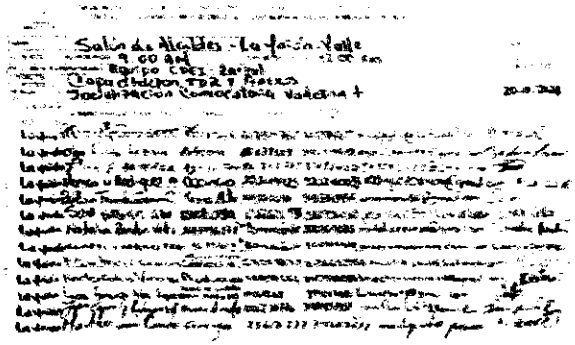
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

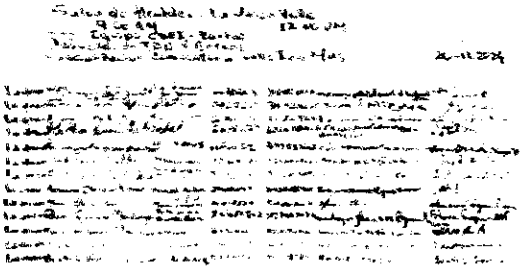


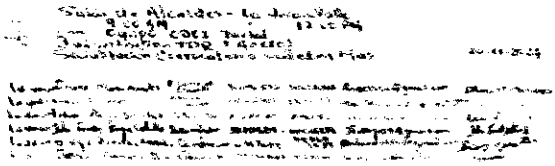
ACTIVIDADES 2

Jornada Mañana









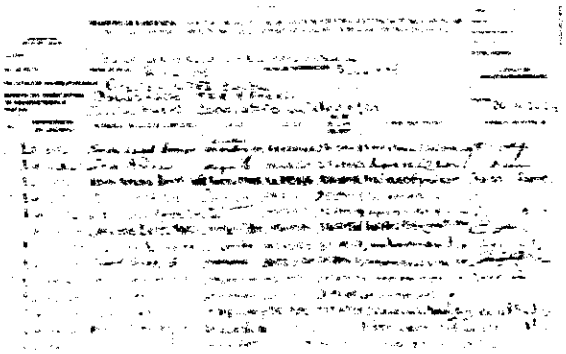
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

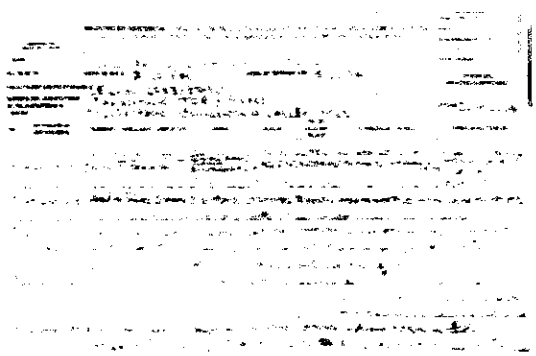




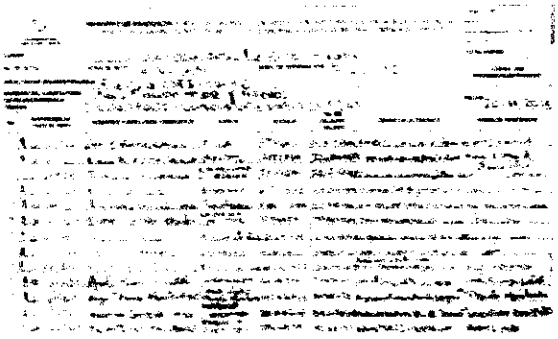


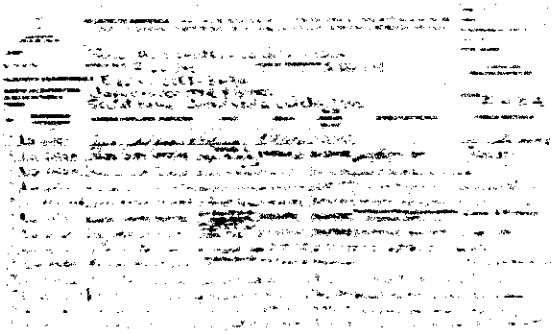
Jornada Tarde





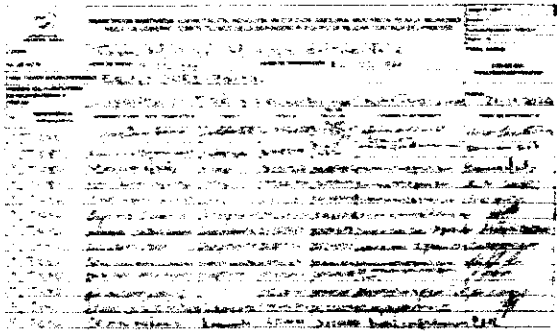
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

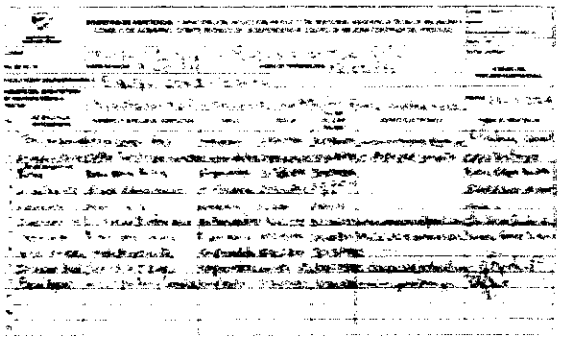


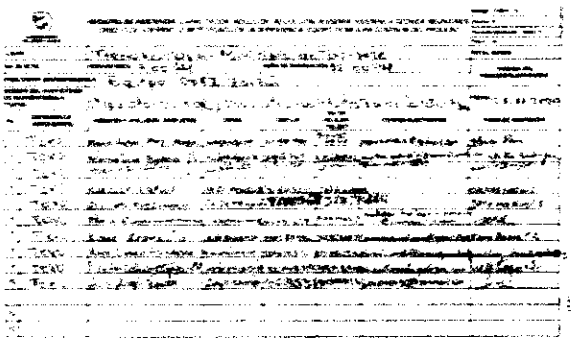


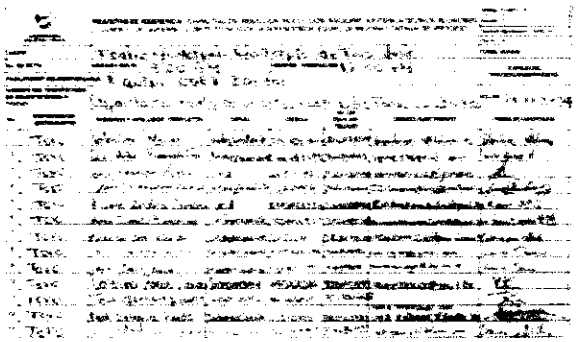












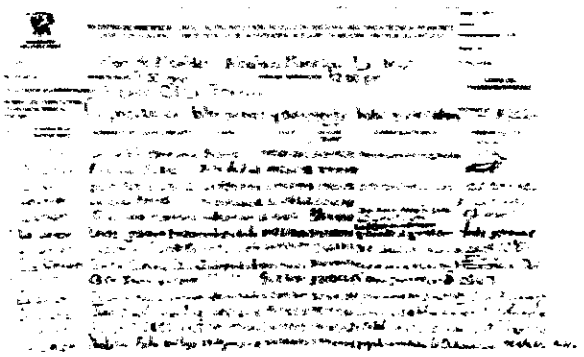
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

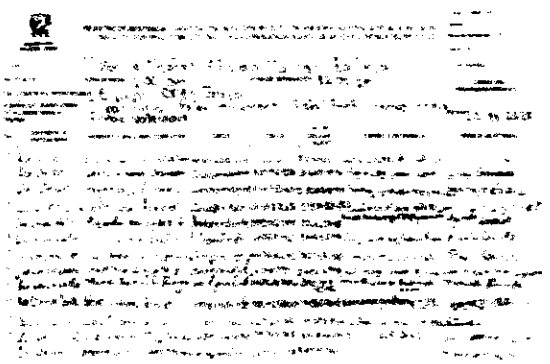




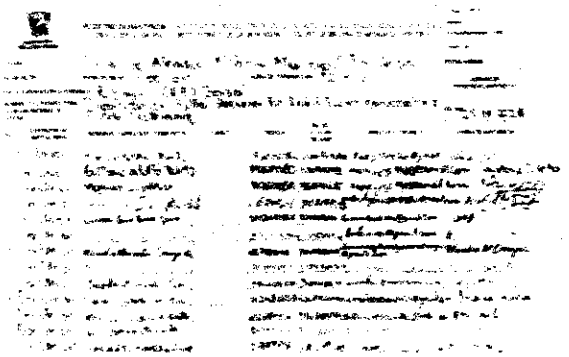


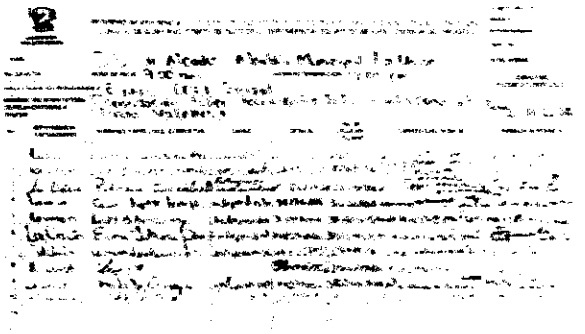
Mañana



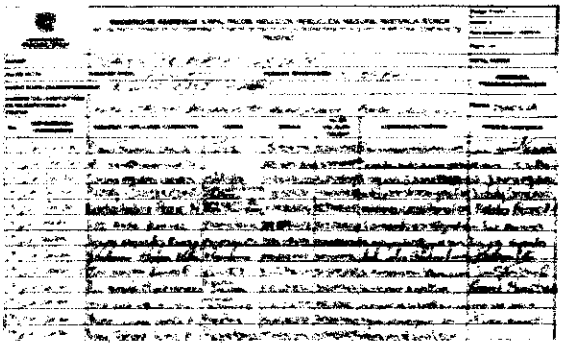


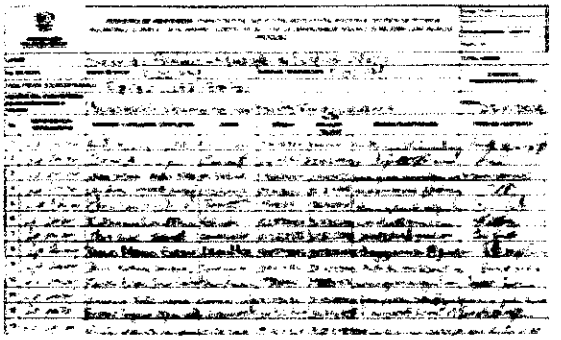
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

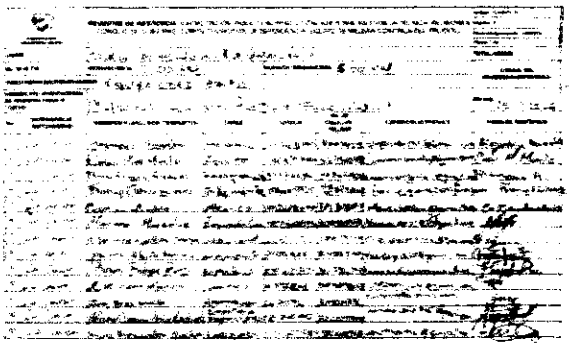


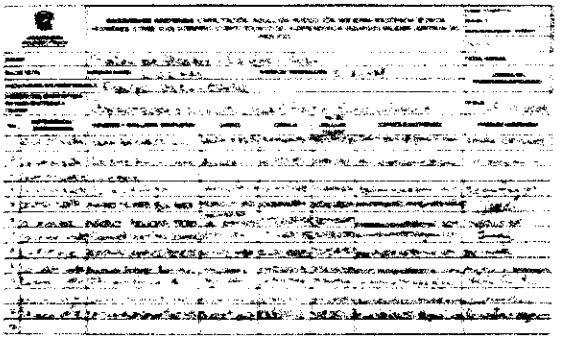


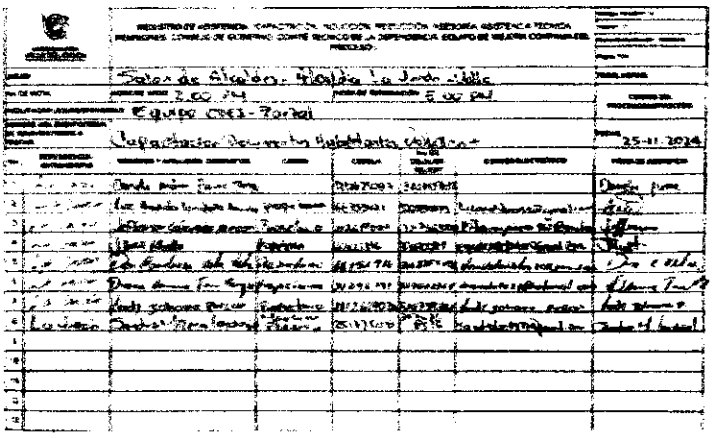
Tarde









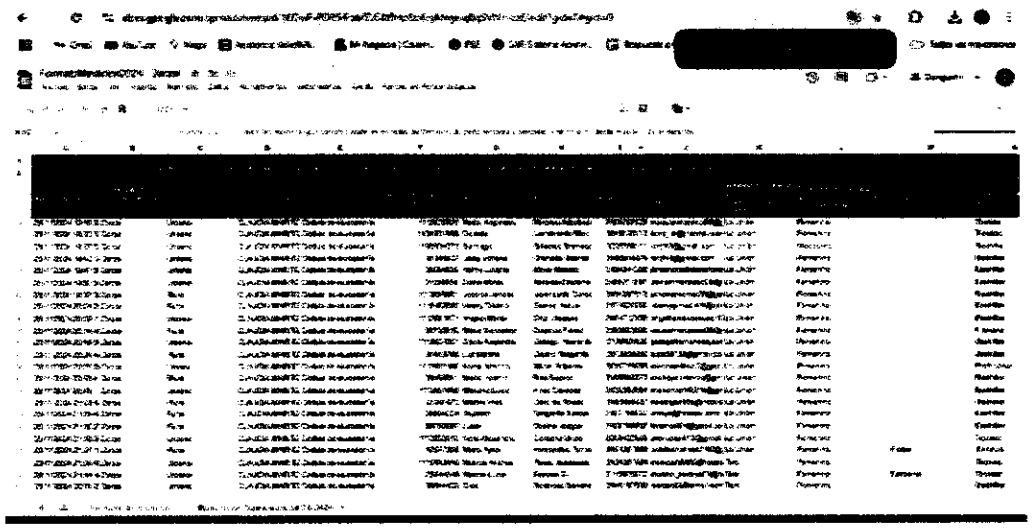


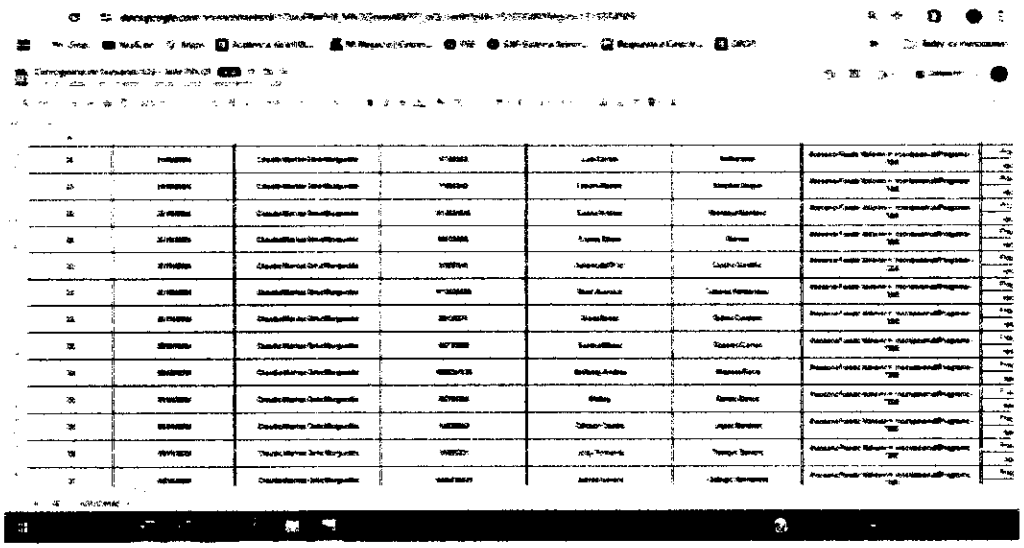


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES 3





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4

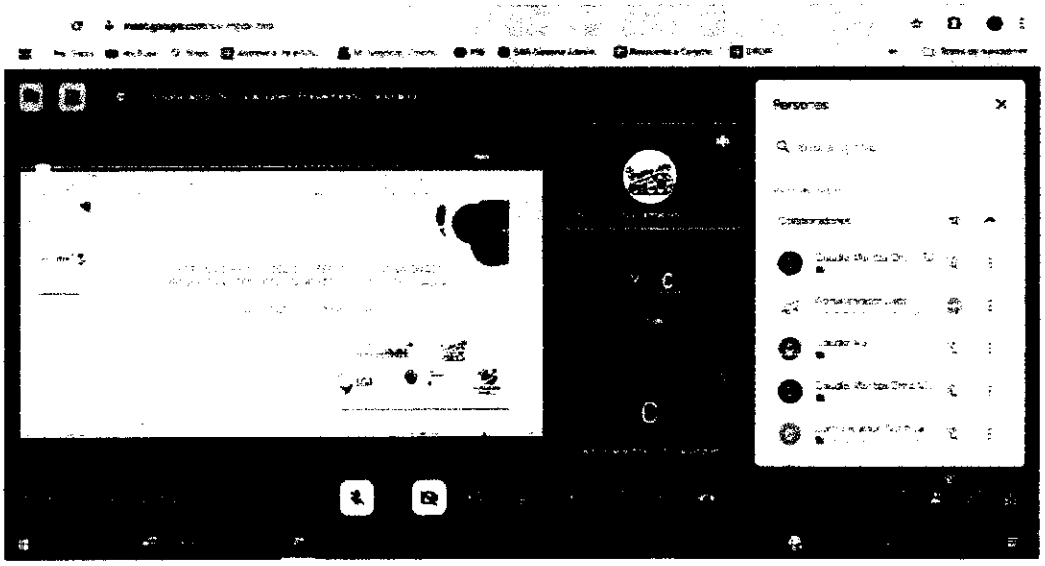
REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN ASESORÍA ASISTENCIA TÉCNICA REUNIONES
CONSEJO DE GOBIERNO COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA EQUIPO DE MEJORA CONTROL DEL PROCESO

Lugar: Salón de conferencias - Alcaldía Municipal de Toro
Hora de inicio: 3:00 pm Hora de finalización: 4:30 pm
Facilitador responsable: Claudia Maritza Ortiz Cargo: Claudia Lorena Andrade
Tema: Socialización convocatoria Fondo Valle INNT para funcionarios Fecha: 15-11-2024

	Nombres y apellidos completos	Cargo	Entidad	Teléfono	Correo electrónico	Firma
Toro	Valentina Moreno	Contratista	1193540412	3178346150	valen.moreno01143@gmail	
Toro	Brayan Stiven Carta	Contratista	1193451222	3104547342	gestordelriesgo@toro.gov.co	
Toro	Leidy Marcela Caspar	Contratista	1154210976	3127615922	leidy.[illegible]@gmail.com	
Toro	Luz Dana Delgadillo	Asesora	38799442	3162125144	delgadillo28@[illegible].com	
Toro	Jorge Eider Montes	Contratista	16402867	5094754935	jorge.moo[illegible].com	





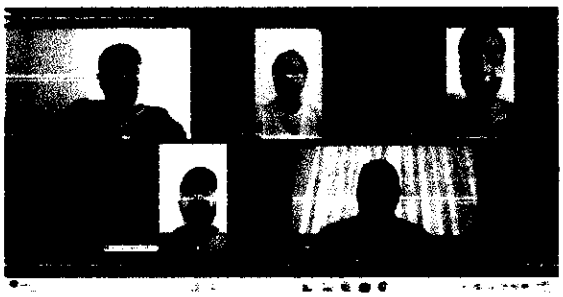


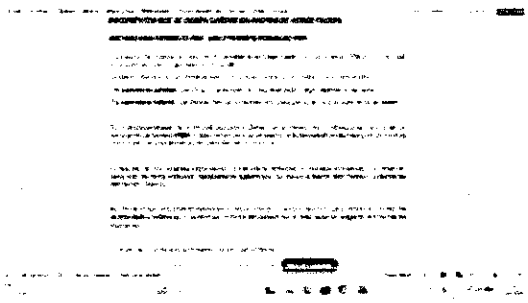
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



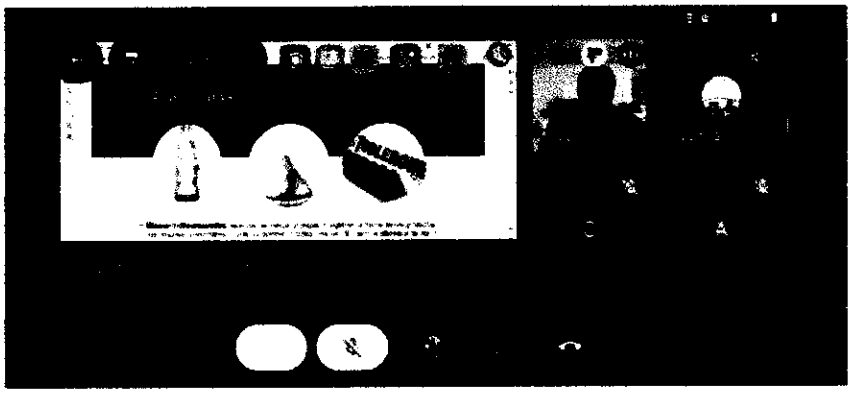


ACTIVIDADES 5





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





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,

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
C.C.29622413
Teléfono: 3108923851
Correo:clauormu1971@gmail.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 6

Fecha: **3** **de** **diciembre** **de** **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-7523-2024 **de** 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - **del** -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 1 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069240 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401- 2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 123401 - 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:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios 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**: PI38-101901/1/1/01/31 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS 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 **CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO**
C.C. 29622413
Teléfono. 3108923851

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE de 2024, CUOTA 7**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE 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. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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. 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. 4. 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. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **DICIEMBRE de 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. 1.310-17.13-7523-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 7 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- La Contratista brindo asistencia técnica a 17 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La Contratista participo con la Alcaldía Municipal de la Unión Valle en jornada de inscripción al programa, convocatoria ValleInn +.

- La Contratista participo en Jornada de Capacitación convocatoria Fondo Valleinn +, TDR a 16 emprendedores del Municipio de la Unión

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal y la Alcaldía Municipal de La Unión, de jornada de Capacitación, TDR y documentos habilitantes Fondo ValleInn + a 45 emprendedores

- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal y la Alcaldía Municipal de Toro, de jornada de Capacitación, TDR y documentos habilitantes Fondo ValleInn + a 52 emprendedores

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.

- La Contratista elaboro 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.

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

- La Contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal de reunión sobre Socialización Convocatoria y TDR al equipo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Toro. . A 46 emprendedores

- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal, de capacitación sobre el manejo del SIGESI e Inscripción

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

- La Contratista participo de reunión con el equipo CDEI Zarzal para planear las jornadas de Convocatoria ValleInn + 2024.

- La Contratista participo de webinar capacitación sobre registro de marca

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. 9477492964 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.** 1000000083. **con periodo de cotización del mes de NOVIEMBRE 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	$26.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$26.000.000
Valor pagado	$22.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$26.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	2.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Octubre/2024	4.000.000	Cancelada
CUOTA 6	Noviembre/2024	4.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de 2024

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

3 días del mes de **diciembre** 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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29622413		ORTIZ MURGUEITIO CLAUDIA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 2A # 29-58	CARTAGO-VALLE	8923851	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1000000083	9477492964	I	2024/12/04	2024/11/27	BANCO DE BOGOTA	0	$464,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Ciudad: CARTAGO Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
1	CC 29622413	ORTIZ CLAUDIA	25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	$8,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29622413		ORTIZ MURGUEITIO CLAUDIA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 2A # 29-58	CARTAGO-VALLE	8923851	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1000000083	9477492964	I	2024/12/04	2024/11/27	BANCO DE BOGOTA	0	$464,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$464,400	$0	$0	$464,400

MOVIIREC

27/11/2024 08:11:01
ALMACEN TRANSPORTE
LIQUIDOS Y COMBUSTIBL
#066037

No. transacción
ON241127.0810.B47029

TRANSACCIÓN EXITOS
PAGO DE FACTURAS

Banco de Bogotá

No. autorización 64153700E
Convenio: PLANILLA AS
APORTES EN LINEA
No. Ref: 9477492964
Valor: $464,400

LINEA DE ATENCIÓN 018(
512825 (opción 3) Bogot
3077200 (opción 3)

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-7523 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO

VALOR: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005430 **DE FECHA:**18/04/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069240 **DE FECHA:** 18/06/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS 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, CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO portador de la cédula de ciudadanía 29.622.413, 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. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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. 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. 4. 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. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

CUOTA 1 – JUNIO

1. **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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso**

- **La Contratista brindo asistencia técnica a 6 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso**

2. **Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y**

seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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 apoyo la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista compartió por medios digitales a los emprendedores y empresarios del norte del Valle, la información de convocatorias adelantadas por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en alianzas estratégicas como Mercado Libre - Sura

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.

- La Contratista elaboro 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.

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

- La Contratista respondió los requerimientos que me fueron asignados, desde mi área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

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

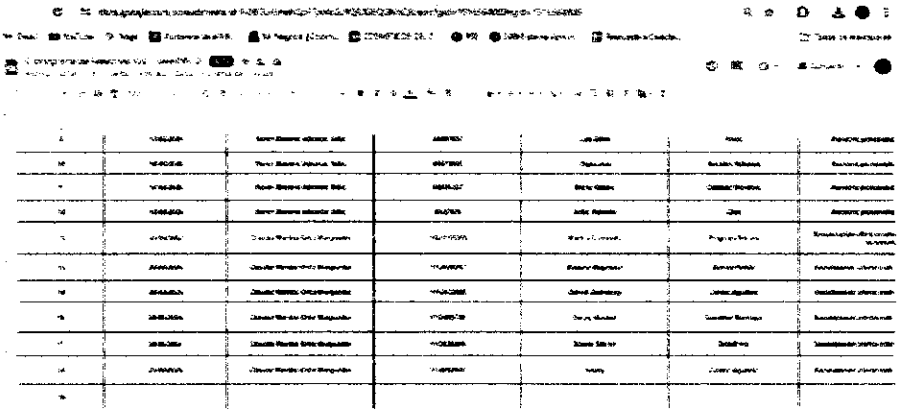
- La Contratista participo de webinar sobre como Impulsar tus ventas con inteligencia artificial

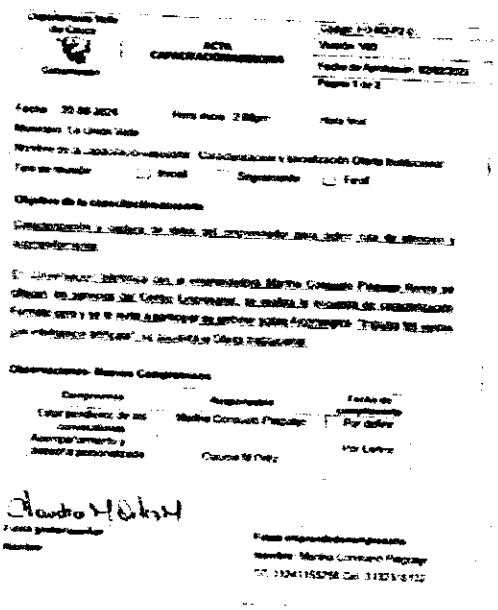
- La Contratista participo de reunión virtual con el equipo del CDEI Zarzal para realizar seguimiento al Plan Operativo y planificación de actividades del centro.

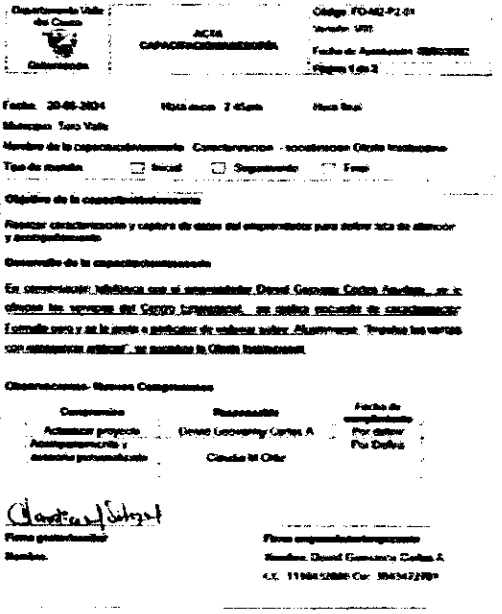
- La Contratista participo de capacitación sobre como votar por la propuesta del Valle del Cauca, nominados a los premios 'Buena Práctica en Participación Ciudadana' del Observatorio Internacional de Democracia Participativa (OIDP)

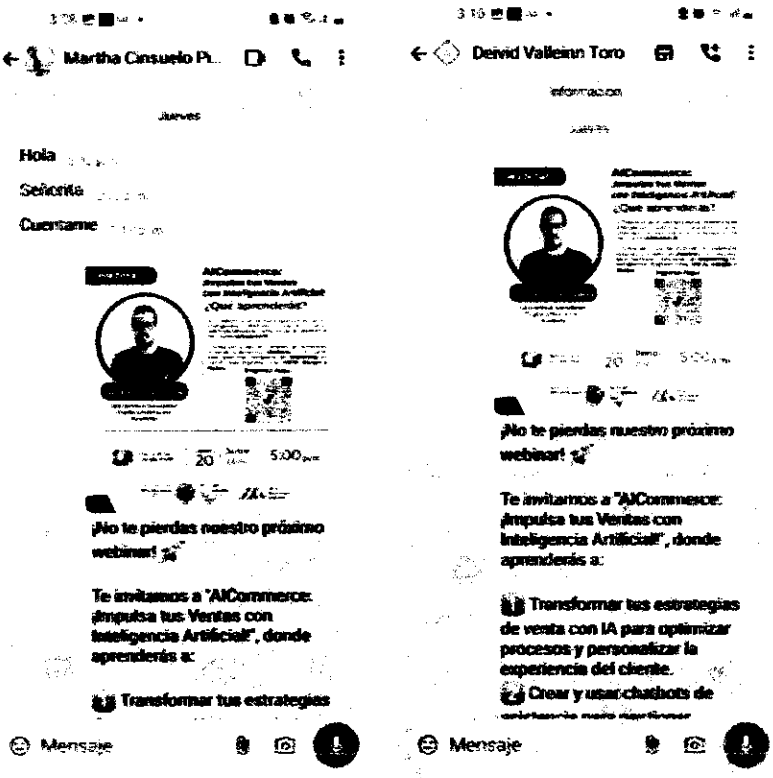
- La Contratista participo en el Encuentro Departamental de Cultura y Folclor en el Municipio de Zarzal

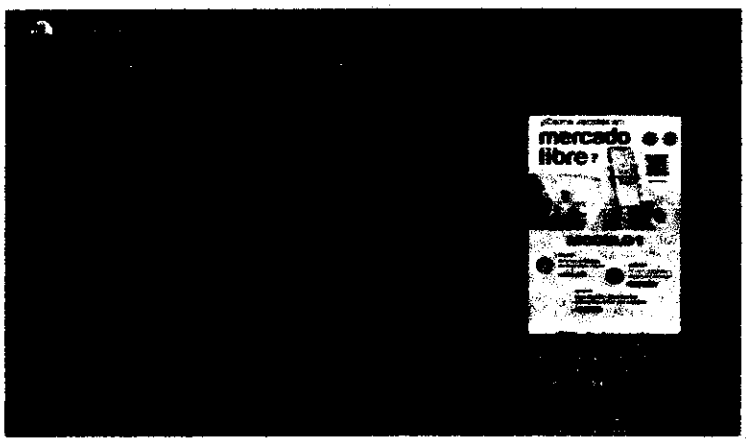
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

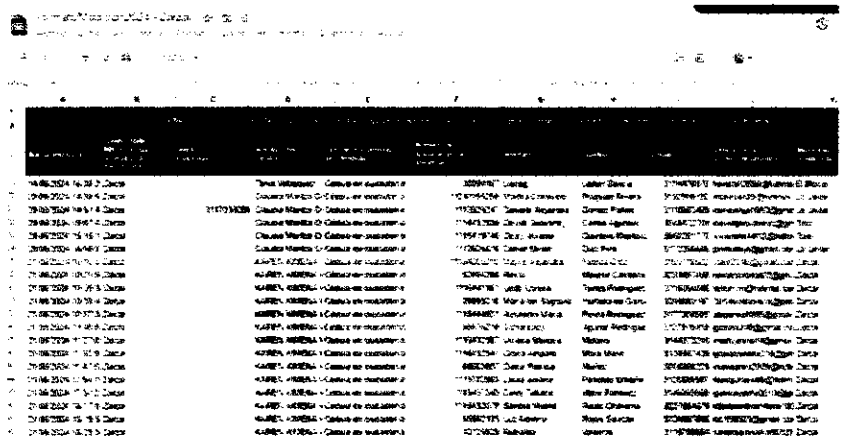







Martha Cinsuelo Pi...
Jueves
Hola
Señorita
Cuentame
¡No te pierdas nuestro próximo webinar!
Te invitamos a "AICommerce: ¡Impulsa tus Ventas con Inteligencia Artificial!", donde aprenderás a:
Transformar tus estrategias
Mensaje
Deivid Valleinn Toro
información
¡No te pierdas nuestro próximo webinar!
Te invitamos a "AICommerce: ¡Impulsa tus Ventas con Inteligencia Artificial!", donde aprenderás a:
Transformar tus estrategias de venta con IA para optimizar procesos y personalizar la experiencia del cliente.
Crear y usar chatbots de
Mensaje


mercado libre



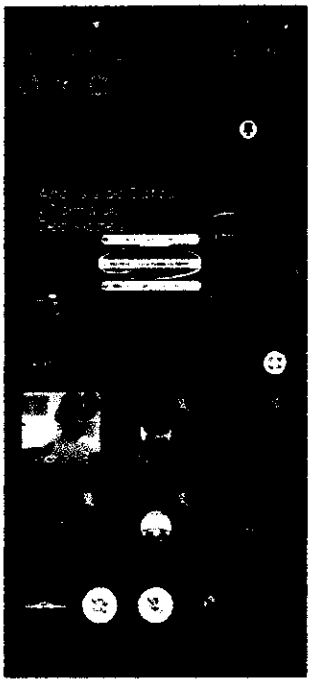




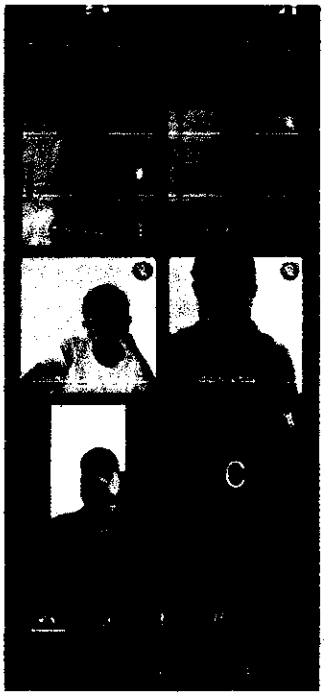


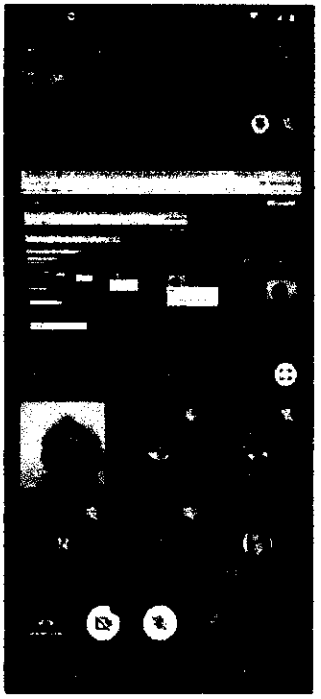


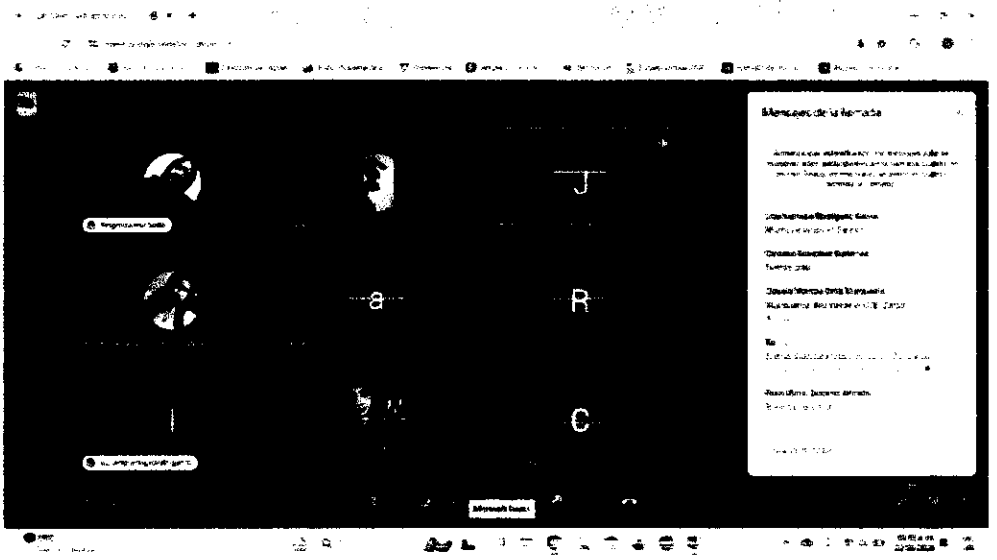
















CUOTA 2 – JULIO

1. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- La Contratista brindo asistencia técnica a 7 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista brindo Asesoría sobre convocatoria 1000 Becas para Mil Jóvenes en el Municipio de la Unión

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.

- La Contratista elaboro 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.

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

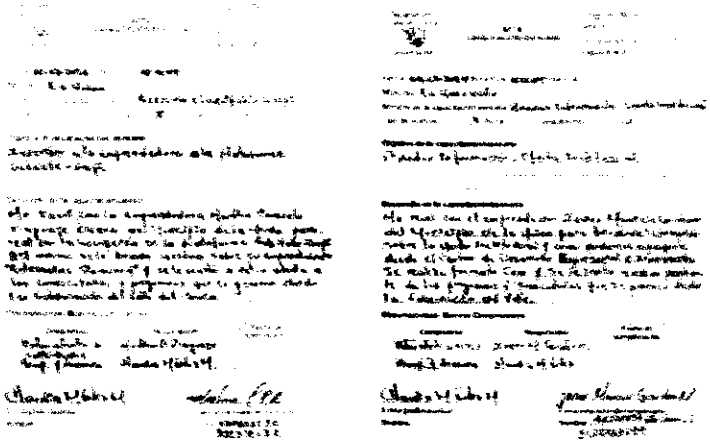
- La Contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

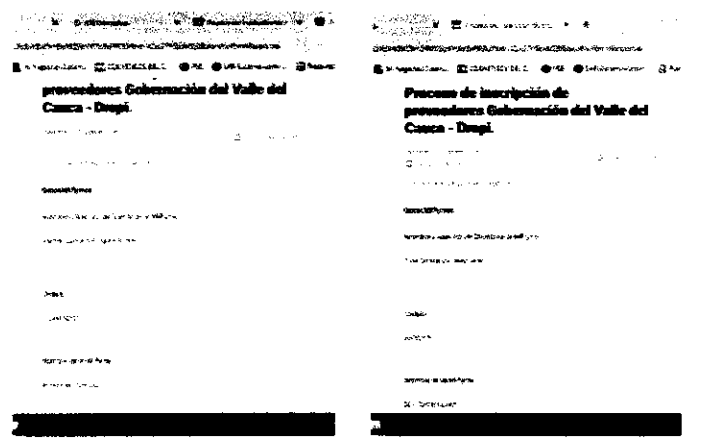
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- La Contratista participo de capacitación Módulos 1 y 2 de mercado libre y E-commerce

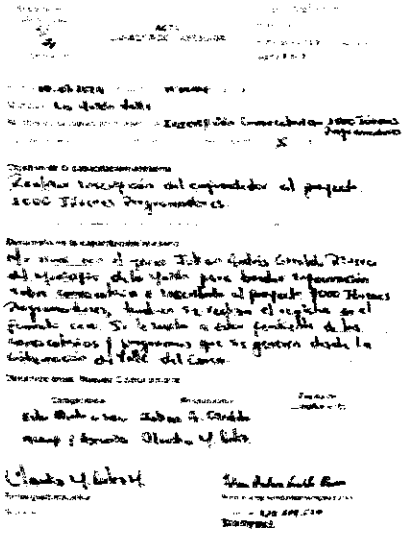
- La Contratista participo de reunión virtual con el equipo del CDEI Zarzal para recibir capacitación en el manejo de herramienta de medición y evidencias 2024.



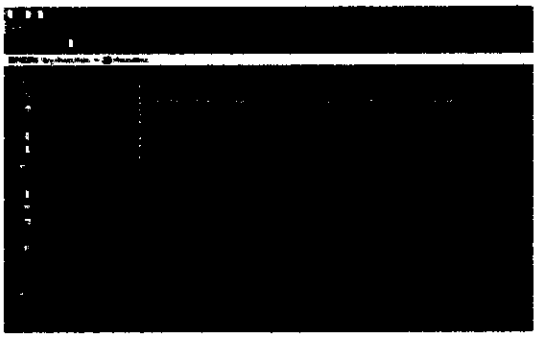


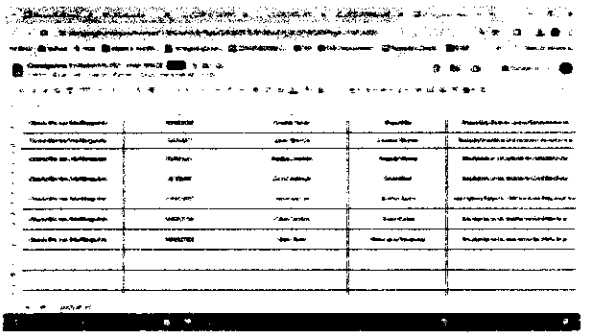

proveedores Gobernación del Valle del
Cauca - Dnspl.
Proceso de inscripción de
proveedores Gobernación del Valle del
Cauca - Dnspl.

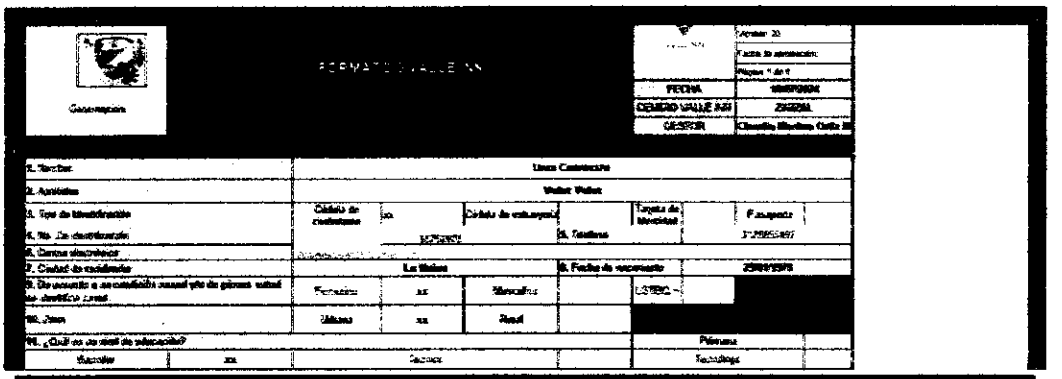


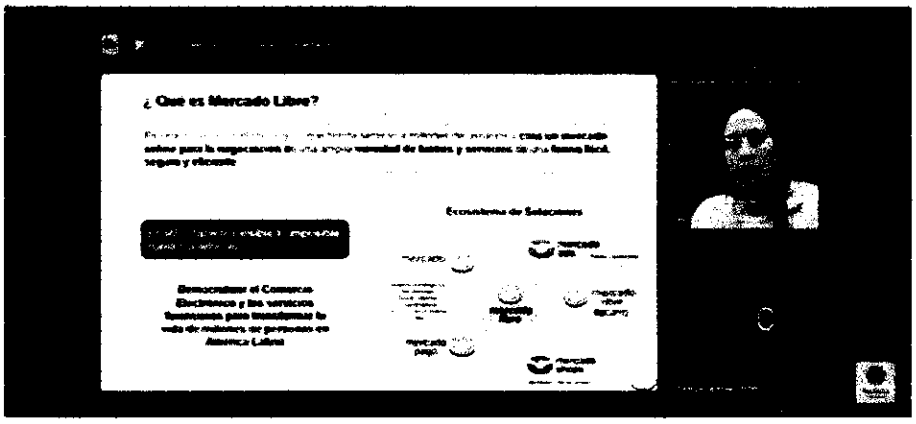


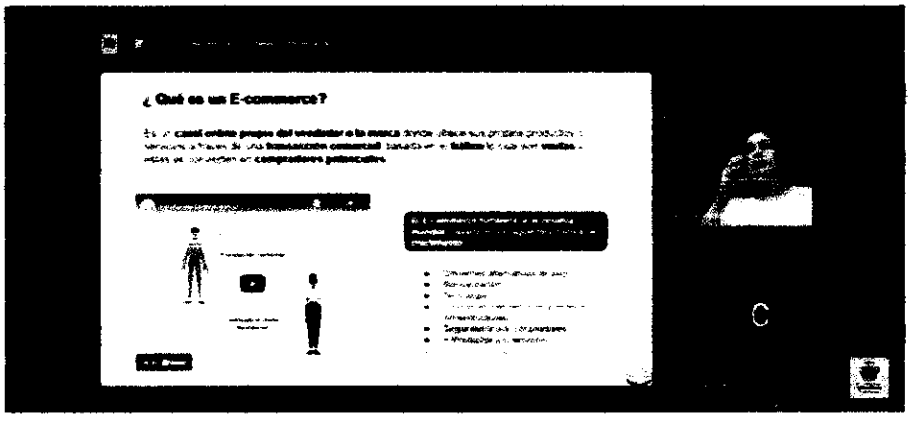


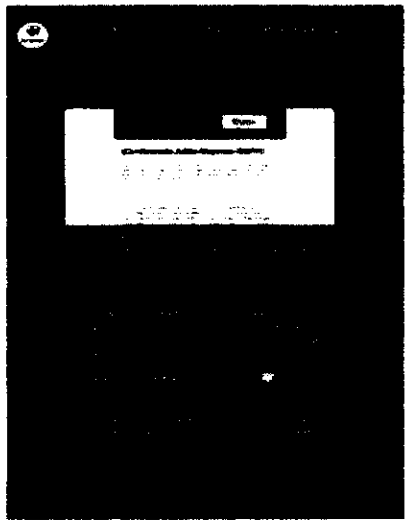


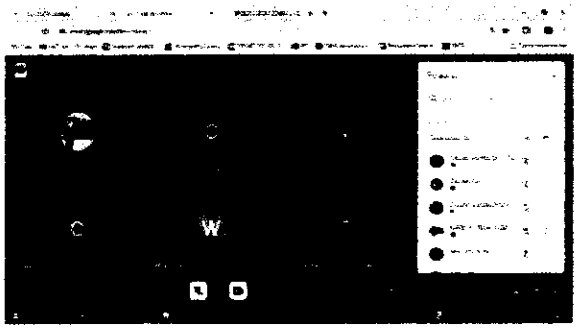


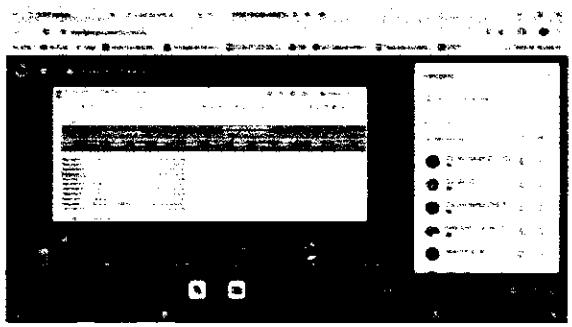



¿ Que es Mercado Libre?


¿ Qué es un E-commerce?







CUOTA 3 – AGOSTO

1. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- La Contratista brindo asistencia técnica a 6 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La Contratista participo de capacitación sobre Conceptos Básicos de Costos de Producción para Negocios dictada a 16 emprendedores del Municipio de Toro

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y

seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista brindo Asesoría sobre convocatoria para Jóvenes en los Municipios de la Unión y Toro

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.

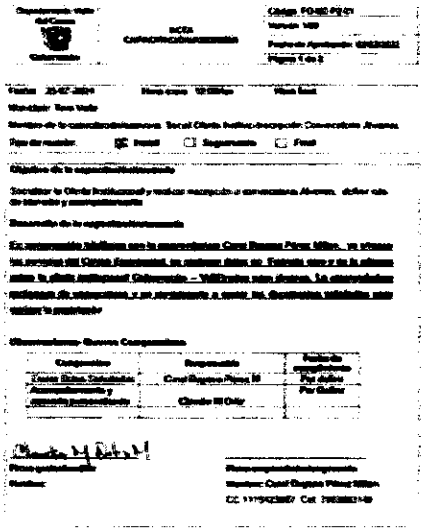
- La Contratista elaboro documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

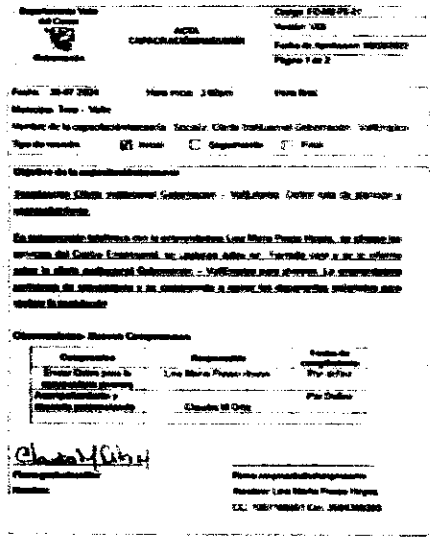
4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La Contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

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

- La Contratista participo de conversatorio con afiliados a la Cámara de Comercio de Cartago – evento Hub E Commerce del Valle del Cauca.
- La Contratista participo del Conversatorio Ciudadano en el Municipio de Obando
- La Contratista participo de reunión citada por la Subsecretaria de Emprendimiento
- La Contratista participo de Capacitación 1 – para Gestores

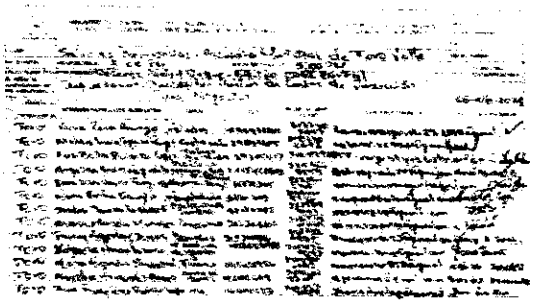


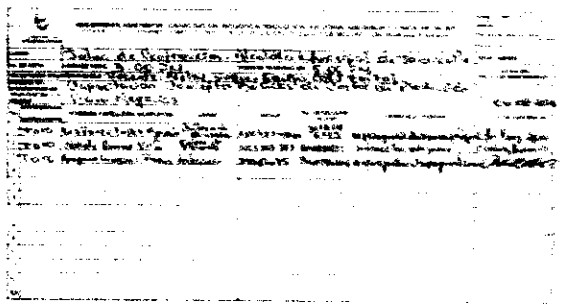


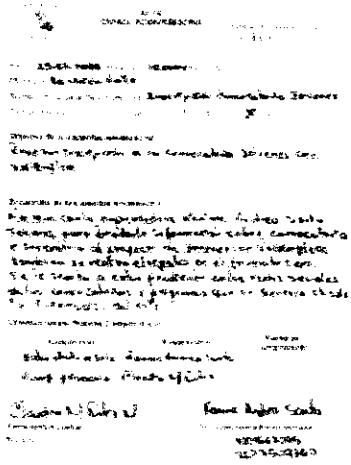




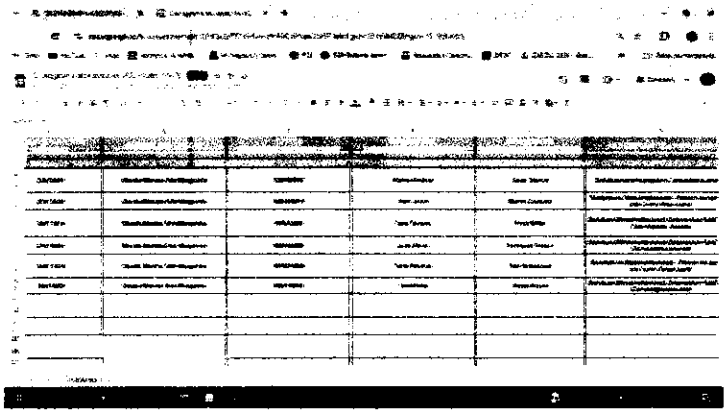


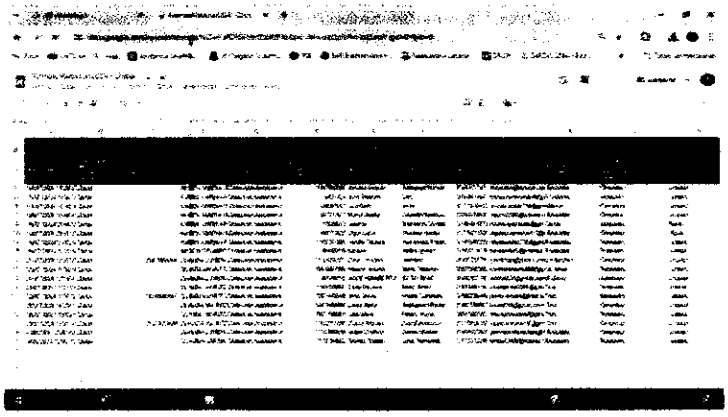


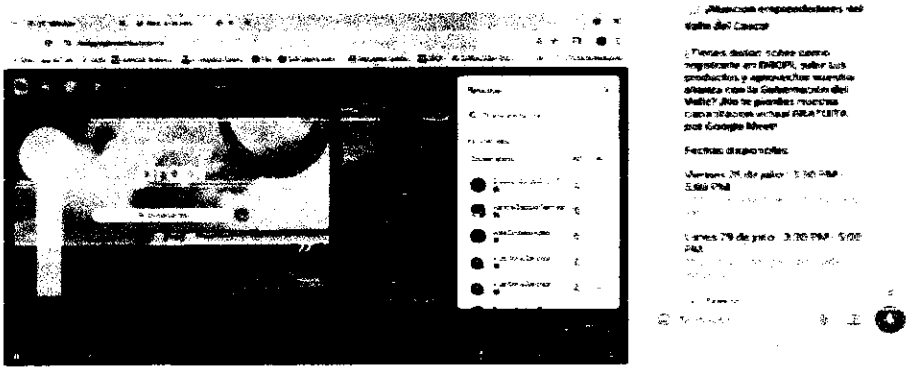




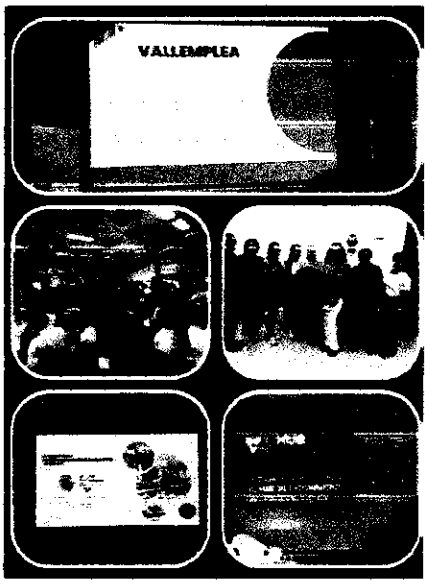


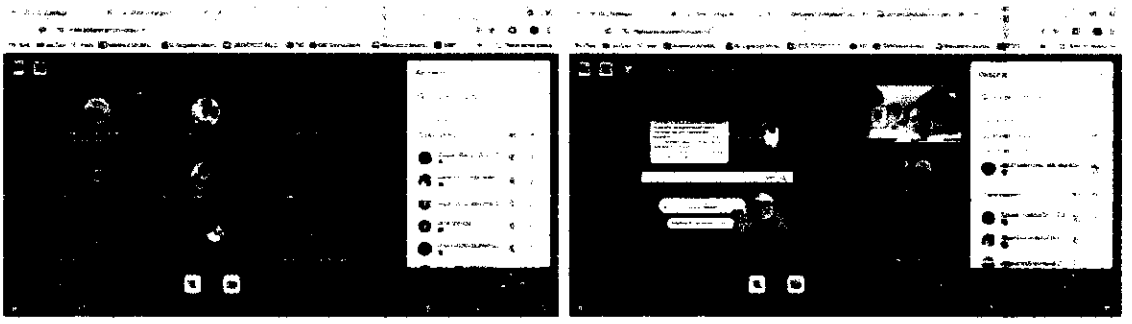









VALLEMPLEA



CUOTA 4 - SEPTIEMBRE

1. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- La Contratista brindo asistencia técnica a 11 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La Contratista participo de capacitación en Plan de Negocios a 17 emprendedores del Municipio de la Unión Valle

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista brindo asesoría a 9 emprendedores sobre convocatoria de Marketing digital y Smart Beemo Comercio Electrónico para Jóvenes en los Municipios de la Unión y Toro

- La Contratista compartió con los emprendedores información sobre convocatorias como también formato en Excel del Plan de Negocios

- La Contratista realizo encuestas de satisfacción a emprendedores de los Municipios de la Unión y Toro

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.

- La Contratista elaboro 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.

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

- La Contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La Contratista participo de capacitación sobre Facturación Electrónica con la DIAN

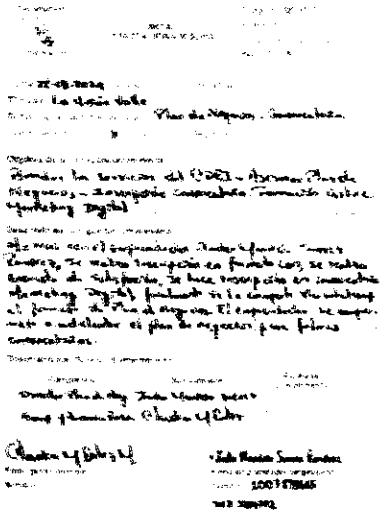
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

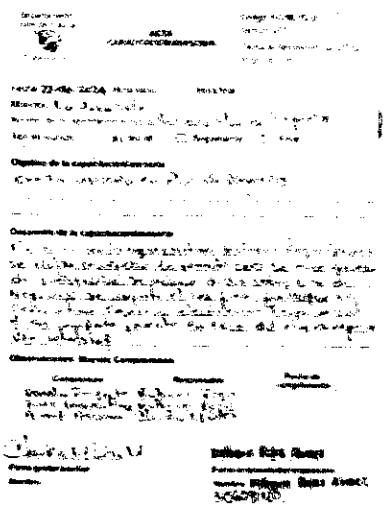
- La Contratista participo de Feria Univalle al Parque en el Municipio de Zarzal

- La Contratista participo de 1ra Feria la Ruta del Emprendimiento en el Municipio de Toro

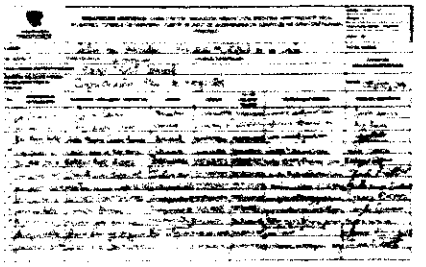
- La Contratista participo de reunión con el equipo CDEI Zarzal – Capacitación Calidad; atendiendo requerimiento del líder Héctor Fabio Ruiz

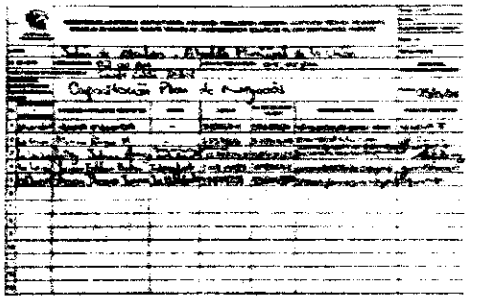
- La Contratista participo del Módulo 3 Capacitación para Gestores



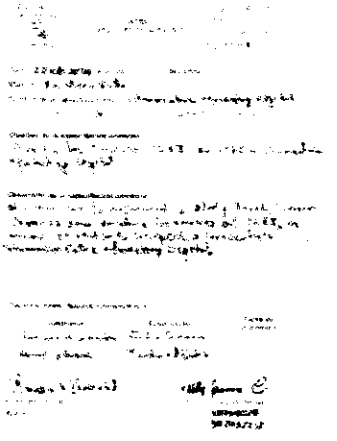


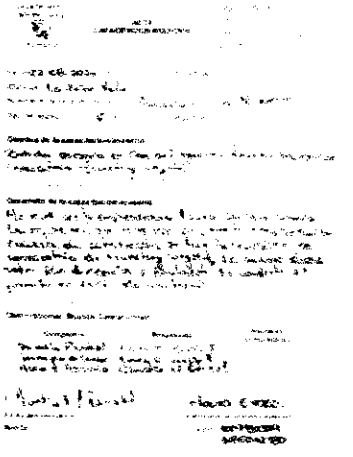


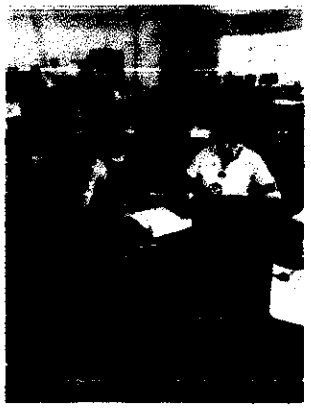




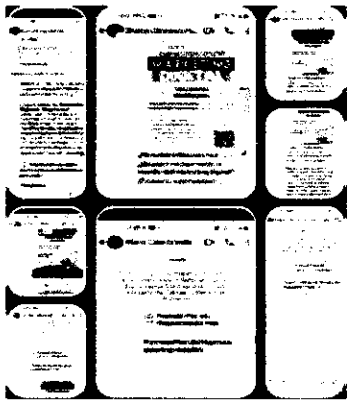


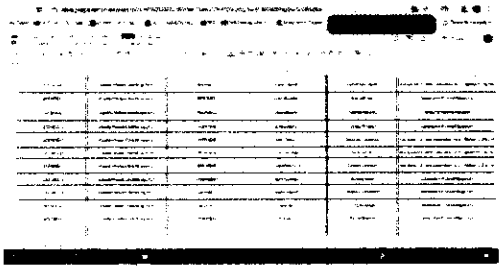


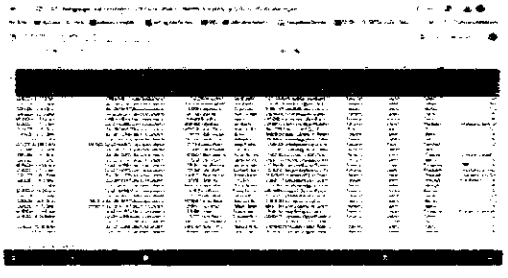


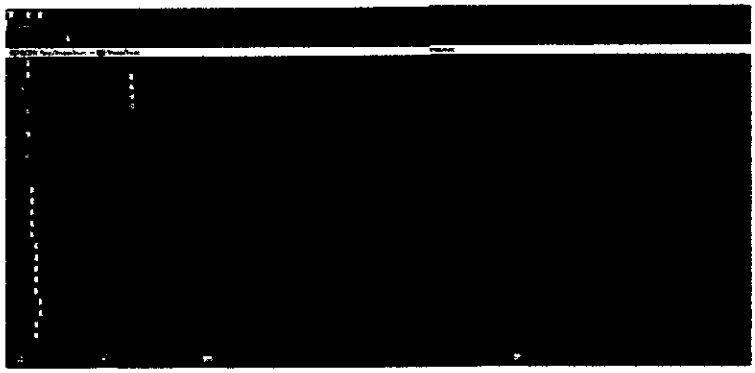


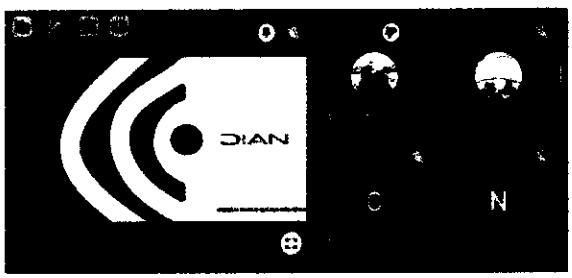


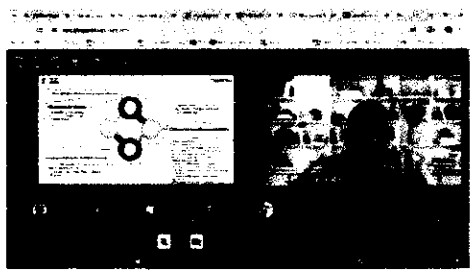


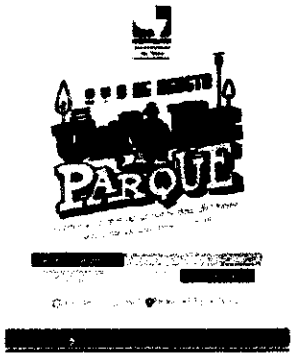




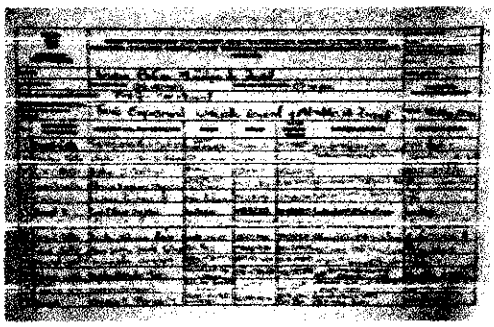


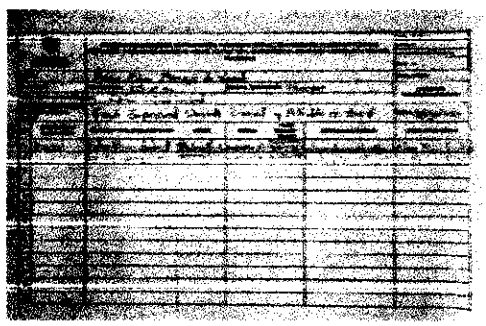

DIAN



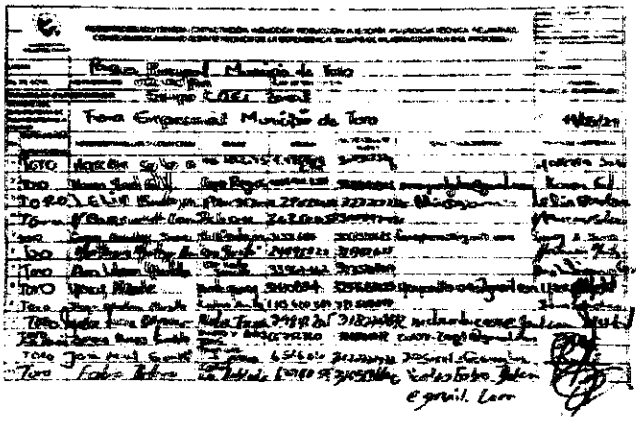

PARQUE

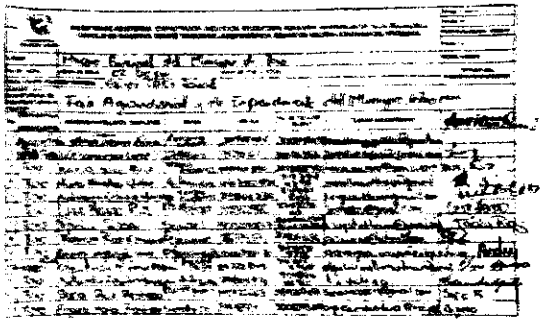


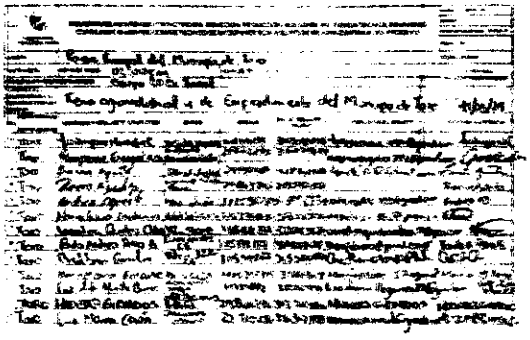


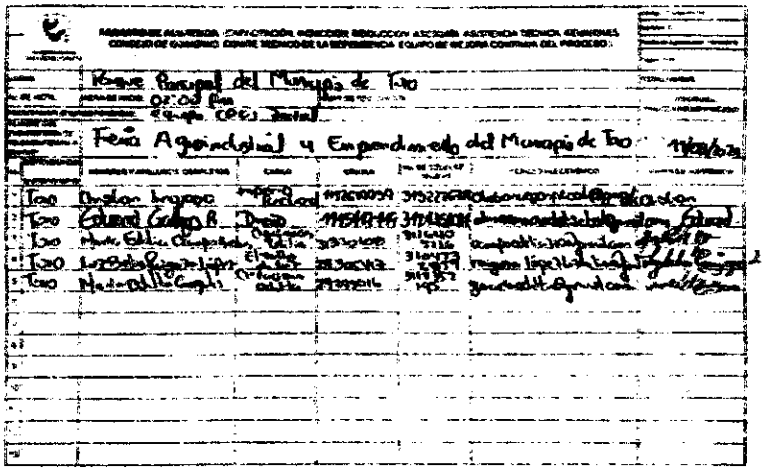


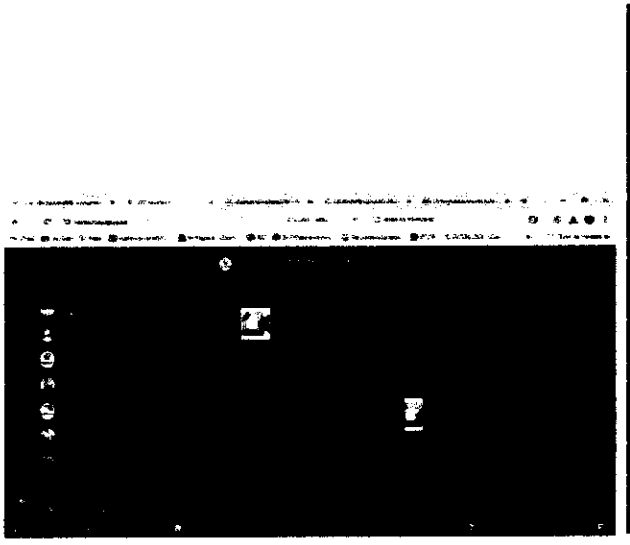

La Ruta del

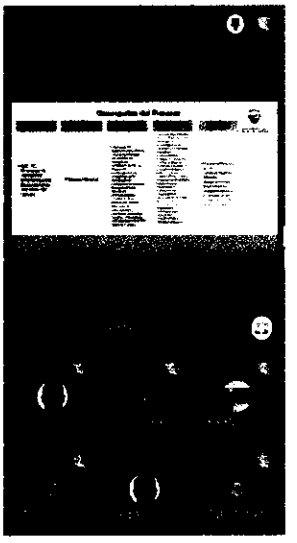


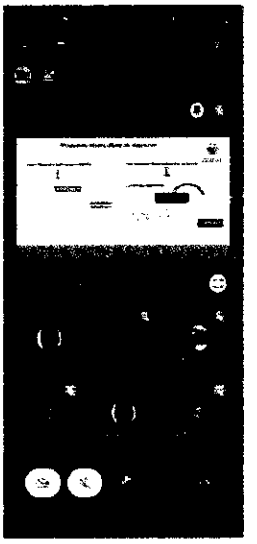


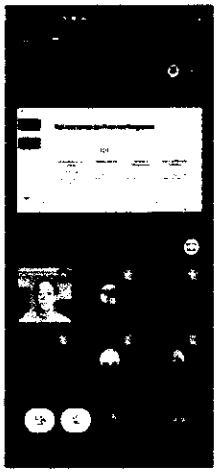


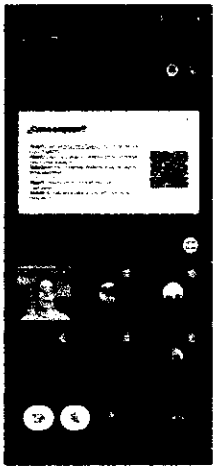


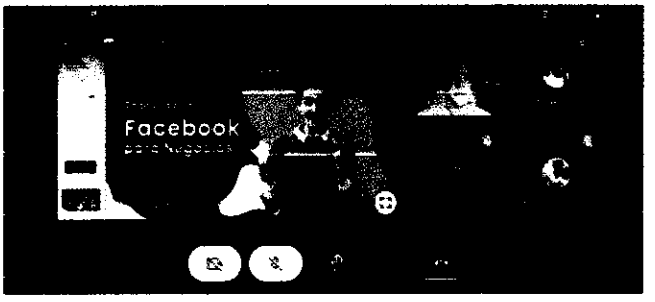











Facebook

CUOTA 5 – OCTUBRE

1. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- La Contratista brindo asistencia técnica a 7 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista Compartió con los emprendedores información sobre convocatorias y Jornadas de capacitación con los webinars programados desde la SEDEC

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.

- La Contratista elaboro 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.

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

- La Contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La Contratista participo de capacitación sobre Inteligencia Artificial dictada por Luis Enrique Ramírez Vargas

- La Contratista participo de capacitación sobre Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso de Información Pública Ley 1712 del 2014

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

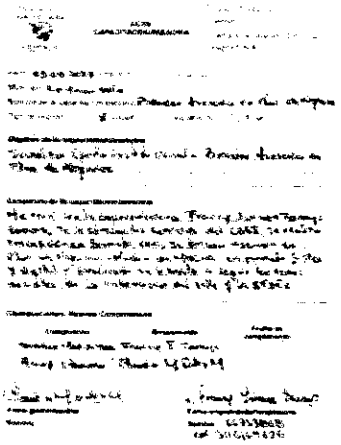
- La Contratista participo de Reunión virtual con el Señor William Pérez para aclarar dudas sobre el manejo de la Herramienta de Medición.

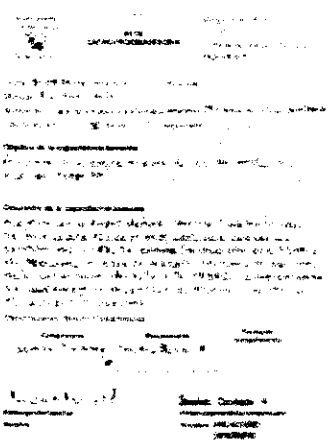
- La Contratista participo de reunión con el equipo CEDI Zarzal para organizar las Capacitaciones que se darán a los emprendedores de los Municipios adscritos al CDEI.

- La Contratista participo de reunión con el equipo CDEI Zarzal para organizar y corregir la Herramienta de Medición.

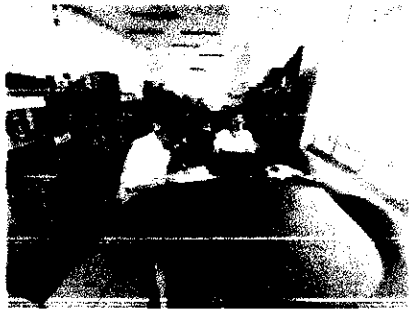
- La Contratista participo de Capacitación sobre Introducción a la Fotografía con el celular dictada desde la Coordinación Regional.

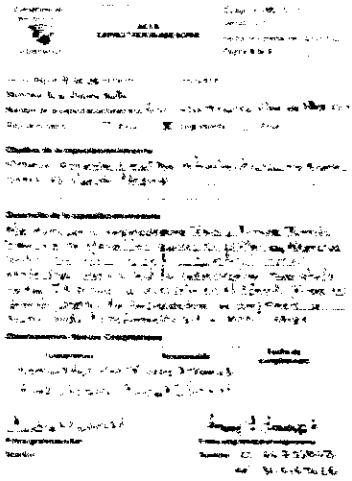
- La Contratista participo de los Conversatorios con La Gobernadora Dilian Francisca en el Municipio de Toro Valle

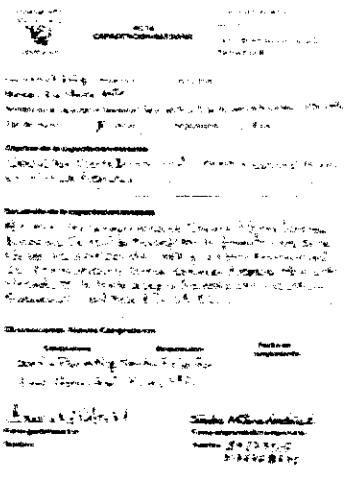








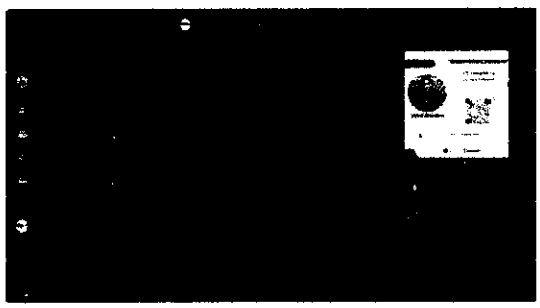


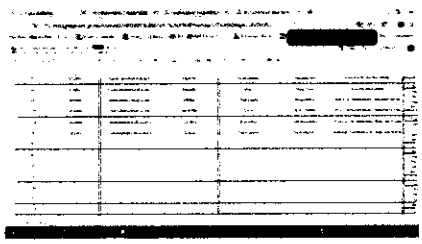


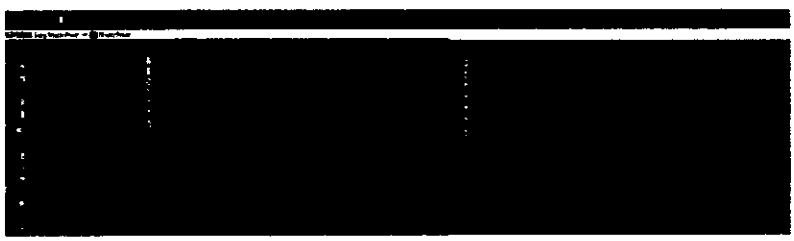


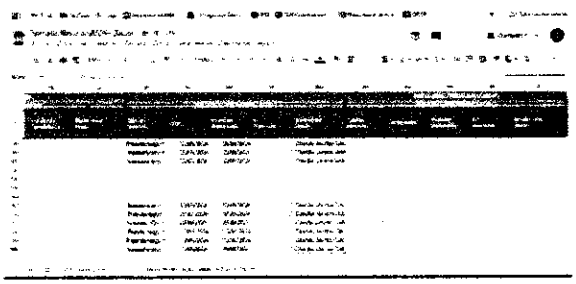


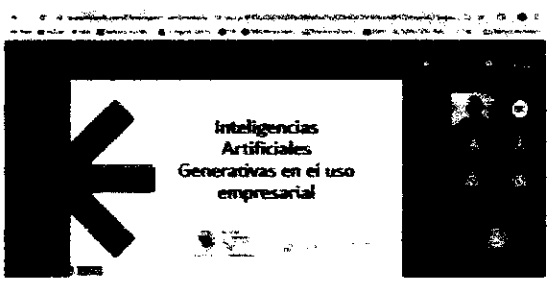


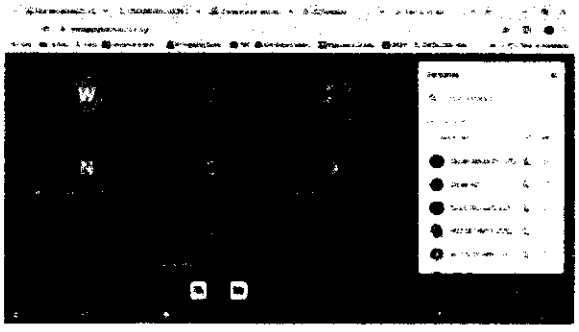


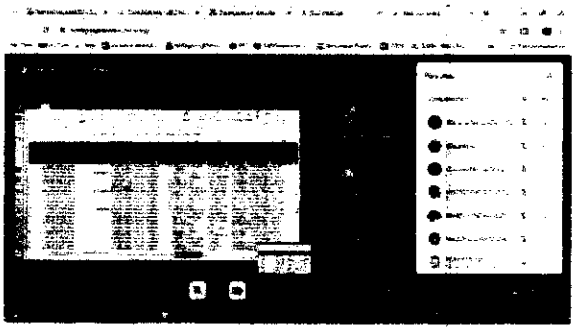


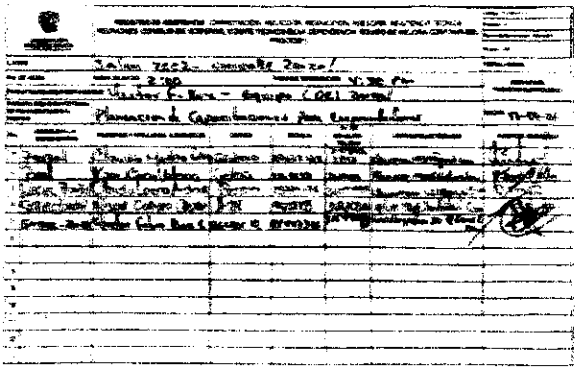





Inteligencias
Artificiales
Generativas en el uso
empresarial

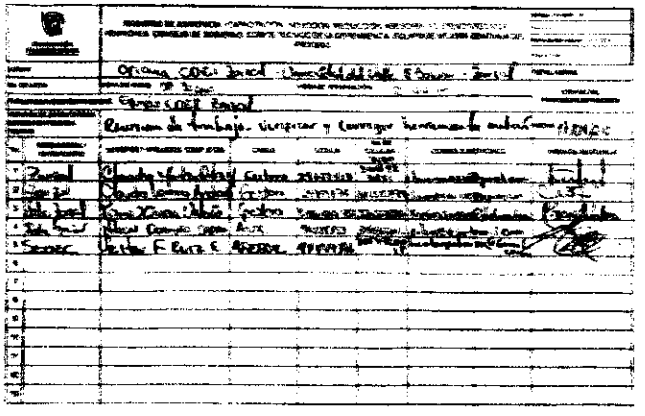


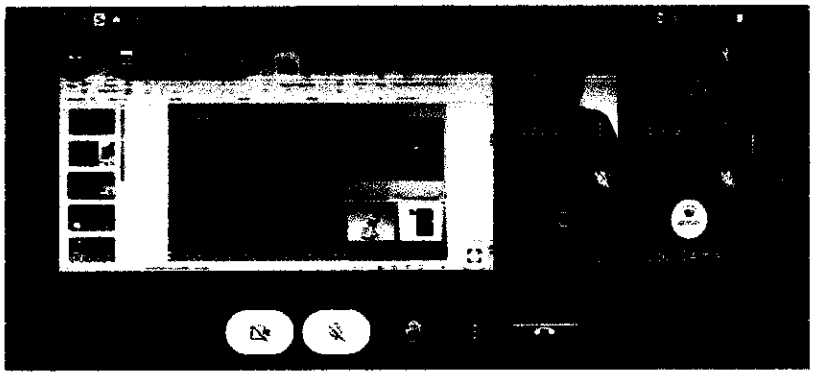


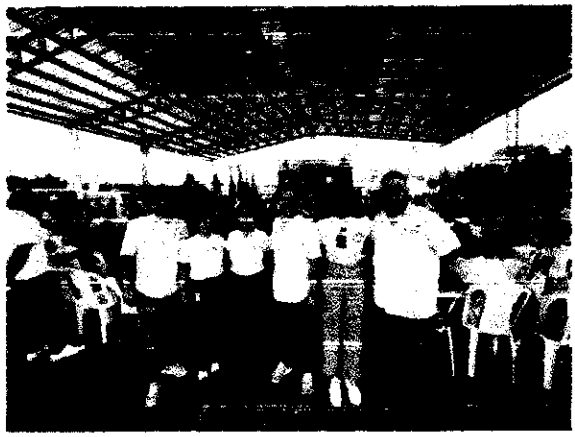














CUOTA 6 – NOVIEMBRE

1. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- La Contratista brindo asistencia técnica a 27 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La Contratista participo con la Alcaldía Municipal de Toro Valle en jornada de inscripción al programa ValleInn +, y Capacitación Plan de Negocios en la Vereda La Chica.

- La Contratista participo de Jornada de inscripción al programa ValleInn +, y Capacitación Plan de Negocios en la Vereda Sabanazo del Municipio de La Unión

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal y la Alcaldía Municipal de La Unión, de jornada de inscripción al programa ValleInn +

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.

- La Contratista elaboro 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.

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

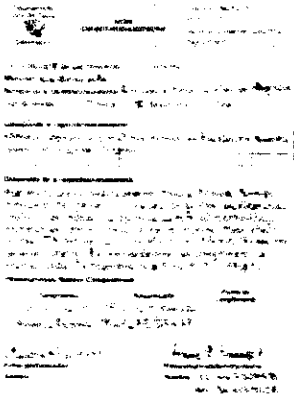
- La Contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

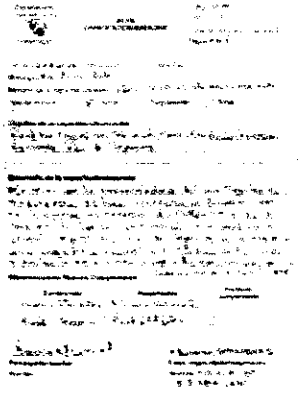
- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal de reunión sobre Socialización Proyectos 19001 y 2499

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

- La Contratista participo de capacitación webinar sobre Costos "El Eje Central de Negocios" dictado por Camilo Sandoval.

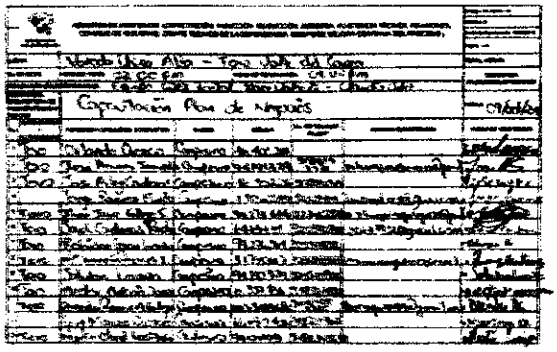
- La Contratista participo con el equipo CDI Zarzal, de Capacitación sobre el Fondo Valeinn +; dictado por Gina Madera en las instalaciones de la SEDEC CALI

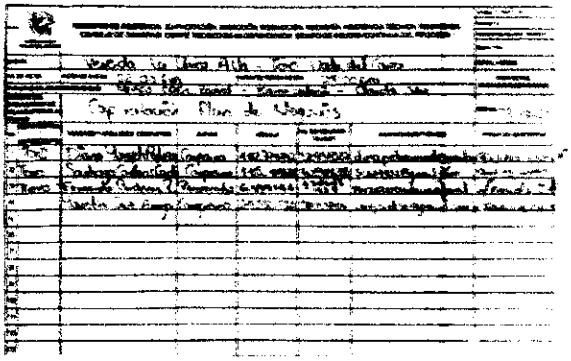






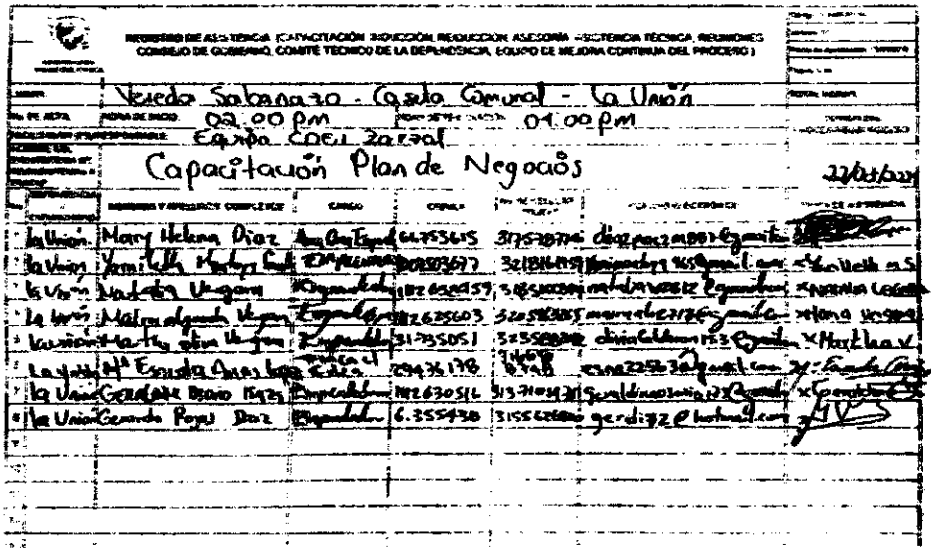












Vereda Sabanazo - Caseta Comunal - La Unión

02:00 pm 04:00 pm

Equipo Core Zonal

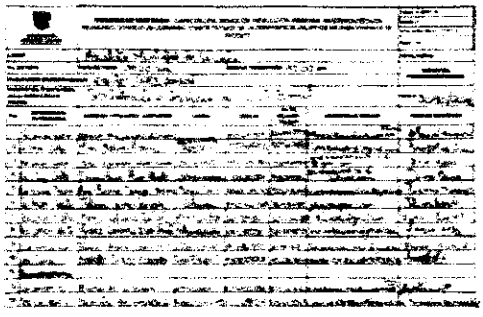
Capacitación Plan de Negocios 22/03/2019

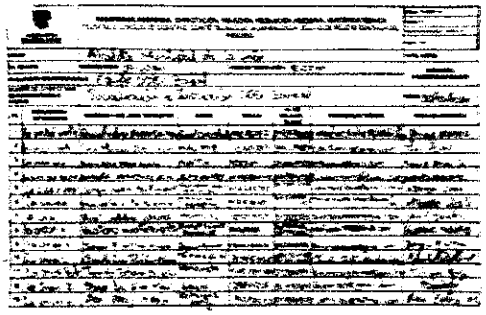
La Unión	Mary Helena Diaz		6.355615	3175787746	diaz.mary2012@gmail.com
La Unión	Yamile			3218184159	
La Unión	Nubia		6.355615		
La Unión			6.355615		
La Unión			6.355615		
La Unión			6.355615		
La Unión			6.355615		

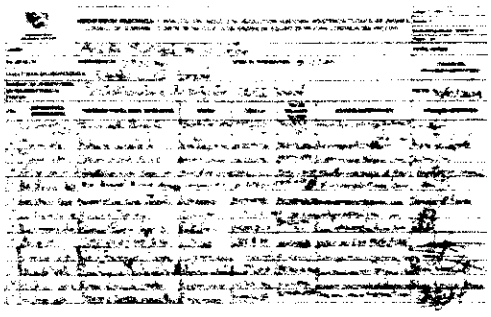


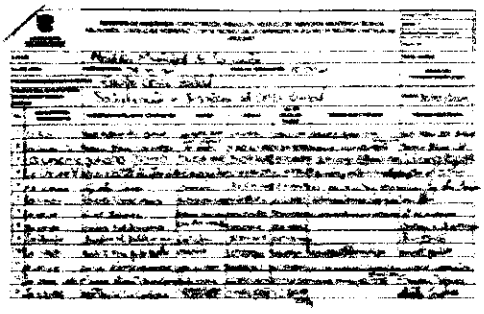


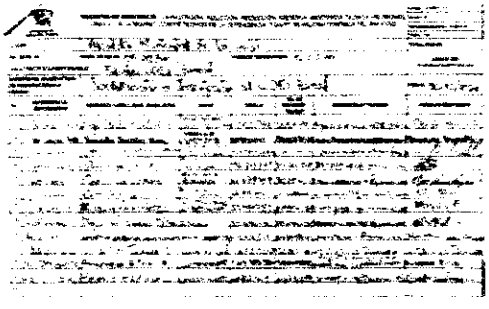
Jornada Mañana



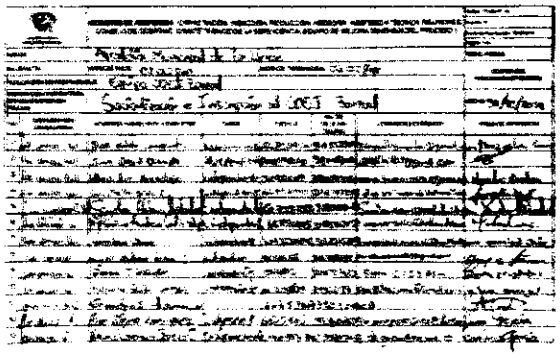


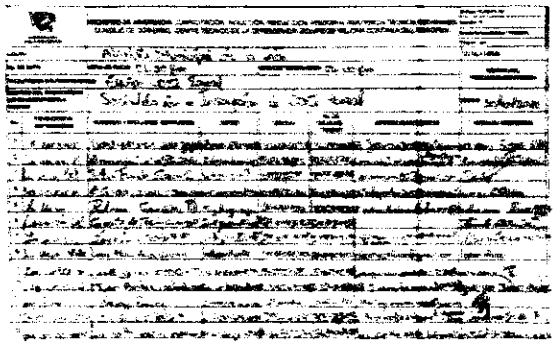


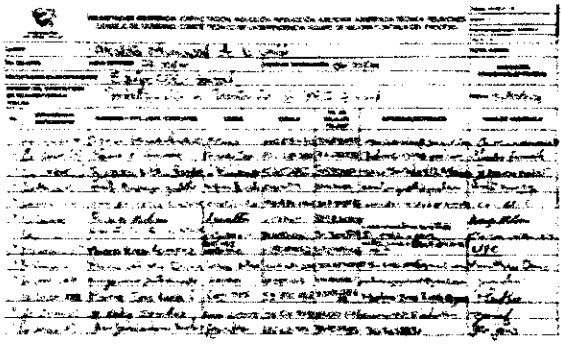


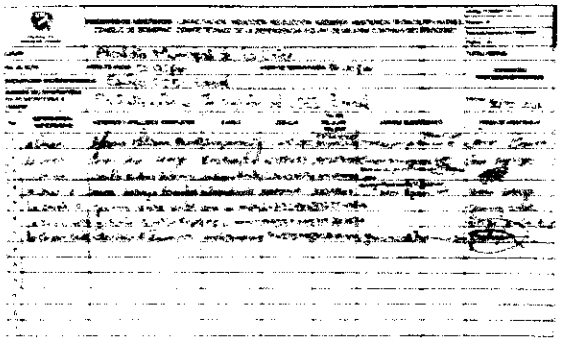


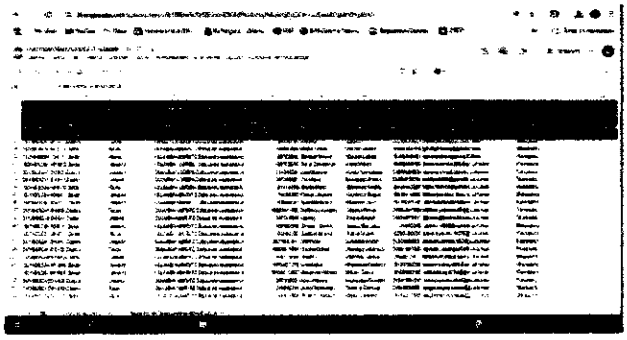
Jonada Tarde

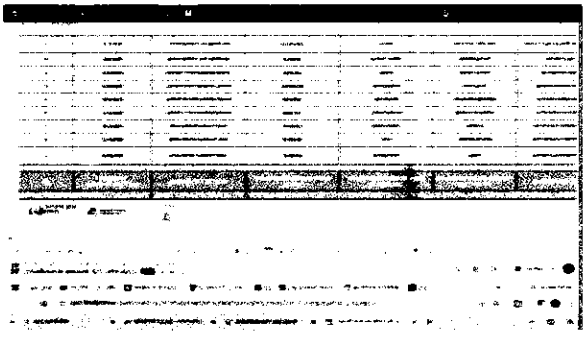


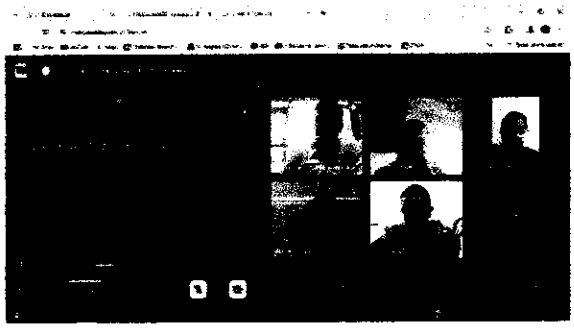




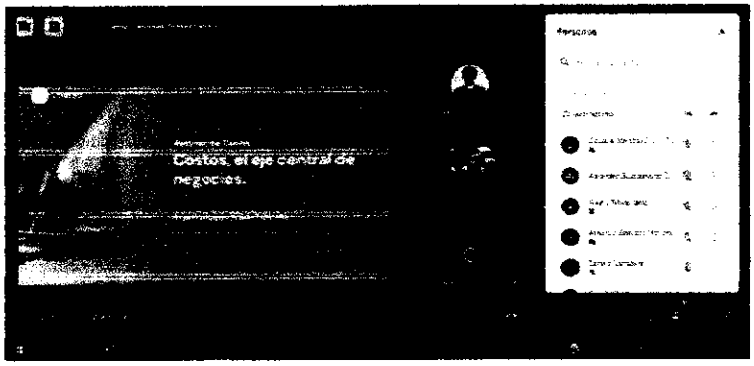






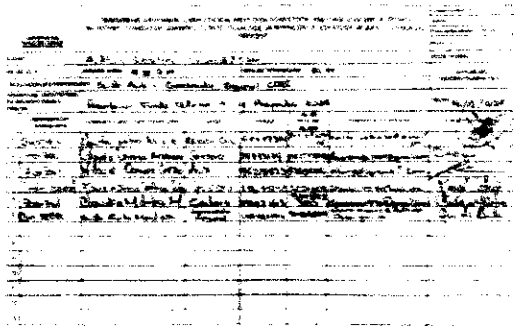





Costos, el eje central de
negocios.







CUOTA 7 DICIEMBRE

1. 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso

- La Contratista brindo asistencia técnica a 17 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 y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- La Contratista participo con la Alcaldía Municipal de la Unión Valle en jornada de inscripción al programa, convocatoria ValleInn +.

- La Contratista participo en Jornada de Capacitación convocatoria Fondo ValleInn +, TDR a 16 emprendedores del Municipio de la Unión

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución

- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal y la Alcaldía Municipal de La Unión, de jornada de Capacitación, TDR y documentos habilitantes Fondo ValleInn + a 45 emprendedores

- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal y la Alcaldía Municipal de Toro, de jornada de Capacitación, TDR y documentos habilitantes Fondo ValleInn + a 52 emprendedores

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.

- La Contratista elaboro 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.

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

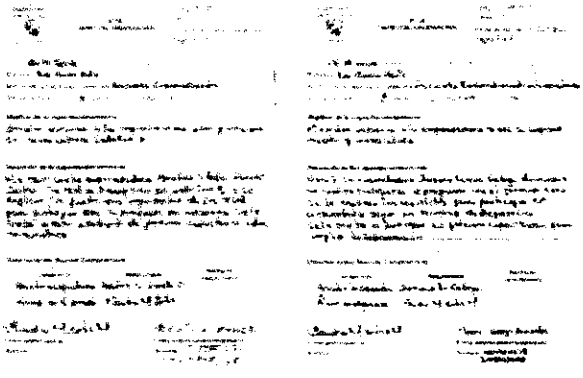
- La Contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

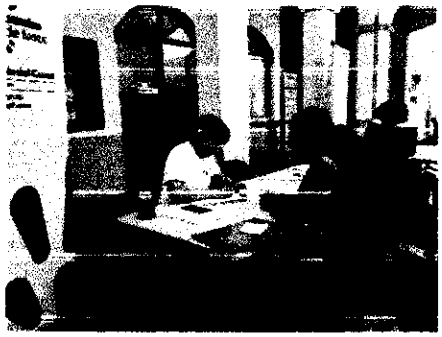
- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal de reunión sobre Socialización Convocatoria y TDR al equipo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Toro. A 46 emprendedores

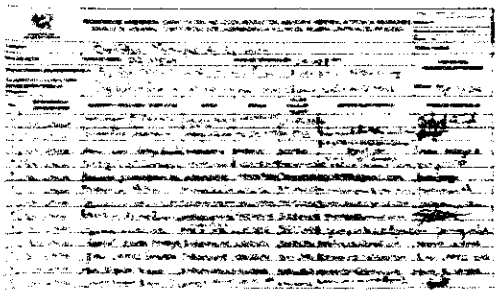
- La Contratista participo con el equipo CDEI Zarzal, de capacitación sobre el manejo del SIGESI e Inscripción

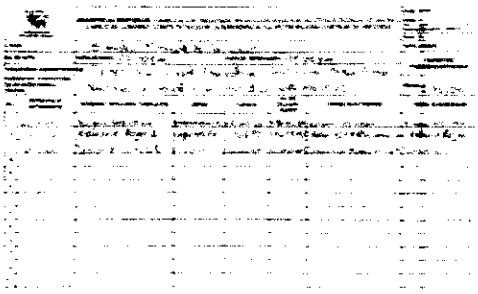
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- La Contratista participo de reunión con el equipo CDEI Zarzal para planear las jornadas de Convocatoria ValleInn + 2024
- La Contratista participo de webinar capacitación sobre registro de marca





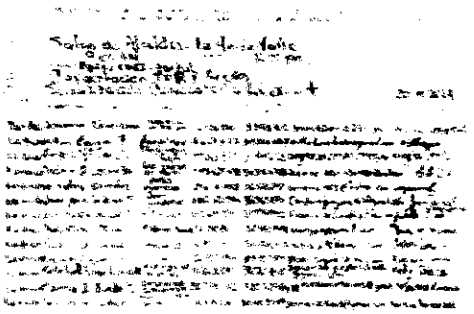


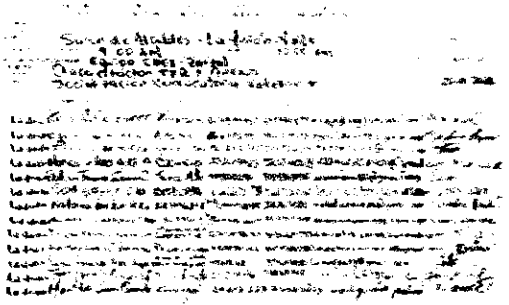


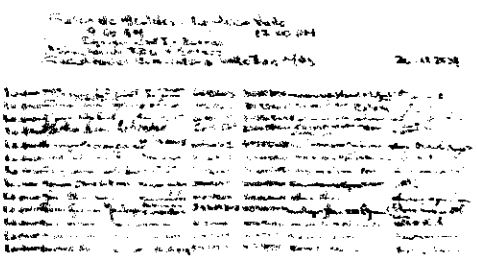


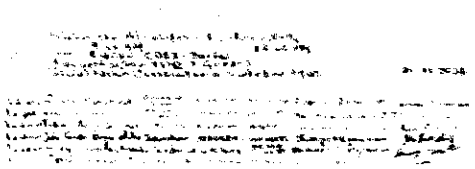


Jornada Mañana

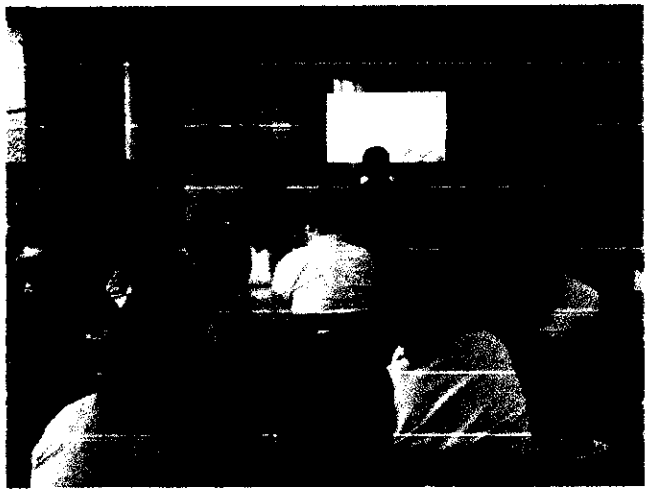




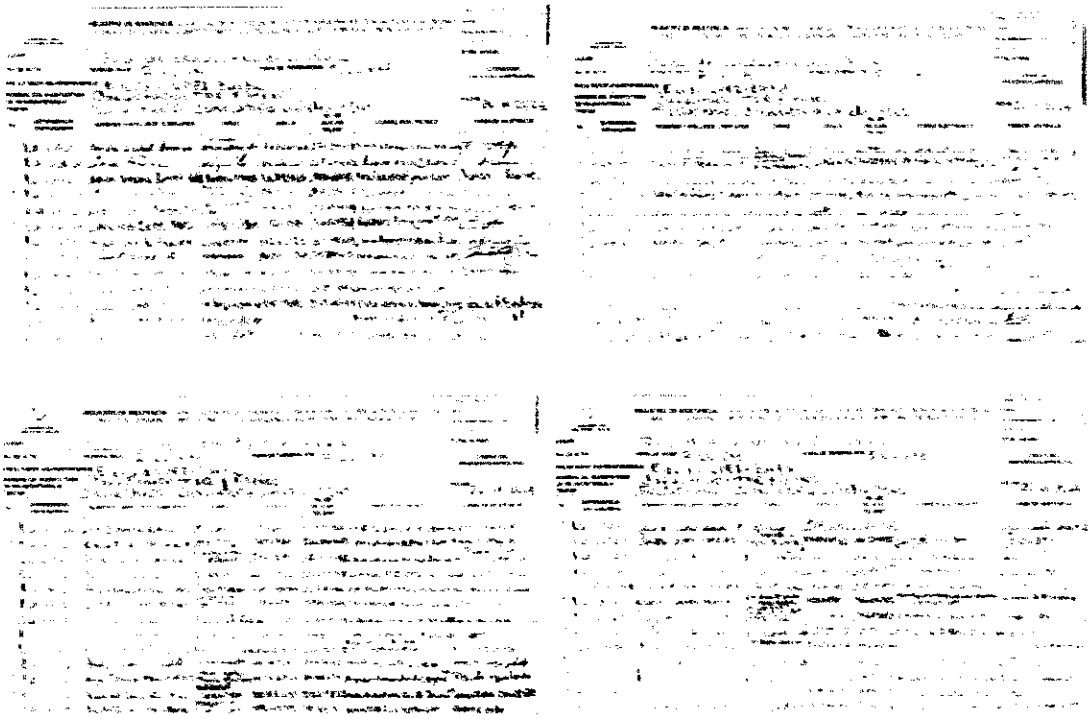






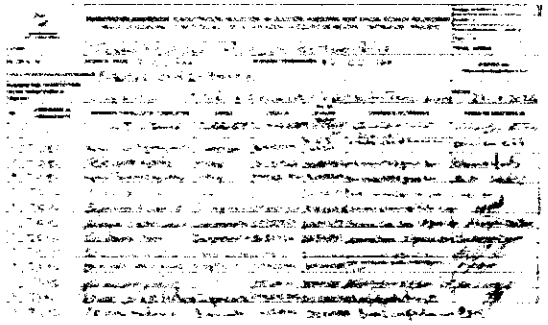


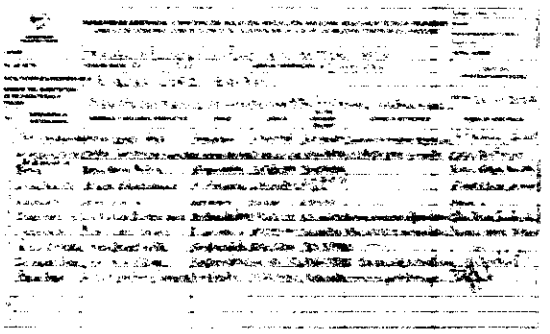
Jornada Tarde

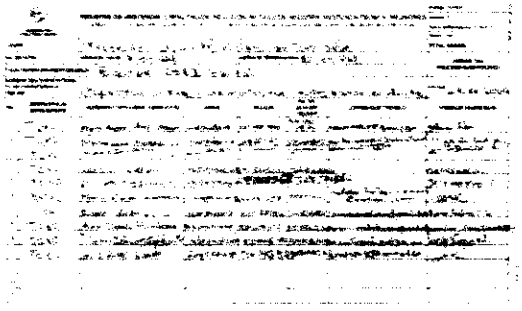


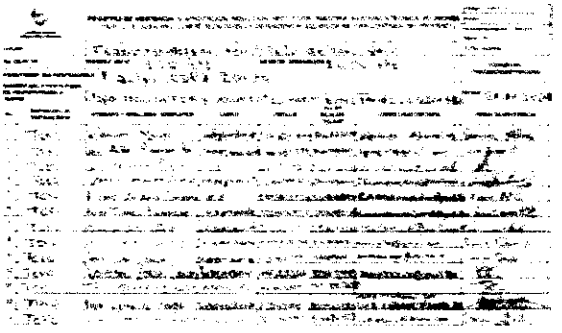










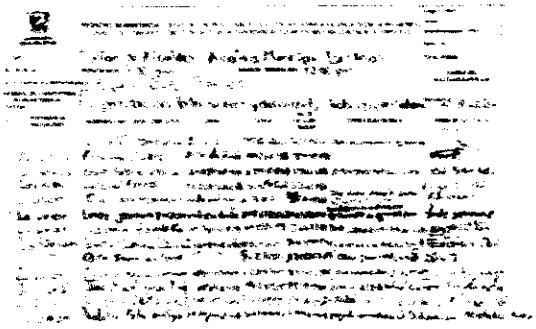


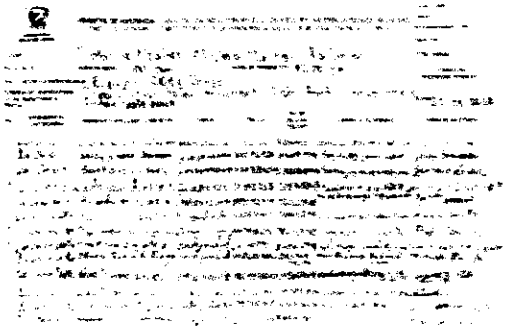


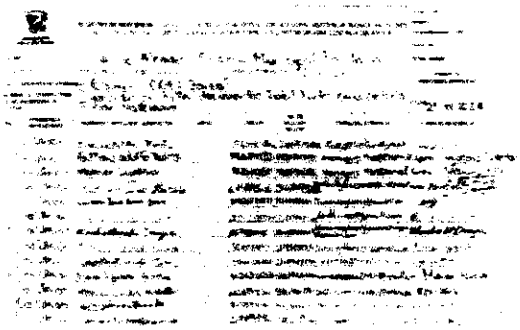


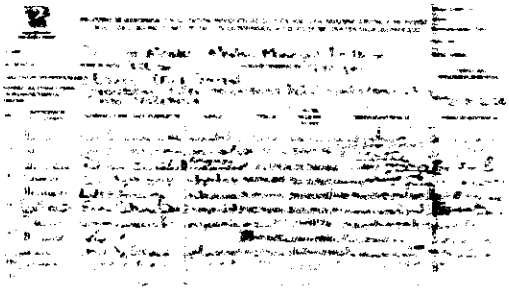


Mañana

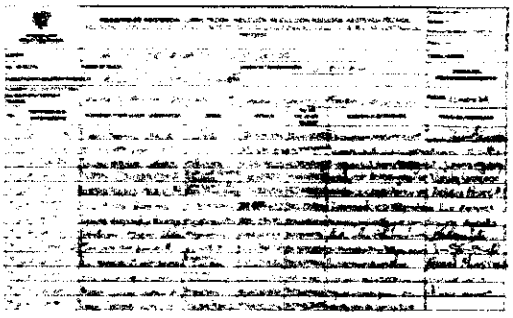


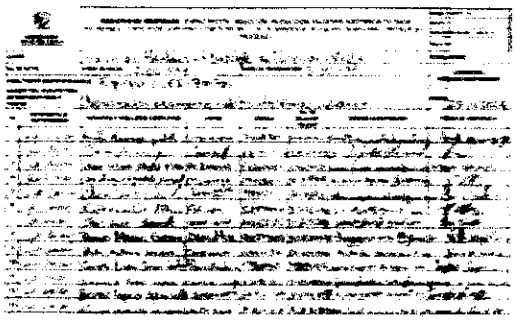


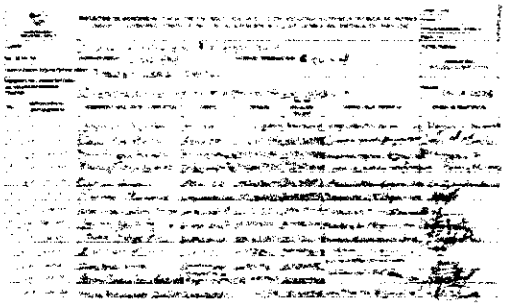


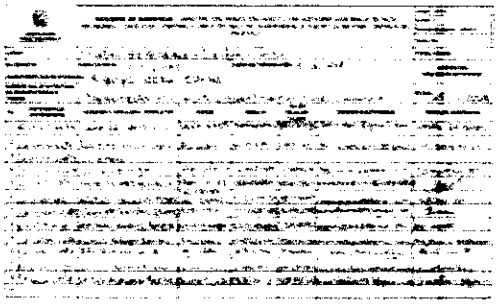


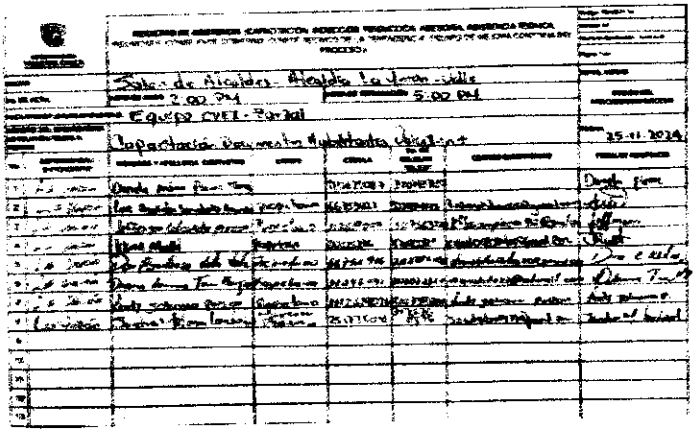
Tarde





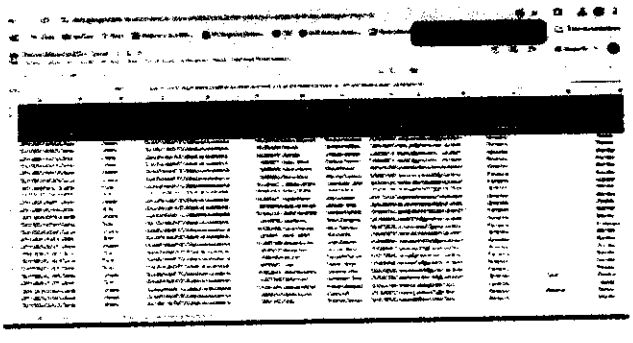


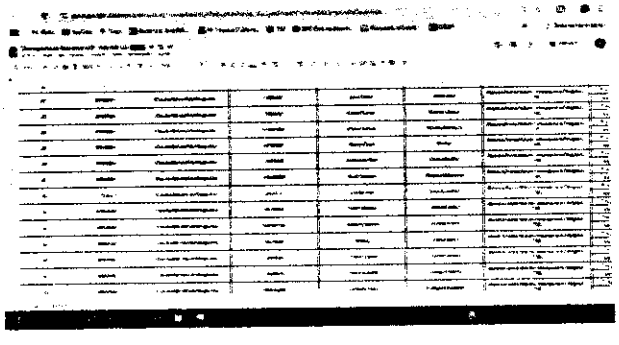


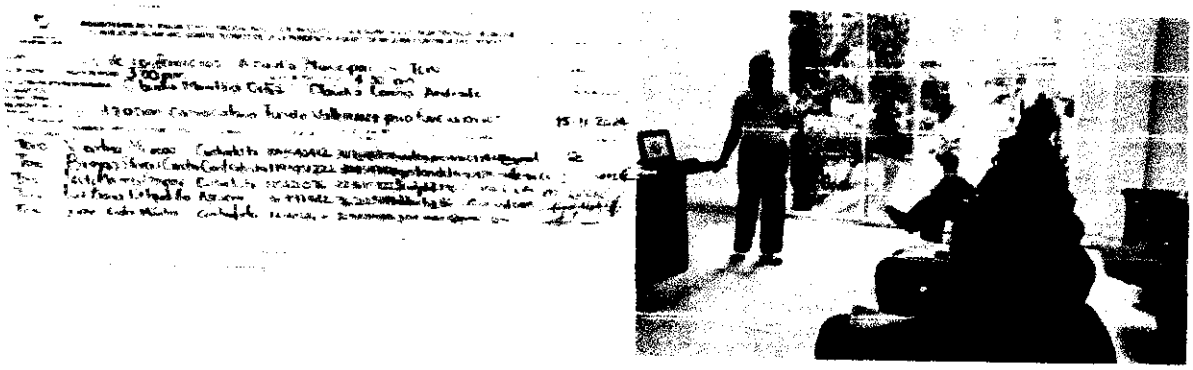


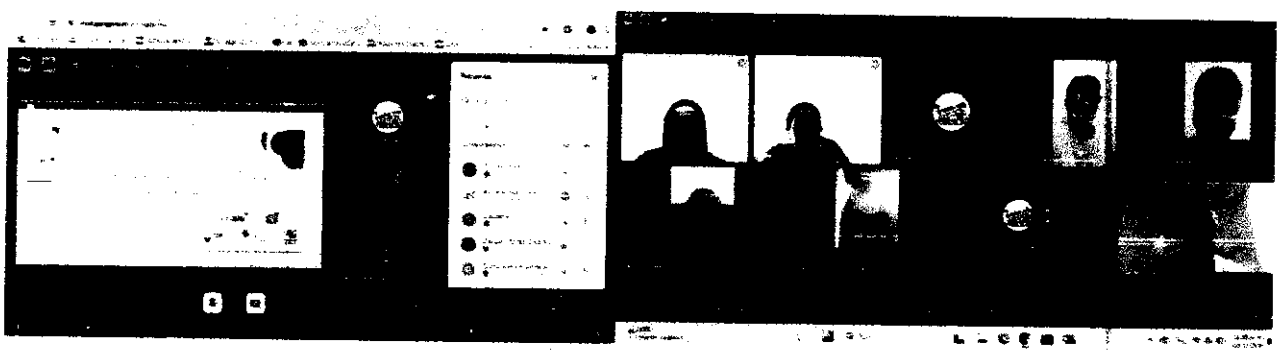


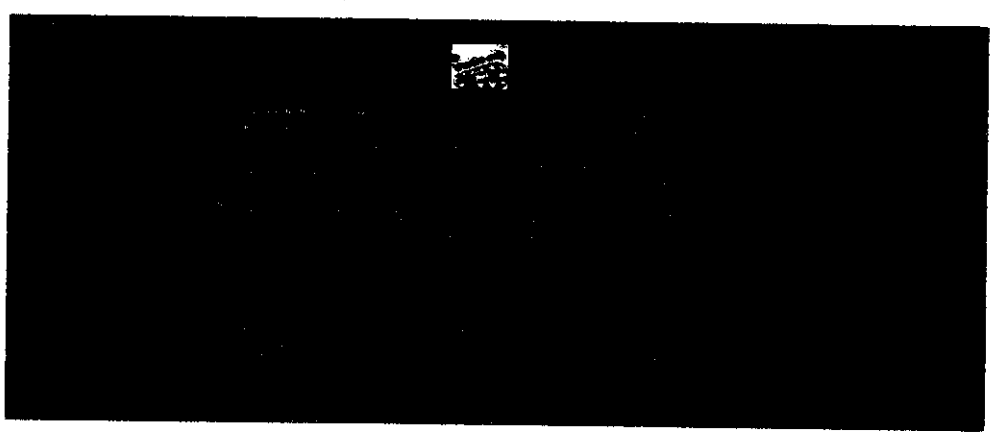




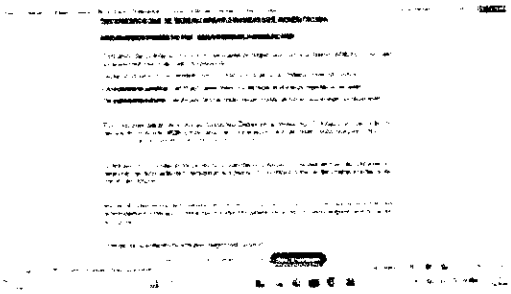


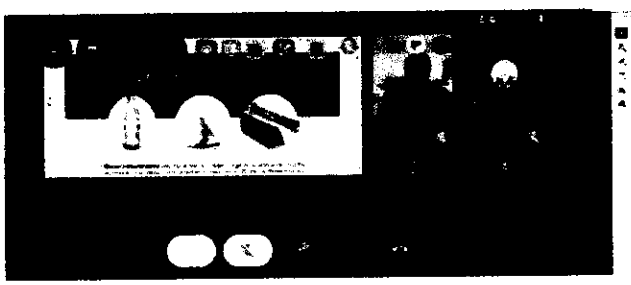


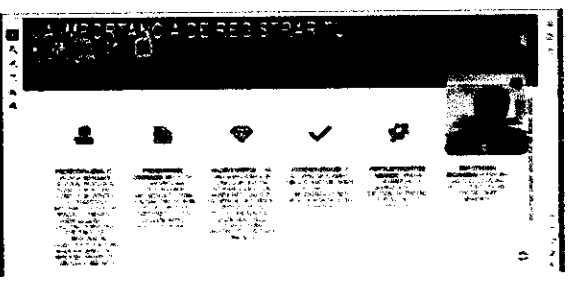












Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 26.000.000
Valor ejecutado	$ 26.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 26.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$22.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$22.000.000
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 3 días del mes de DICIEMBRE 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

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-7523 **FECHA:** 17/06/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO

VALOR: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005430 **DE FECHA:**18/04/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069240 **DE FECHA:** 18/06/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS 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, CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO portador de la cédula de ciudadanía 29.622.413, 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:	$26.000.000
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:	$22.000.000
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 3 días del mes de DICIEMBRE 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

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
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