# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

# N° DS233702

**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: 27/03/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-03-25
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

## INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS
NIT / Número de Documento 11127605600
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo wil866@hotmail.com
Dirección: Calle 8 No.8-93, cartago
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 | 1.310-17.13-3771 CONTRATO DEL 16 MARZO 2025 . 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

5600079221,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

**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:75545069a91969ed2cc3c0ddee50e39514d7e12acc97b096e36b08faf99a2f9a3b260f28ba39624b19c9765a8ec39a44

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



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

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1**

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS |
| CEDULA: | 1112760560 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-17.13-3771-2025 del 16 de marzo de 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 16 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025 |
| PERIODO DEL INFORME: | MARZO de 2025, CUOTA 1 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 25 de marzo de 2025 |

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo:

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

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Realicé el levantamiento de la información referente a los servicios ofrecidos en el programa Valleinn, lo que incluyó la asesoría, capacitación e inscripción de emprendedores de la ciudad de Cartago. Durante este proceso, se brindó orientación en temas clave como la elaboración de términos de referencia y la estructuración de planes de negocio, con el fin de fortalecer las competencias empresariales de los participantes. Adjunto evidencia que respalda las actividades realizadas.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Proporcioné asistencia técnica integral a emprendedores de la ciudad de Cartago, siguiendo una ruta estructurada de fortalecimiento y desarrollo empresarial. A través de un proceso de asesoramiento personalizado, orienté a los emprendedores en las diversas fases del emprendimiento, con el objetivo de mejorar la competitividad y sostenibilidad de sus negocios. Esta intervención se centró en fortalecer la calidad de los productos o servicios ofrecidos, así como en optimizar la eficiencia operativa de sus procesos internos. Gracias a esta asesoría, los emprendedores pudieron implementar estrategias que les permitieron alcanzar mayores estándares de calidad y mejorar significativamente su desempeño en el mercado. Adjunto evidencia que respalda las actividades

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

Colaboré en el desarrollo de la Fase 1 de la convocatoria Valleinn Más, brindando acompañamiento integral a los emprendedores. Mi trabajo consistió en revisar y verificar toda la documentación requerida para participar en la convocatoria, asegurando que cumpliera con los requisitos establecidos y contribuyendo al correcto avance de los procesos. Este acompañamiento fue clave para facilitar la participación exitosa de los emprendedores en el programa. Adjunto evidencia que respalda las acciones realizadas.

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

Elaboré documentos técnicos, tales como actas e informes, dirigidos a los emprendedores, de acuerdo con la normatividad vigente y conforme a los lineamientos establecidos por nuestra coordinadora, Myriam Fernanda Castro. Estos documentos fueron preparados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos regulatorios y asegurar una comunicación clara y precisa con los emprendedores. Adjunto evidencia

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

Brindé atención personalizada a los emprendedores de la ciudad de Cartago en la Universidad del Valle, sede Cartago, durante el mes de marzo, siguiendo los lineamientos y directrices impartidas por la coordinadora Fernanda Castro. Mi labor consistió en ofrecer apoyo y

orientación a los emprendedores, asegurando que sus necesidades fueran atendidas de acuerdo con los estándares establecidos. Adjunto evidencia

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

Asistí a reunion de equipo convocado con la convocado por la coordinadora Myriam Fernanda Castro para el cumplimiento contractual para revisar indicadores del centro de desarrollo empresarial, reuniones y capacacitaciones del mes contractual.Adjunto Evidencia.

Asistí a capacitación virtual para el manejo del aplicativo vallein V11 para el correcto manejo del aplicativo. Adjunto evidencia

Asistí a reunion con el subsecretario de gobierno Juan Martin Bravo para informar de como van a ser los indicadores y procesos del objeto contractual. Adjunto evidencia

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

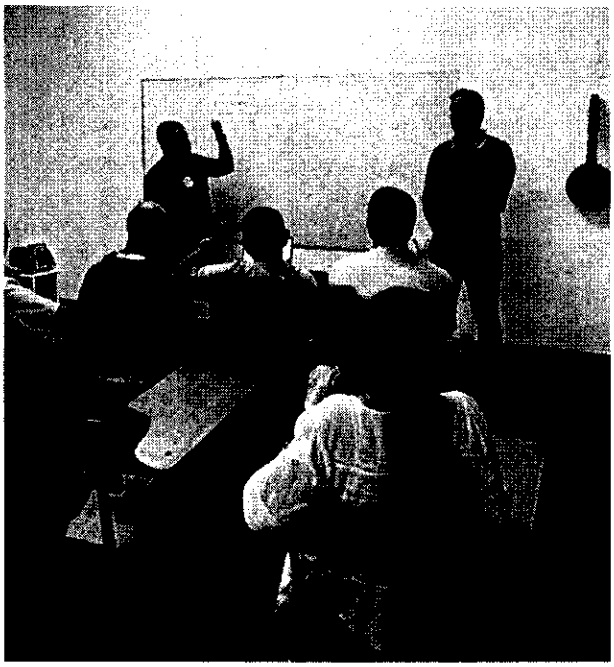
Ingresé la información correspondiente al programa Valleinn para los emprendedores de la ciudad de Cartago, alimentando y actualizando la base de datos, así como los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico. Este proceso garantizó que los registros se mantuvieran actualizados y fueran accesibles para su posterior análisis y seguimiento. Adjunto evidencia

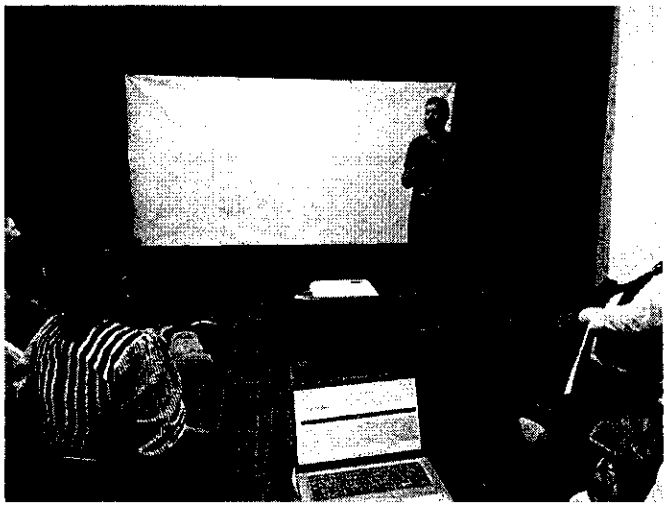
## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

**DE LA ACTIVIDAD 1**

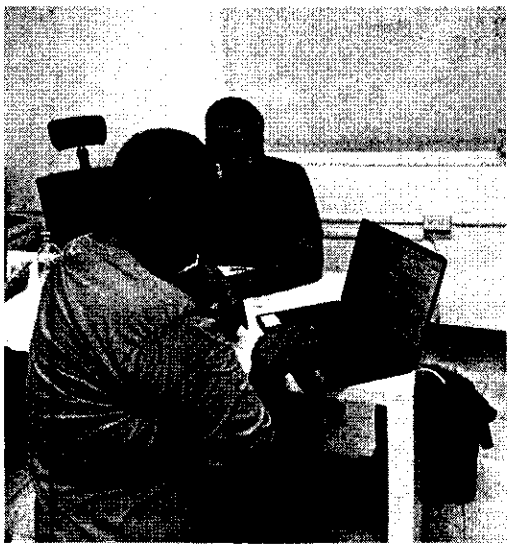
**ACTIVIDADES 2**

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1





**ACTIVIDADES 3**



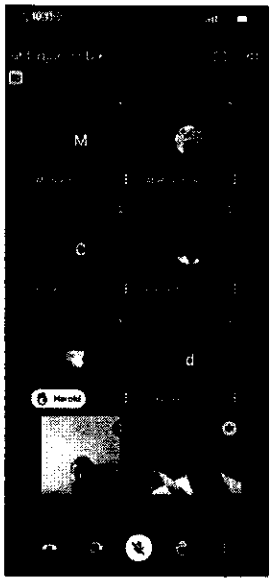
## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

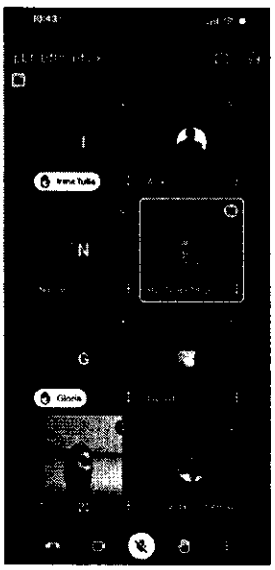
### ACTIVIDADES 4

### ACTIVIDADES 5

### ACTIVIDADES 6

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1





**ACTIVIDADES 7**

**FOTOS, EVIDENCIA,**

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

**WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS**
C.C.1112760560
Teléfono: 3043728918
Correo:wilgr86@gmail.com

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

Fecha: **25** de **marzo** de **2025**

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | **CONVENIO** | - |
| **Contrato número:** | 1.310-17.13-3771-2025 de | 16 de marzo de 2025 | |
| **Acta Aclaratoria** | - del | - | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500005878 ITEM 2 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079221 Del 16/03/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

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

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:** • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

**Objeto del contrato**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**<br>**C.C. 1144041044** |
| **Contratista** | **WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS**<br>**C.C. 1112760560**<br>Teléfono. 3043728918 |

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

| **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.** | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. | 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 **MARZO de 2025**. | 100% |
| | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo. | 33,3% |
| **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. 1.310-17.13-3771-2025 del 16 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

El contratista realizó el levantamiento de la información referente a los servicios ofrecidos en el programa Valleinn, lo que incluyó la asesoría, capacitación e inscripción de emprendedores de la ciudad de Cartago. Durante este proceso, se brindó orientación en temas clave como la elaboración de términos de referencia y la estructuración de planes de negocio, con el fin de fortalecer las competencias empresariales de los participantes.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista realizó asistencia técnica integral a emprendedores de la ciudad de Cartago, siguiendo una ruta estructurada de fortalecimiento y desarrollo empresarial. A través de un proceso de asesoramiento personalizado, orienté a los emprendedores en las diversas fases del emprendimiento, con el objetivo de mejorar la competitividad y sostenibilidad de sus negocios. Esta intervención se centró en fortalecer la calidad de los productos o servicios ofrecidos, así como en optimizar la eficiencia operativa de sus procesos internos. Gracias a esta asesoría, los emprendedores pudieron implementar estrategias que les permitieron alcanzar mayores estándares de calidad y mejorar significativamente su desempeño en el mercado.

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

El contratista colaboró en el desarrollo de la Fase 1 de la convocatoria Valleinn Más, brindando acompañamiento integral a los emprendedores. Mi trabajo consistió en revisar y verificar toda la documentación requerida para participar en la convocatoria, asegurando que cumpliera con los requisitos establecidos y contribuyendo al correcto avance de los procesos. Este acompañamiento fue clave para facilitar la participación exitosa de los emprendedores en el programa. Adjunto evidencia que respalda las acciones realizadas.

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

El contratista elaboró documentos técnicos, tales como actas e informes, dirigidos a los emprendedores, de acuerdo con la normatividad vigente y conforme a los lineamientos establecidos por nuestra coordinadora, Myriam Fernanda Castro. Estos documentos fueron preparados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos regulatorios y asegurar una comunicación clara y precisa con los emprendedores. Adjunto evidencia

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

El contratista brindó atención personalizada a los emprendedores de la ciudad de Cartago en la Universidad del Valle, sede Cartago, durante el mes de marzo, siguiendo los lineamientos y directrices impartidas por la coordinadora Fernanda Castro. Mi labor consistió en ofrecer apoyo y orientación a los emprendedores, asegurando que sus necesidades fueran atendidas de acuerdo con los estándares establecidos. Adjunto evidencia

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

El contratista asistió a reunión de equipo convocado con la convocado por la coordinadora Myriam Fernanda Castro para el cumplimiento contractual para revisar indicadores del centro de desarrollo empresarial, reuniones y capacacitaciones del mes contractual.Adjunto Evidencia.

El contratista asistió a capacitación virtual para el manejo del aplicativo vallein V11 para el correcto manejo del aplicativo. Adjunto evidencia

El contratista asistió a reunió
n con el subsecretario de gobierno Juan Martin Bravo para informar de como van a ser los indicadores y procesos del objeto contractual. Adjunto evidencia

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

El contratista ingresó la información correspondiente al programa Valleinn para los emprendedores de la ciudad de Cartago, alimentando y actualizando la base de datos, así como los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico. Este proceso garantizó que los registros se mantuvieran actualizados y fueran accesibles para su posterior análisis y seguimiento. Adjunto evidencia.

| **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO** |
|---|
| El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **MARZO de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003. |

## SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

| COSTOS DEL CONTRATO | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Concepto*** | ***Valor*** | **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
| ***Valor inicial del contrato*** | $12.000.000 | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | $ | | | | |
| ***Reajustes*** | $ | | | | |
| ***Actualización de precios*** | $ | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | $12.000.000 | | | | |
| ***Valor pagado*** | $ | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $4.000.000 | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | $4.000.000 | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $8.000.000 | | | | |
| ***Intereses moratorios*** | $ | | | | |

## SEGUIMIENTO

**NO APLICA**

## SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

## INFORME SOBRE SANCIONES

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** | 8 | de | Abril | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

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

**25** días del mes de **marzo** de **2025**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretaría 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 |

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SANITAS,

**CERTIFICA**

Que Wilson Andres Gonzalez Rodas, identificado(a) con CC número 1112760560, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1112760560 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Wilson Andres Gonzalez Rodas |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 25/11/1986 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 01/08/2021 |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 01/08/2021 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)' | |

CEDULA DE CIUDADANIA 1112760560 Trabajador Independiente Desde 03/03/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1112760560 WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS Desde 01/09/2024 Hasta 31/12/2024

Generado por Interfaces 26/03/2025

**ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.**

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del**

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.112.760.560**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Marzo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

## POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

## HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS** identificado con **CC** No. **1112760560**, registra la siguiente información.

| Datos del Contratante | Datos de la Relación Laboral |
|---|---|
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029 | **Fecha de inicio de cobertura:** 07/03/2025<br>**Estado Afiliación:** ACTIVO<br>**Fecha de inicio de Contrato:** 03/03/2025<br>**Fecha fin de Contrato:** 31/05/2025<br>**Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE<br>**Clase de Riesgo:** 1 |

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501013648800.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 26 días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010