GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233931

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: 16/05/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-05-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
NIT / Número de Documento 11151896181
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo fabio.andres.vargas@correounivalle.edu.co
Dirección: CL 11 10 62 BRR VALLE DEL CAUCA
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	1.310-17.13-3714 CONTRATO DEL 16 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600079209,, Nro planilla:9484849349-1471068059,CUOTA 3

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,500,000.00

CUDE:dca87e40a32314f6485e15771cfdbd0359fecdf296b41de23d0283f802167ed77997fc77 aff15329a7d485f0fc65bdbf

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 3

NOMBRE:	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
CEDULA:	1115189618
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3714-2025 del 16 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$10.500.000 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MAYO de 2025, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de mayo de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Apoyé junto con mis compañeros del Centro de desrrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla en una reunión de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del programa en los municipios para el mes de mayo.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte de mi trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

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

Brindé la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se

acercan a la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del progrma, se les brinda información sobre todo lo relacionando a:

-Fechas de convocatorias.
-Datos personales para la realización de la inscripción.
-Documentación necesaria para participar.
-Acceso a asesoria y capacitaciones.
-Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
-Entre otra información.

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

Informé a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle inn en el municipio de caicedonia, a dispocision de los emprendedores y empresarios queda la partcipación del fondo, se informó de estar pendientes de las proximas convocatorias.

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

Participé en la elaboración de los informes que se generan como listados de asistencia, informes y actas, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestión realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite.

5. 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 y Competitividad.

Registré en el formato de caracterización para este mes alrededor de 15 emprendedores, que se acercaron al centro, quienes firmaron las actas de compromiso y desean cumplir y finalizar con toda la ruta, las actas de compromiso reposan en el drive como evidencia.

Asesoré para este mes a 5 emprendedores, la asesoria fue personalizada y el tema principal fue dar información general acerca del programa, atender preguntas sobre como mejorar sus planes de negocios y dar a entender a los emprendedores que ellos pueden acceder a las capacitaciones que del programa se ofrescan.

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

Compartí en una reunion con la señora Tania Paez, quien es la Coordinadora administrativa de la universidad del valle, la reunión fue para informar sobre el cambio de ofina en la univalle, ya que el espacio en el que estabamos anteriormente era demaciado estrecho y el acceso a internet era deficiente.

Se agradece a la universidad por brindar mejores condiciones para el programa, ya que la nueva oficina es super amplia, la señal del internet es excelente y se puede tener mayor control en el orden de llegada de los emprendedores.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados

desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Participé de la capacitación dirigida para los municipios de caicedonia, sevilla, cartago, la union y zarzal, el tema principal de la capacitación fue toda la información relacionada a la convocatoria de vallemplea para los municipios antes mencionados.

En la reunión quedo claro que ofrece la convocatoria vallemplea para los municipios de caicedonia y sevilla, en la cual se ofrece un curso de instalación de redes electricas domiciliarias y que este curso se dictará en el municipio de sevilla, es por esto que se espera que dicha convocatoria tenga gran acogida por parte de los jovenes y se inscriban para participar por un cupo.

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

Acompañé a los emprendedores del municipio de caicedonia en la feria empresarial la cual se llevo a cabo en semana santa, estos espacios reunen demasidos empresarios y negociantes y de esta manera nosotros aprovechamos para motivar a los emprendedores a que hagan parte del programa y se motiven hacer su registro en el formato de caracterización y tengan el acceso a asesorias y capacitaciones.

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

Participé de la capacitación ofrecida para los auxiliares, la cual se realizo virtualmente, el tema principal fue tener al dia el formato de medición ya que este es el que permite tener actualizado el dashboard, tambien abordaron temas como las evidencias que van en el drive y como finalizar la ruta con los emprendedores.

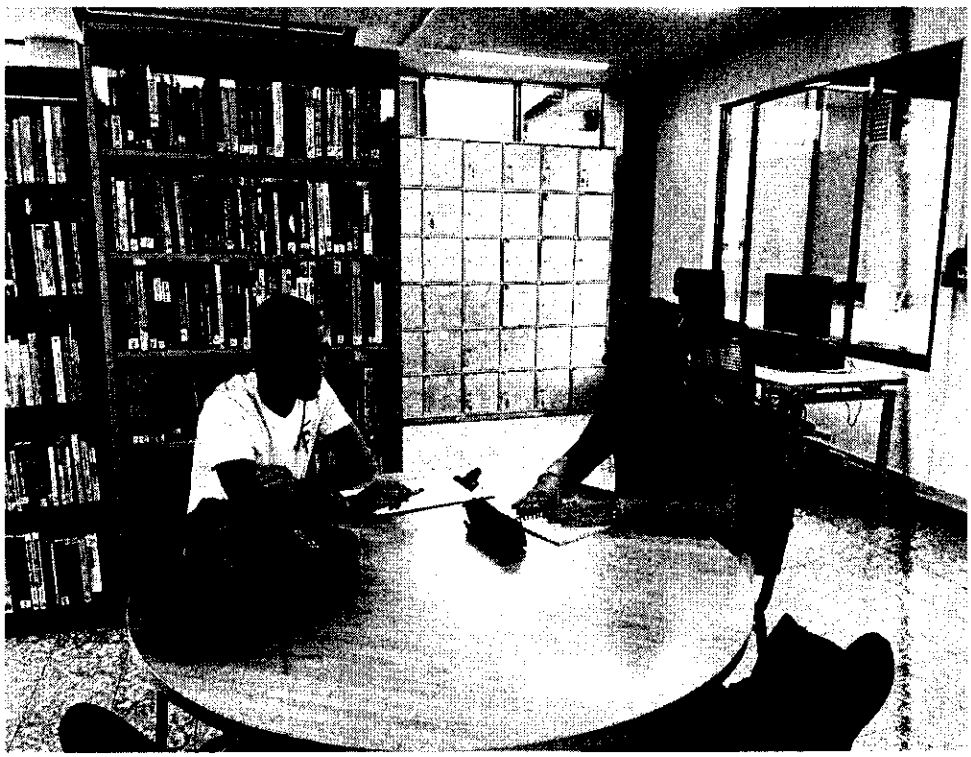
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-MB-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/09/2018 Página 1 de
LUGAR:	Biblioteca Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 a.m.		HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 a.m.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo CDEI					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo de Trabajo para Mejorar y Cumplir Metas Trazadas					FECHA: 02/05/2025

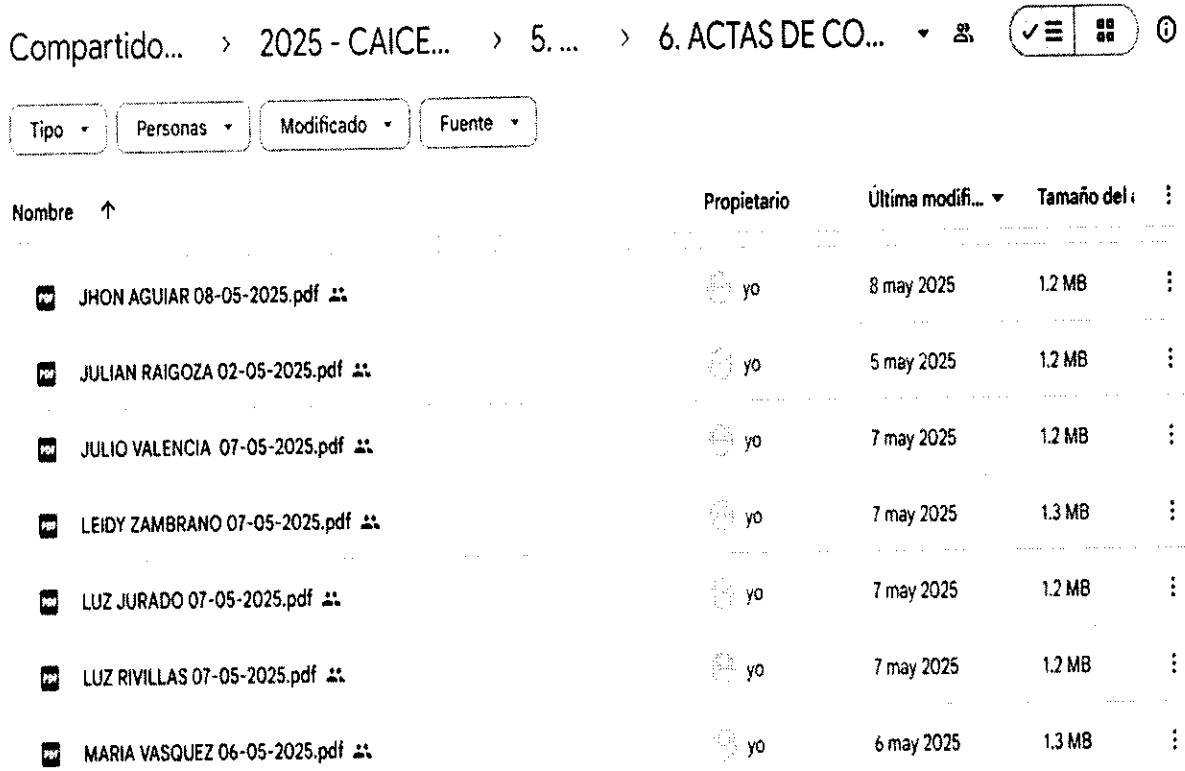
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Fabio Andres Vargas C.	Aux	1.115.189.618	3187641384	fab.o.av92@gmail.com	
2	Sedec	Angela M. Ospina B.	Apoyo Gestion	1143165126	3117048020	angelaospina704@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



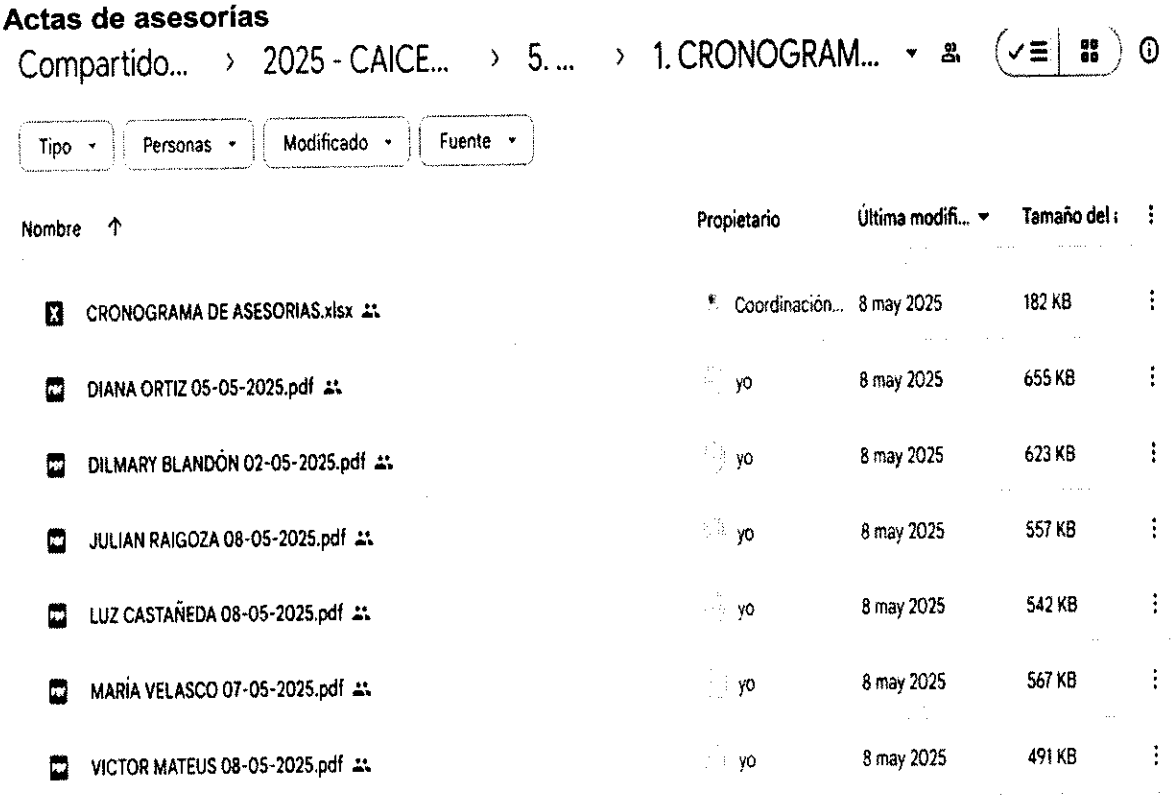
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5.

Actas de compromiso



Actas de asesorías





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6.



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-MI-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Oficina Coordinación Administrativa Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 am		HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 am			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo COEI					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion y Socialización sobre el Protocolo Vallecaucano y sus Servicios.					FECHA: 05/05/2023

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Oficina Coordinación Admin	Tania Alexandra Paz Hernandez	Profesional Administrativo	1115191589	3147335127	tania.paz@correounivalle.edu.co	
2	Sede	Fabio Andres Vargas	Aux	1.115.189.618	3187644384	fabio.av92@gmail.com	
3	SEDEC	Angela M. Ospina B	Apoyo Gestion	1151955126	3113960210	AngelaOspina2@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

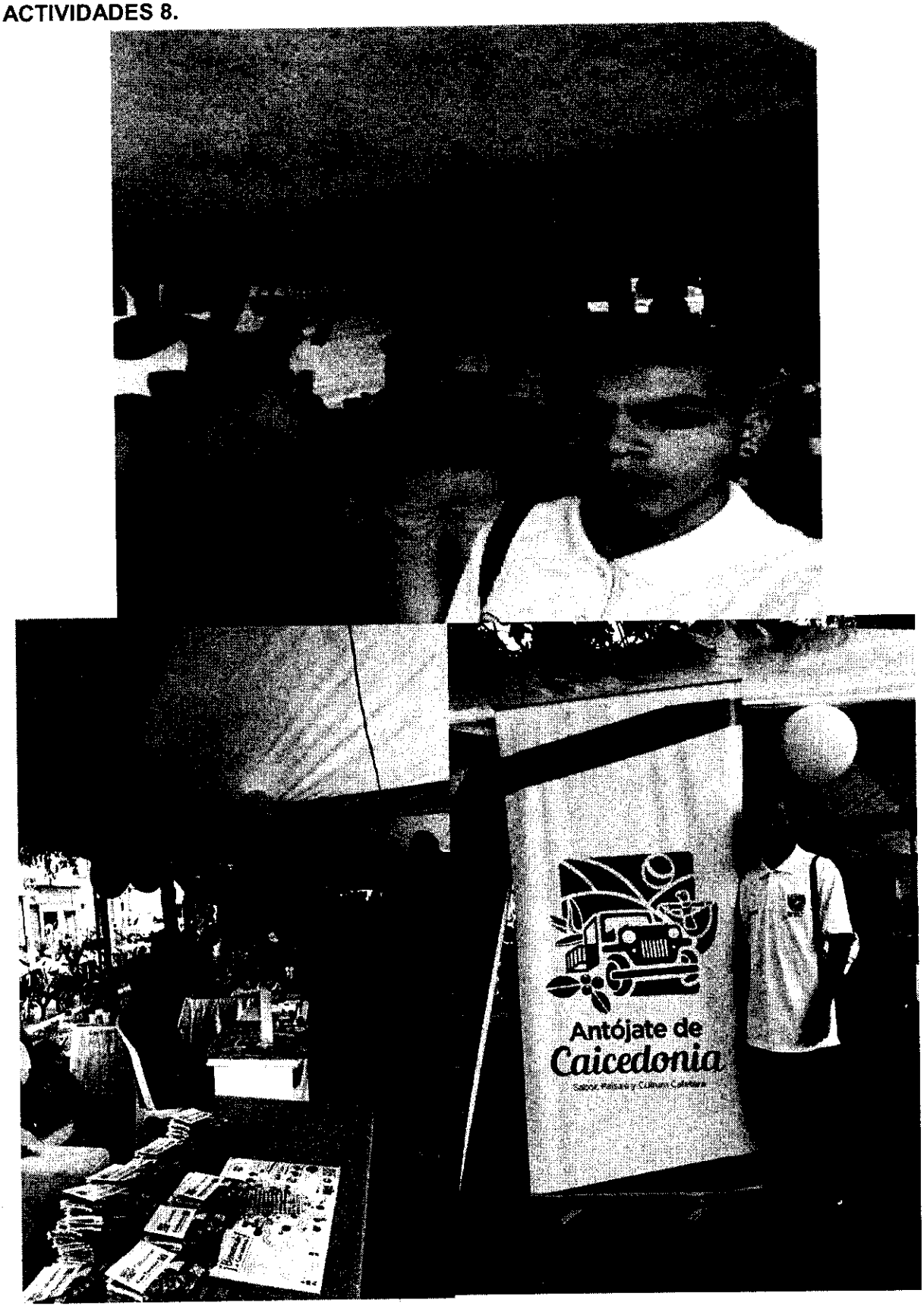
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7.



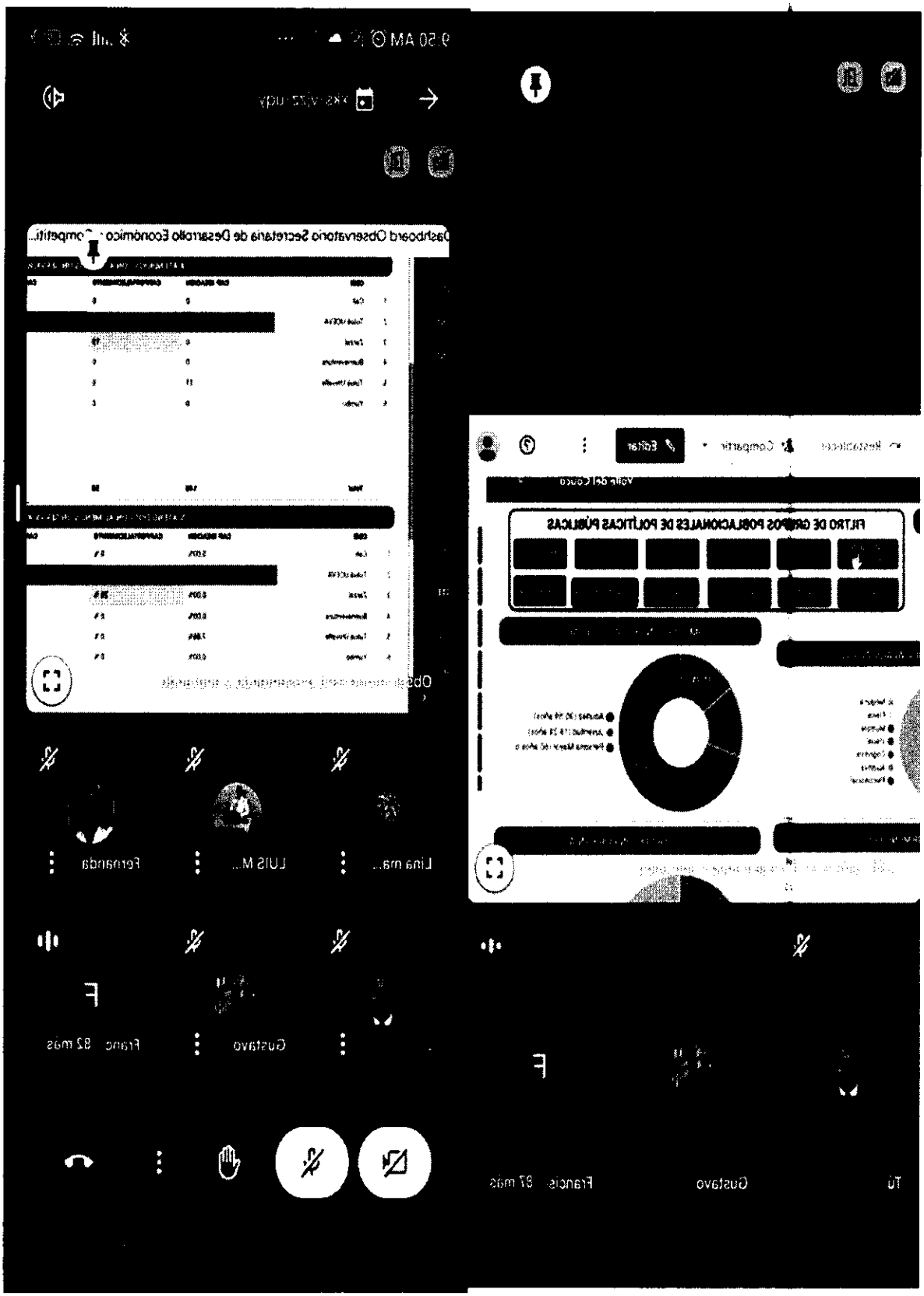
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 9.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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

Cordialmente,

FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
C.C.1115189618
Teléfono: 3187644384
Correo:fabio.av92@gmail.com

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

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

Fecha: 12 de mayo de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-3714-2025	de	16 de marzo de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079209 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 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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** **C.C. 1144041044**
Contratista	**FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA** **C.C. 1115189618** Teléfono. 3187644384

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2025, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. 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 y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	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 **MAYO 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.	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. 1.310-17.13-3714-2025 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. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista apoyó junto con sus compañeros del Centro de desrrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla en una reunión de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del programa en los municipios para el mes de mayo.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte de su trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

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

El contratista brindó la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del progrma, se les brinda información sobre todo lo relacionando a:

-Fechas de convocatorias.
-Datos personales para la realización de la inscripción.
-Documentación necesaria para participar.
-Acceso a asesoria y capacitaciones.
-Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
-Entre otra información.

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

El contratista informó a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle inn en el municipio de caicedonia, a dispocision de los emprendedores y empresarios queda la partcipación del fondo, se informó de estar pendientes de las proximas convocatorias.

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

El contratista participó en la elaboración de los informes que se generán como listados de asistencia, informes y actas, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestión realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite.

5. 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 y Competitividad.

El contratista registró en el formato de caracterización para este mes alrededor de 15 emprendedores, que se acercaron al centro, quienes firmaron las actas de compromiso y desean cumplir y finalizar con toda la ruta, las actas de compromiso reposan en el drive como evidencia.

El contratista asesoró para este mes a 5 emprendedores, la asesoria fue personalizada y el tema principal fue dar información general acerca del programa, atender preguntas sobre como mejorar sus planes de negocios y dar a entender a los emprendedores que ellos pueden acceder a las capacitaciones que del programa se ofrescan.

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

El contratista compartió en una reunión con la señora Tania Paez, quien es la Coordinadora administrativa de la universidad del valle, la reunión fue para informar sobre el cambio de ofina en la univalle, ya que el espacio en el que estabamos anteriormente era demaciado estrecho y el acceso a internet era deficiente.

Se agradece a la universidad por brindar mejores condiciones para el programa, ya que la nueva oficina es super amplia, la señal del internet es excelente y se puede tener mayor control en el orden de llegada de los emprendedores.

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

El contratista participó de la capacitación dirigida para los municipios de caicedonia, sevilla, cartago, la union y zarzal, el tema principal de la capacitación fue toda la información relacionada a la convocatoria de vallemplea para los municipios antes mencionados.

En la reunión quedo claro que ofrece la convocatoria vallemplea para los municipios de caicedonia y sevilla, en la cual se ofrece un curso de instalación de redes electricas domiciliarias y que este curso se dictará en el municipio de sevilla, es por esto que se espera que dicha convocatoria tenga gran acogida por parte de los jovenes y se inscriban para participar por un cupo.

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

El contratista acompañó a los emprendedores del municipio de caicedonia en la feria empresarial la cual se llevo a cabo en semana santa, estos espacios reunen demasidos empresarios y negociantes y de esta manera nosotros aprovechamos para motivar a los emprendedores a que hagan parte del programa y se motiven hacer su registro en el formato de caracterización y tengan el acceso a asesorias y capacitaciones.

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

El contratista participó de la capacitación ofrecida para los auxiliares, la cual se realizo virtualmente, el tema principal fue tener al dia el formato de medición ya que este es el que permite tener actualizado el dashboard, tambien abordaron temas como las evidencias que van en el drive y como finalizar la ruta con los emprendedores.

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. 9484849349 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1471068059. con periodo de cotización del mes de ABRIL 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$10.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$10.500.000
Valor pagado	$7.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$10.500.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Abril/2025	3.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Mayo/2025	3.500.000	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 2025

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

12 días del mes de **mayo** 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

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 1115189618		VARGAS CASTAÑEDA FABIO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 11 10 62	CAICEDONIA-VALLE	3187644384	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1471068059	9484849349	I	2025/05/07	2025/05/12	BANCOLOMBIA	5	$414,800

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)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: CAICEDONIA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	1115189618	VARGAS FABIO	230201	30	$1,423,500	$227,800	ESSC18	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$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 1115189618		VARGAS CASTAÑEDA FABIO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 11 10 62	CAICEDONIA-VALLE	3187644384	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1471068059	9484849349	I	2025/05/07	2025/05/12	BANCOLOMBIA	5	$414,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$800	$0	$228,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$800	$0	$228,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$100	$0	$7,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$100	$0	$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$600	$0	$178,600
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$178,000	$600	$0	$178,600
TOTAL				1	$413,300	$1,500	$0	$414,800

S

serviciopse@achcolo... Ayer

para mí

Traducir al español

pse

¡Hola, FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 414.800

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9484849349

Fecha de la transacción: 09/05/2025

CUS: 1471068059

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3714 **FECHA:** 16/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA

VALOR: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079209 **DE FECHA:** 16/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA portador de la cédula de ciudadanía 1.115.189.618, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. 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 y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. 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 y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

MARZO.

1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista apoyó junto con sus compañeros del equipo Valle inn Caicedonia-Sevilla en una reunion de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del fondo en los municipios para el mes de marzo.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentacion pertinente para el desarrollo adecuado del fondo, esta reunion fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte del trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

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

El contratista brindó la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del fondo, se les brinda informacion sobre todo lo relacionando a:

-Fechas de convocatorias.
-Datos personales para la realizacion de la inscripcion.

-Documentacion necesaria para participar.
-Acceso a asesoria y capacitaciones.
-Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
-Entre otra información.

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

El contratista informó a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle inn en el municipio de caicedonia, a dispocision de los emprendedores y empresarios queda la partcipación del fondo, se informó de estar pendientes de las proximas convocatorias.

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

El contratista participó en la elaboración de los informes que se generan como listados de asistencia, informes y actas, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestion realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite.

5. 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 y Competitividad.

El contratista participó de la reunion solicitada por el equipo valle inn con la coordinadora de estención de la universidad del valle sede caicedonia, la señora Francia Milena Mejia, quien atendio con la mejor disposición para escuchar las ideas del equipo y pedirle la colaboracion en todo lo relacionado en capacitaciones y con bases de datos de emprendedores.

El compromiso que se obtuvo en esta reunion fue trabajar mas unidos con la universiad y relacionar los emprendedores de la universidad con el programa valle inn, esto para que estos emprendedores y empresarios puedan acceder a todos los beneficios que otorga la secretaria de desarrollo economico, competitividad y fomento del empleo.

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

El contratista asistió a la reunion virtual de coordinadores, esto con el fin de obtener informacion sobre el funcionamiento de todos los centros especialmente del municipio de caicedonia, en este espacio se exponen dudas y comentarios que son muy importantes esclarecer para el adecuado funcionamiento de los centros valle inn.

Entre los temas de la reunion se abordo la explicacion del funcionamiento de una herramienta de inteligencia artificial denominada dashboard, la cual nos permite una vez el emprendedor este

registado en el formato de caraterizacion, un diagnostico empresarial digitando solo su numero de identificacion.

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

El contratista participó de la capacitación otorgada por el señor William David para el centro valle inn caicedonia, la finalidad de esta capacitación fue la información de algunos cambios realizados para el nuevo año 2025.

Los temas tratados en la capacitación fue el cambio que tuvo el formato de caracterización antes llamado formato cero, ademas de la explicación de toda la documentación que se debe llevar tanto para el emprendedor como para el centro, formas de redacción y de presentación, ademas de informar la meta que se tiene para el centro valle inn caicedonia-sevilla.

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

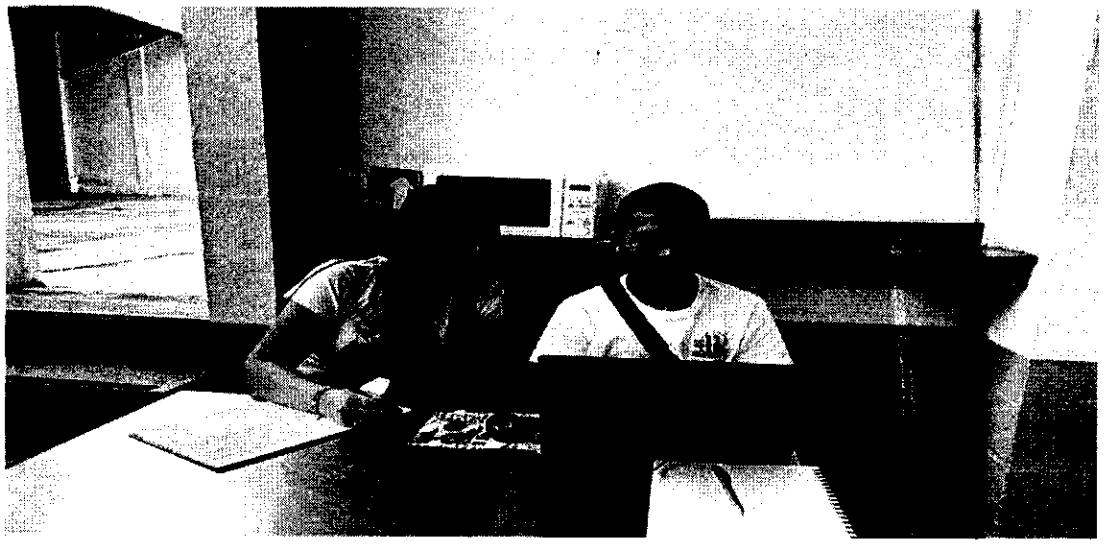
El contratista acudió a la invitación realizada por la universidad del valle a participar sobre una conferencia Workshop, "aprende a manejar tu dinero hoy para no sufrir mañana", el tema principal fue el comportamiento de la vida con el dinero, se brindaron herrmientas fundamentales para promover el ahorro y cambiar un poco la persepcion que se tiene con el dinero.

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

El contratista respondió al requerimiento solicitado al programa valle inn caicedonia, a informar sobre los emprendedores o empresarios ganadores y que hicieron presencia en los conversatorios ciudadanos realizados por la señora gobernadora del valle del cauca.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.

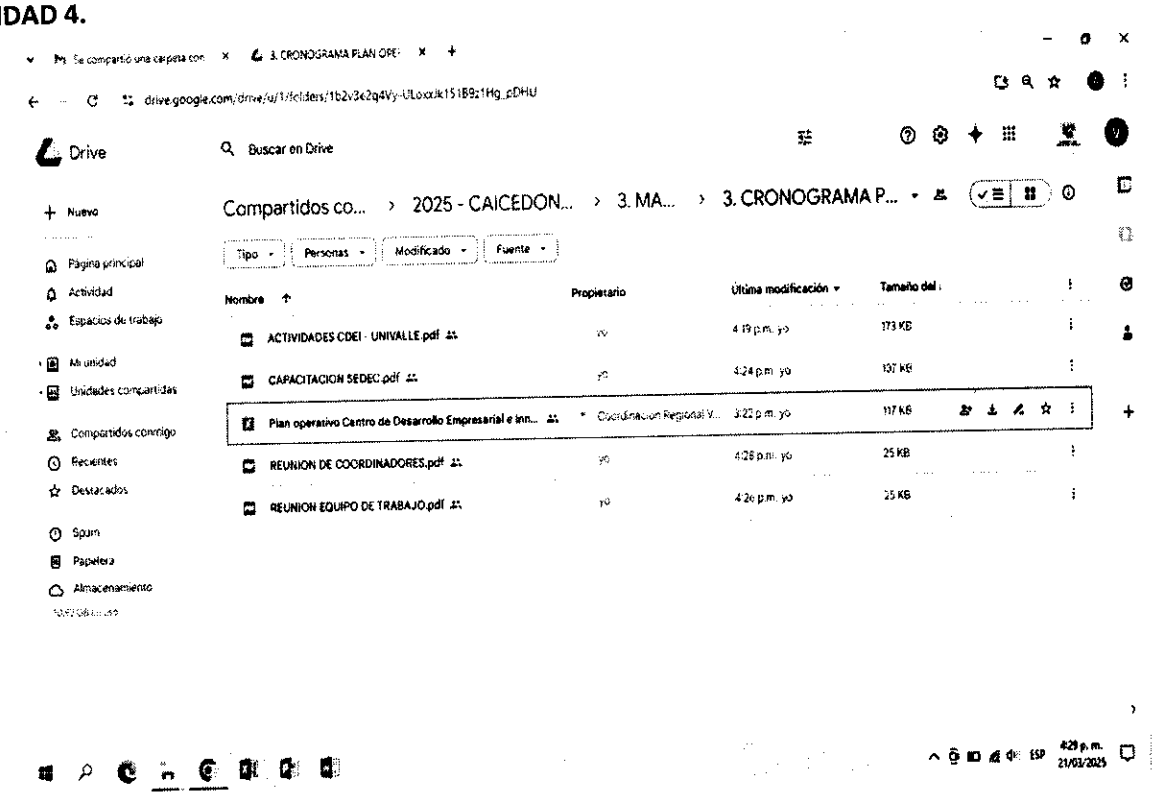
DE LA ACTIVIDAD 1



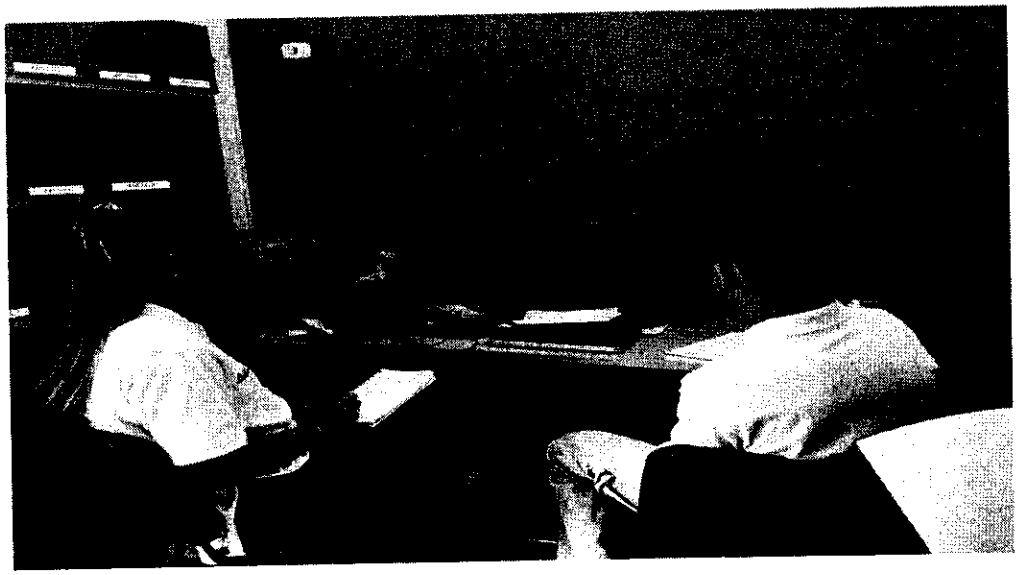
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TECNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código FO-M9-P2-18 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/05/2015 Página 1 de 1
LUGAR:	Universidad del Valle					TOTAL HORAS
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 am		HORA DE TERMINACIÓN:			CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion y Socialización de Grupos de Trabajo					FECHA: 17/03/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sodec	Fabio Andres Vargas C.	Aux	1.113.191.618	3176534330	fabio.avargas@gmail.com	
2	SEDEC	Angela M. Osorio B	Apoyo Gestión	1115125126	3137946010	angelaosorio1@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

ACTIVIDAD 4.



ACTIVIDAD 5.



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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Código: FO-M9-P2-16
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/06/2018
Página 1 de

LUGAR:	Universidad del Valle
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:30 am — HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 m.
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO C.O.E.I Coicedocina Valle
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Informativa con Enlace Univalle Coicedocina.

TOTAL HORAS:

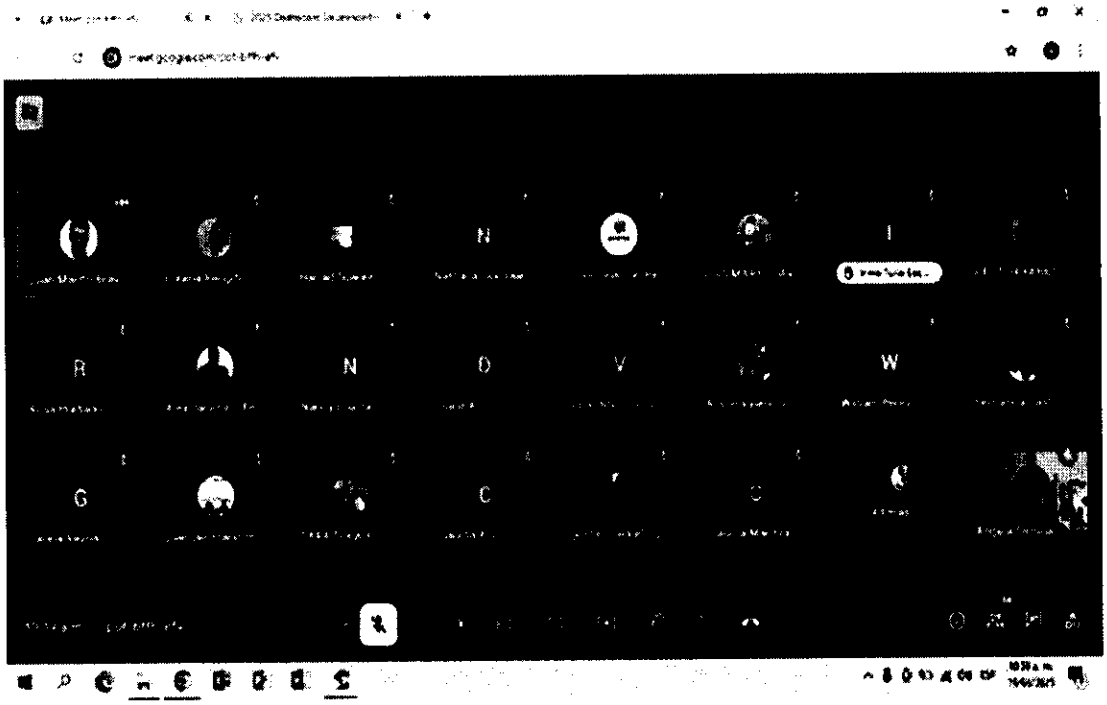
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

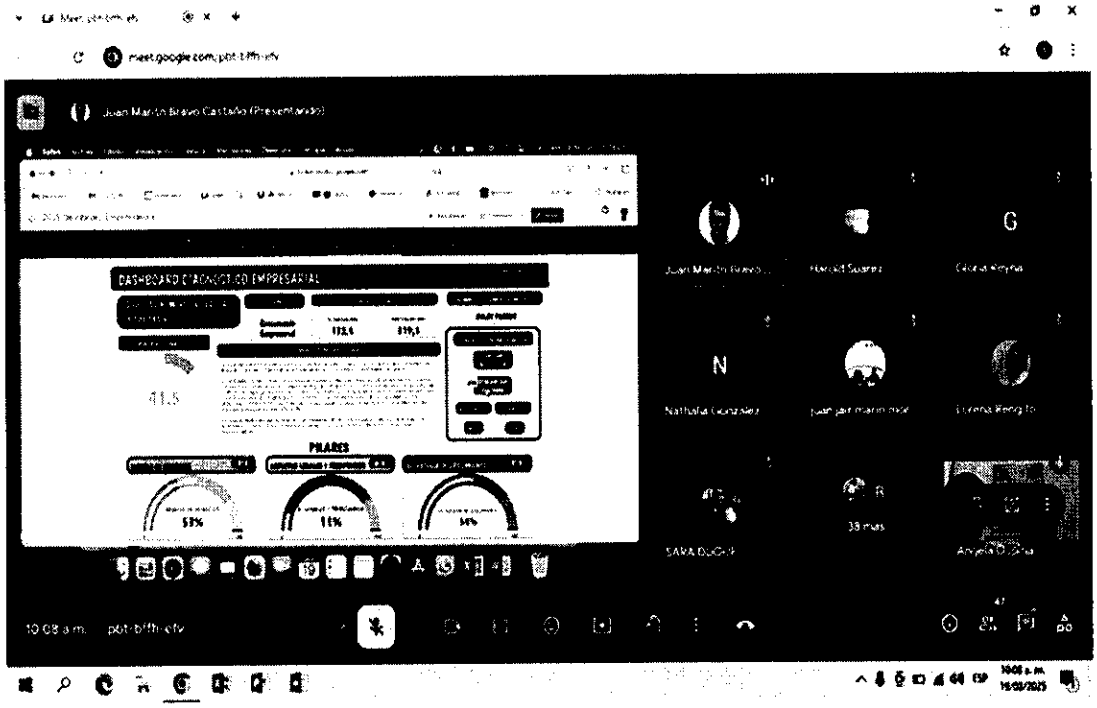
FECHA: 10/03/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Univalle	Francia Milena Mejia	Coordinadora Apoyo	52145766	6272	francia.mejia@correounivalle.edu.co	
2	Sedec	fabio Andres Vanegas	tix	1.115.189.615	3178944431	fabio.av928@gmail.com	
3	COEC	Angela M. Ospina B.	Apoyo a la gestion	1115855426	3117066030	angelaospina734@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

ACTIVIDAD 6.

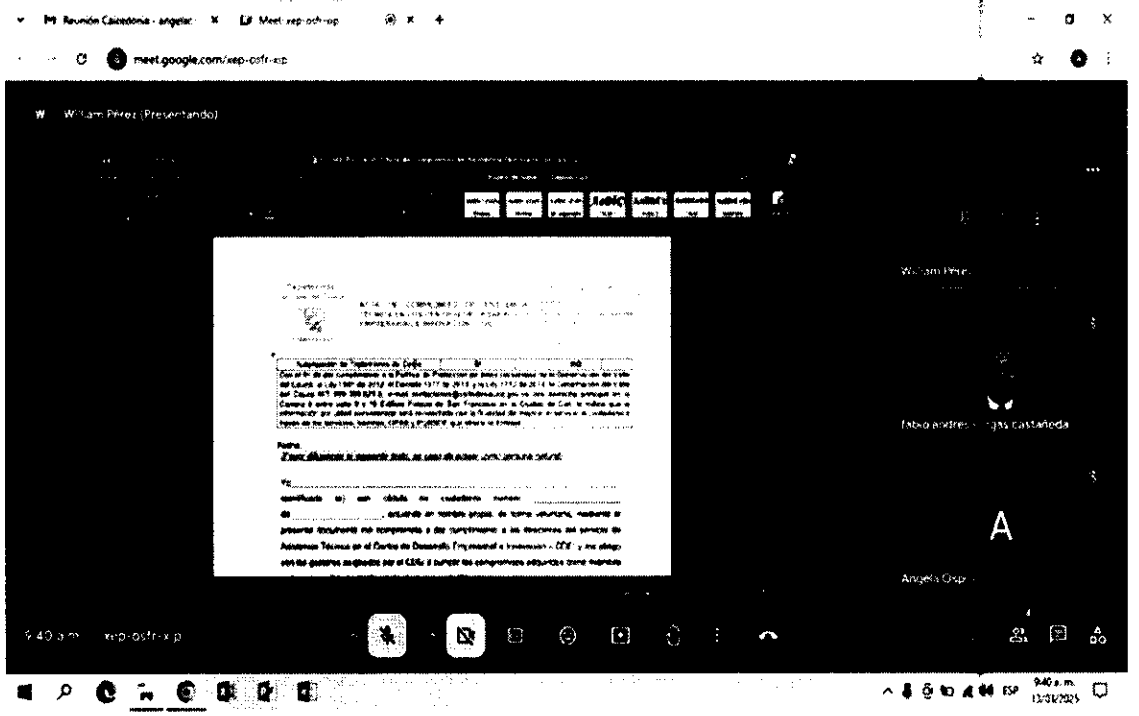






ACTIVIDAD 7.





ACTIVIDAD 8.



ABRIL.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista apoyó junto con sus compañeros del Centro de desrrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla en una reunión de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del programa en los municipios para el mes de abril.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte del trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

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

El contratista brindo la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del progrma, se les brinda información sobre todo lo relacionando a:

-Fechas de convocatorias.
-Datos personales para la realizacion de la inscripcion.
-Documentacion necesaria para participar.
-Acceso a asesoria y capacitaciones.
-Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
-Entre otra información.

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

El contratista informó a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle inn en el municipio de caicedonia, a dispocision de los emprendedores y empresarios queda la partcipación del fondo, se informó de estar pendientes de las proximas convocatorias.

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

El contratista participó en la elaboración de los informes que se generan como listados de asistencia, informes y actas, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestion realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite.

5. 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 y Competitividad.

El contratista acudió a la reunión programada por el director de emprendimiento del municipio de caicedonia, junto con el equipo del centro de desarrollo empresarial e innovación, el tema principal de la reunión fue formular estrategias que ayuden a los emprendedores del municipio de caicedonia a participar del programa, de sus convocatorias y hacer parte de la base de datos de los emprendedores del municipio de caicedonia.

Se obtuvo un compromiso por medio de las dos partes para programar jornadas de inscripcion al programa, para asi, nutrir la base de datos con los emprendedores y lograr que obtengan cualquiera de lo veneficios que ofrece el programa por medio de asesorias y capacitaciones en temas como financiamiento, cursos y entre otros.

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

El contratista asistió a la invitación realizada por la Camara de Comercio del Municipio de Caicedonia y Sevilla al lanzamiento y apertura de la convocatoria del programa Vallexporta, este evento se llevo a cabo en el municipio de sevilla contando con gran participacion de emprendedores de dichos municipios, quienes buscan la oportunidad de ver sus productos trasceder fronteras.

Para el programa es de suma importancia que los emprendedores se sientan acompañados en este tipo de eventos, ya que la mayoria asisten en busca de oportunidades de crecimiento y expansión lo cual toma tiempo, sacrificio y por supuesto tiene unos costos. Es por esto que se ve reflejdo el agrdecimiento por parte de los emprendedores.

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

El contratista participó de la reunión entre la Alcaldesa del municipio de Caicedonia y el Centro de desarrollo empresarial e innovación, con el fin de unir fuerzas y reclutar emprendedores para que hagan parte del programa y sean tenidos en cuenta para futuras convocatorias o beneficios que se originen desde el Centro de desarrollo empresarial e innovación.

Entre los compromisos que se obtuvieron con la alcaldesa estuvieron planear conjuntamente

jornadas de inscripción al programa, contar con más apoyo por medio de las redes sociales de la alcaldía del municipio de caicedonia para que la información llegue a toda la ciudadanía y halla buena participación.

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

El contratista participó de la reunión que obtuvo el equipo del Centro de desarrollo empresarial e innovación con la Secretaria de asuntos etnicos, el fin de la reunión fue informar todo lo relacionado a convocatorias para ciertos grupos poblacionales tales como, poblacion Afro o negraa, indigenas y Victimas del conflicto armado.

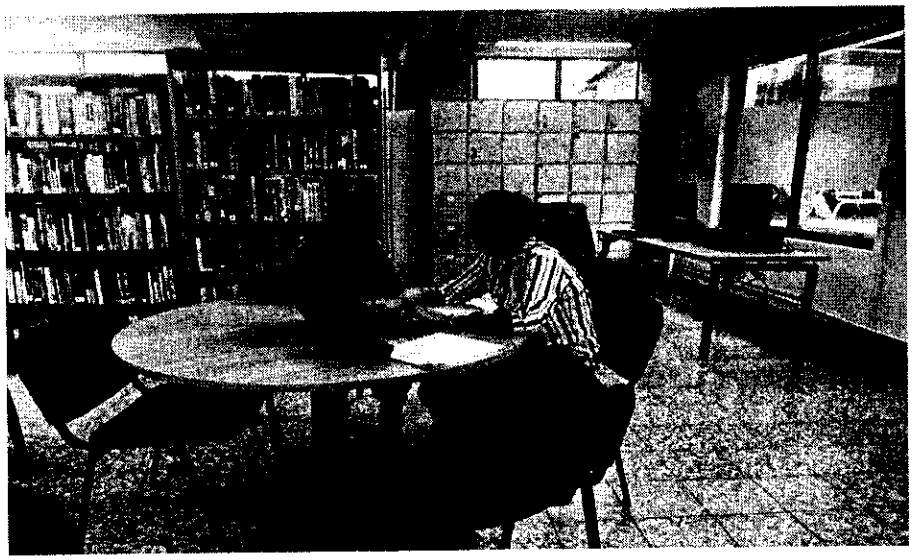
9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

- El contratista acompañó a los emprendedores del municipio de caicedonia a la reunión realizada por el director de emprendimiento de caicedonia, el objetivo de la reunión fue la planeación de la logística para realizar la feria empresarial en el marco de la semana santa.

- El contratista participó de la marcha simbólica organizada por la mesa de las victimas del municipio de caicedonia, puesto que el día 9 de abril es el día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas, I marcha tuvo como nombre "CAMINOS DE MEMORIA VERDAD Y RECONCILIACIÓN"

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-M9-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/06/2018 Página: 1 de
LUGAR:	BIBLIOTECA UNIVERSIDAD DEL VALLE	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 am HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 m	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO DE C.DE.I.	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	REUNIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO	FECHA: 01/04/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SEDEC	Angela M. Osma G.	Apoyo Gestion	1115185126	3177046020	angelaosma79@gmail.com	
2	Sedec	Fabio Andres Vargas C.	Aux.	1.115.179.647	3189643864	fabio.av92@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

ACTIVIDADES 5.



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-M9-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/05/2014 Página: 1 de
LUGAR:	Oficina Coordinador de Emprendimiento del Municipio de Caicedonia	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:00 am / HORA DE TERMINACIÓN: 12:15 PM	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo de C.D.E.T.	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunión y Socialización con el Coordinador de la Red de Emprendimiento.	FECHA: 04/04/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Red de Empren	Josue Nuirado G.	Coordinador	94271[illegible]	3113348305	Jcurhgs@hotmail.com	
2	Seotec	Fabio Andres Vargas C.	Aux	1115189694	3187841354	fabo.ov92@gmail.com	
3	Seotec	Angela M. Ospina P.	Abogada Gestión	1115185126	3113246020	angelaospina704@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

ACTIVIDADES 6.

CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA ¡QUEREMOS LO MAESTRO!

SUBPROCESO: FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: 122.1
Versión: 003
Fecha: 03.06.2020

EVENTO: LANZAMIENTO PROGRAMA PARA LA INTERNACIONALIZACION FECHA: 8-04- 2025

LUGAR: AUDITORIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SEVILLA

No.	NOMBRE	EMPRESA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Rodrigo Lasso P	Surtidora de Cauchos	rolasupa@hotmail.com	3154227798	
2	Ada Sofia Lasso Angel	Surtidora de Cauchos	adasofia.lasso@gmail.com	3016623707	Administradora
3	Francia E. Suarez	Distriopticola	francia@distriopticola.co	3001072174	
4	Gustavo Ramos	Distriopticolor	calidad@distriopticolor.co	3104130313	
5	Angela M. Ospina	C.O.E.I	angelaospina3@gmail.com	3117096020	
6	Fabio Andres Vargas C	COEI	fabio.av92@gmail.com	3167644364	
7	Hector Fabio Tarro	H&T importaciones	hectorf2268@hotmail.com	3183247153	
8	José Garcia	Monarcas	josegarcia@gmail.com	3183839977	
9	Jhon Edilson Gaviria	H&T importaciones	jhonedilson@gmail.com	3174917886	
10	Carmen Dávila G.	Sweet Sofía	fernandadavila@hotmail.com	3111097052	

Con la presente firma acepto y autorizo expresamente a la cámara de comercio de Sevilla, para la utilización de la información por mi suministrada dentro de este formato, en aplicación de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, para todos los fines legales pertinentes como lo son: publicitarios, de envío de información, de venta de base de datos y cualquier tipo de campaña adelantada por la presente entidad.







ACTIVIDADES 7.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Código: FO-M9-P1-14 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 15/08/2018 | Página 1 de

LUGAR: Oficina alcaldía Municipal Caicedonia Valle | TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 8:00 am | HORA DE TERMINACIÓN: 9:00 am | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo CDEL | FECHA: 07/MAY/25

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Socialización del Programa ante la alcaldesa Municipal

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Alcaldía	Liliana Fernández D.	Alcaldesa	66852940	3103663360	lilianadh@hotmail.com	
2	SEDEC	Angela M Ospina P	Apoyo Gestión	1115135126	3173462020	angelaospina@gmail.com	
3	Sedec	Fabio Andres Vargas C.	Apoyo Gestio	1115989618	3176414356	fabio.av92@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



ACTIVIDADES 8.





ACTIVIDADES 9.

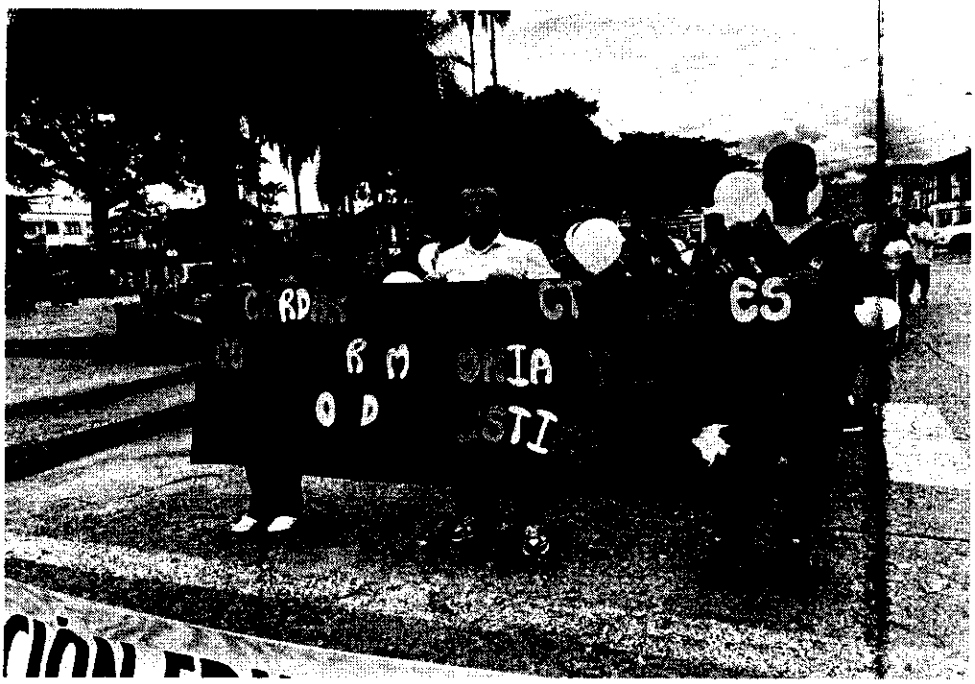














MAYO.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista apoyó junto con sus compañeros del Centro de desrrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla en una reunión de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del programa en los municipios para el mes de mayo.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte de su trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

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

El contratista brindó la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del progrma, se les brinda información sobre todo lo relacionando a:

-Fechas de convocatorias.
-Datos personales para la realización de la inscripción.
-Documentación necesaria para participar.
-Acceso a asesoria y capacitaciones.
-Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
-Entre otra información.

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

El contratista informó a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle inn en el municipio de caicedonia, a dispocision de los emprendedores y empresarios queda la partcipación del fondo, se informó de estar pendientes de las proximas convocatorias.

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

El contratista participó en la elaboración de los informes que se generán como listados de

asistencia, informes y actas, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestión realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite.

5. 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 y Competitividad.

El contratista registró en el formato de caracterización para este mes alrededor de 15 emprendedores, que se acercaron al centro, quienes firmaron las actas de compromiso y desean cumplir y finalizar con toda la ruta, las actas de compromiso reposan en el drive como evidencia.

El contratista asesoró para este mes a 5 emprendedores, la asesoria fue personalizada y el tema principal fue dar información general acerca del programa, atender preguntas sobre como mejorar sus planes de negocios y dar a entender a los emprendedores que ellos pueden acceder a las capacitaciones que del programa se ofrescan.

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

El contratista compartió en una reunión con la señora Tania Paez, quien es la Coordinadora administrativa de la universidad del valle, la reunión fue para informar sobre el cambio de ofina en la univalle, ya que el espacio en el que estabamos anteriormente era demaciado estrecho y el acceso a internet era deficiente.

Se agradece a la universidad por brindar mejores condiciones para el programa, ya que la nueva oficina es super amplia, la señal del internet es excelente y se puede tener mayor control en el orden de llegada de los emprendedores.

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

El contratista participó de la capacitación dirigida para los municipios de caicedonia, sevilla, cartago, la union y zarzal, el tema principal de la capacitación fue toda la información relacionada a la convocatoria de vallemplea para los municipios antes mencionados.

En la reunión quedo claro que ofrece la convocatoria vallemplea para los municipios de caicedonia y sevilla, en la cual se ofrece un curso de instalación de redes electricas domiciliarias y que este curso se dictará en el municipio de sevilla, es por esto que se espera que dicha convocatoria tenga gran acogida por parte de los jovenes y se inscriban para participar por un cupo.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch,

evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

El contratista acompañó a los emprendedores del municipio de caicedonia en la feria empresarial la cual se llevo a cabo en semana santa, estos espacios reunen demasidos empresarios y negociantes y de esta manera nosotros aprovechamos para motivar a los emprendedores a que hagan parte del programa y se motiven hacer su registro en el formato de caracterización y tengan el acceso a asesorias y capacitaciones.

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

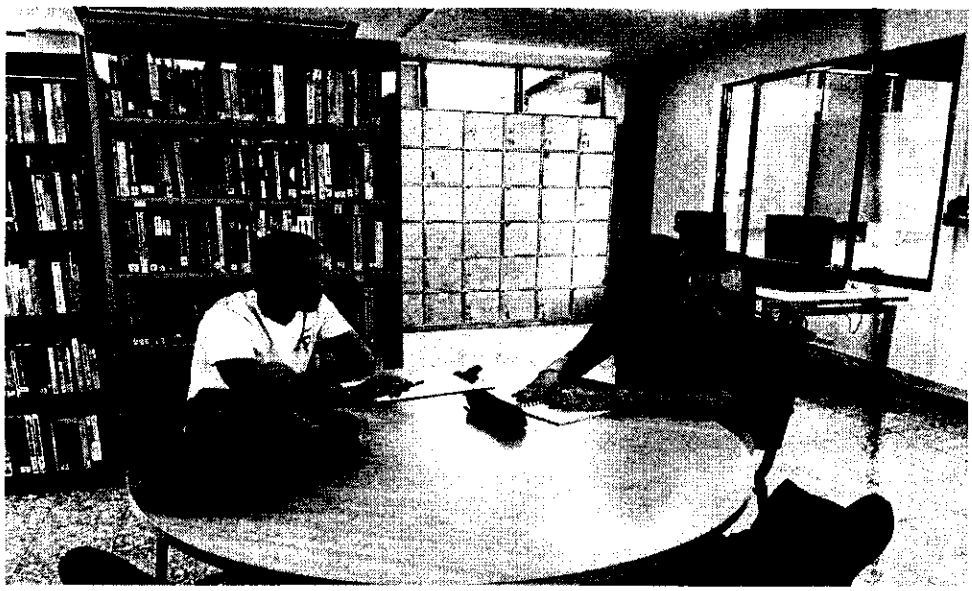
El contratista participó de la capacitación ofrecida para los auxiliares, la cual se realizo virtualmente, el tema principal fue tener al dia el formato de medición ya que este es el que permite tener actualizado el dashboard, tambien abordaron temas como las evidencias que van en el drive y como finalizar la ruta con los emprendedores.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICA.

DE LA ACTIVIDAD 1

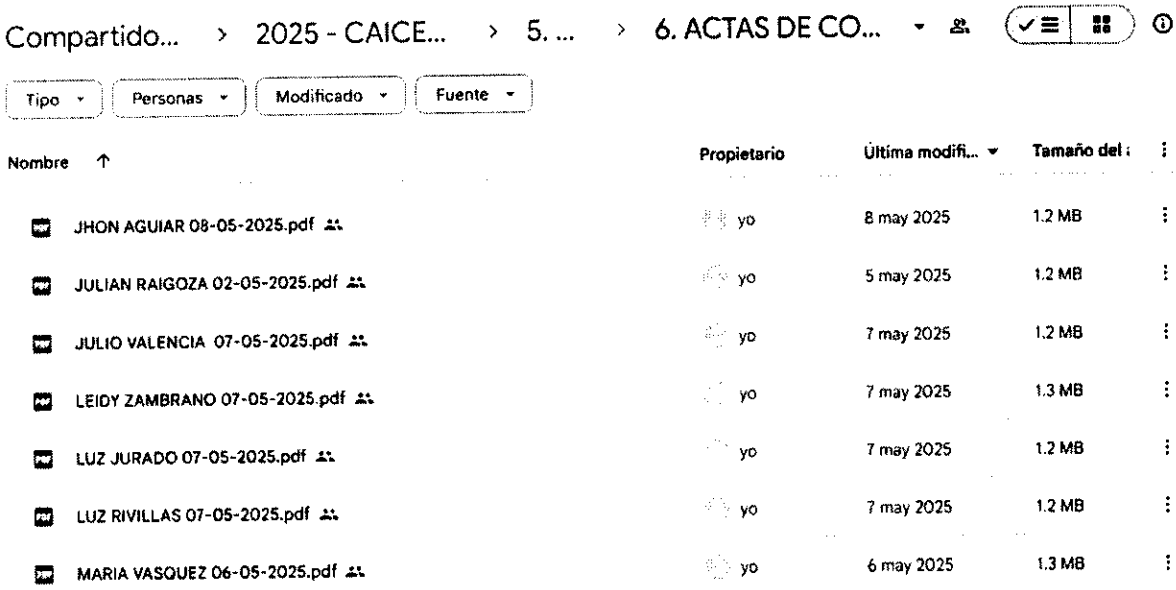
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M9-P1-16 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Biblioteca Universidad del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 a.m.		HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 a.m.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo CDEI					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo de Trabajo Para Mejoras y Cumplir Metas Trazadas					FECHA: 02/05/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. de CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Fabio Andres Vargas C.	Aux	1.115.189.614	3167644364	fab.o.av92@gmail.com	
2	SEDEC	Angela M. Ospina B.	Apoyo Gestion	1115185126	3117446020	angela.ospina.04@gmail.com	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

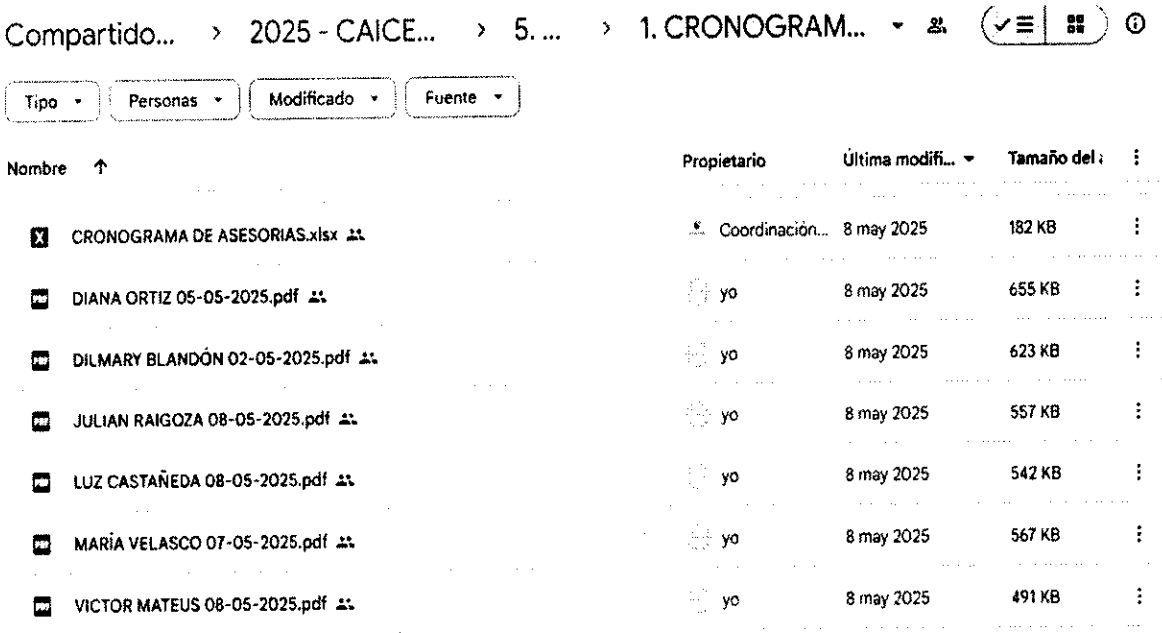


ACTIVIDADES 5.

Actas de compromiso



Actas de asesorías





ACTIVIDADES 6.



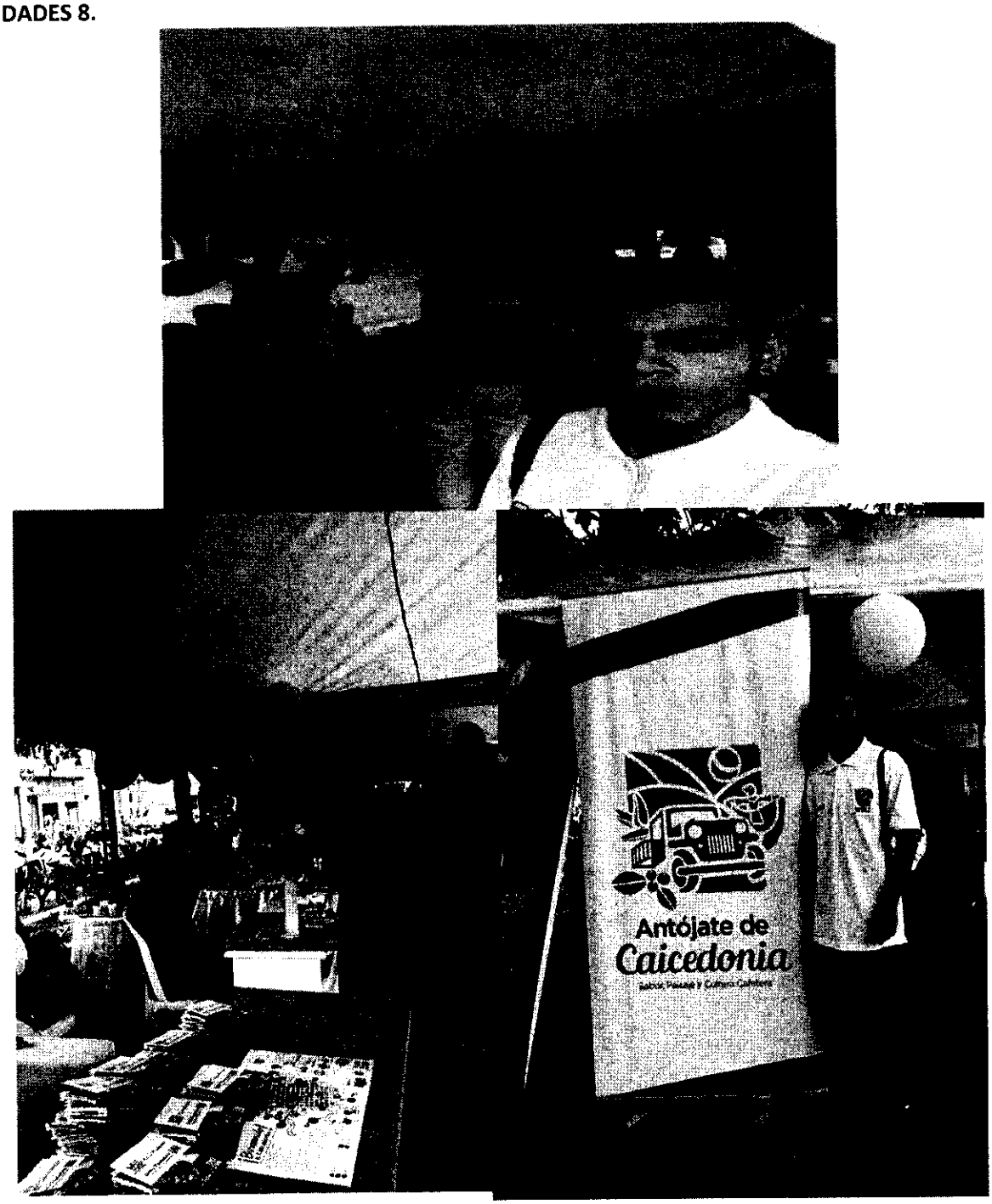
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-M9-P1-10 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 19/09/2019 Página 1 de
LUGAR:	OFICINA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSIDAD DEL VALLE	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 AM	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	EQUIPO COEI	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion y Socialización Sobre el Acuerdo Vallenato y sus Servicios.	FECHA: 05/05/2023

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Coordinación Adm.	Tonia Alexandra Paz Hernandez	Profesional Administrativa	1115191589	3147033473	tonia.paz@unevalle.edu.co	
2	Sedec	Fabio Andres Vargas	Aux	1.115.189.617	3187649084	fabio.av92@gmail.com	
3	SEDEC	Angela M. Osorio B	Apoyo Gestion	1115185126	3122960120	AngelaOsorio@gmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

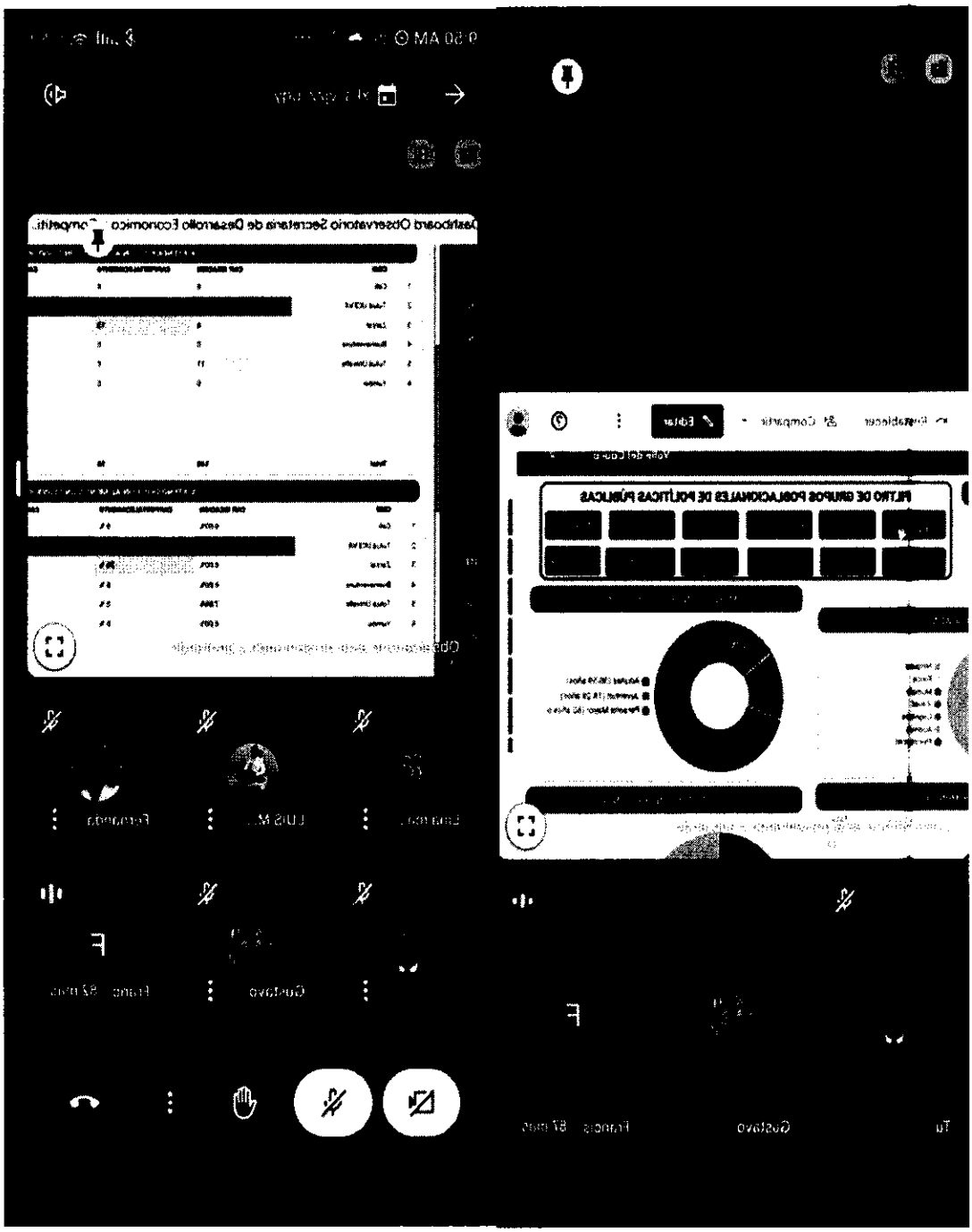
ACTIVIDADES 7.



ACTIVIDADES 8.



ACTIVIDAD 9.



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10.500.000
Valor ejecutado	$ 10.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$7.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$7.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 12 días del mes de MAYO de 2025. 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

FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia,	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Katherine Santamaria Sánchez		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: 1.310-17.13-3714 **FECHA:** 16/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA

VALOR: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079209 **DE FECHA:** 16/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA portador de la cédula de ciudadanía 1.115.189.618, 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:	$10.500.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$3.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$3.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$7.000.000
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 12 días del mes de MAYO de 2025. 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

FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
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