

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 : RICAURTE BONILLA LENIS
NIT / Número de Documento 166753103 Dirección: CL 17 32 16
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo ricaurtebonilla10822@hottmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1,310-17.13-3764 CONTRATO DEL 15 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600079161,, Nro planilla:1071805069-8823056308,CUOTA 3

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:732da6bb9c9412cec51bcb60efdf3003955f27e6556b3d86b10e0266ed8f33da585331a39bf1b3d687972343959a0dc

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	RICAUURTE BONILLA LENIS
CEDULA:	16675310
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3764-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 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 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:

ACTIVIDAD 1

Selección de actas de caracterización a emprendedores de años anteriores.

Participe en la selección de actas de caracterización a emprendedores de los anterior con el fin de ser archivadas correctamente y poder más adelante lograr su identificación con más facilidad, para un futuro lograr orden en los archivos centrales

ACTIVIDAD 2

Promoviendo oferta institucional a los emprendedores asistentes a la Secretaria de Desarrollo Económico

Brinde asesoría personalizada en emprendimiento, orientada a la fase de ideación del negocio. La asesoría incluyó el análisis de la propuesta de valor, identificación de necesidades del emprendedor objetivo, recomendaciones para la inscripción al programa valle Inn y a toda la oferta institucional que tenemos en el momento en la Secretaría desarrollo económico y fomento al empleo

ACTIVIDAD 3

Asesoría Personalizada en emprendimiento e inscripción al programa de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

Brinde asesoría personalizada a los emprendedores asistentes y les ayude con las

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

inscripciones al programa de la Secretaría desarrollo económico, brindando y orientando en la fase de ideación del negocio con asesoría que incluyó el análisis de la propuesta de valor, identificación de necesidades del emprendedor y brindando recomendaciones con el fin de sacar su emprendimiento adelante y poder acceder a los beneficios del programa Valle Inn.

ACTIVIDAD 4

Impresión de actas de registro de asistencia y formatos de los emprendedores.

Cumplí con la impresión de las actas de los registros de asistentes a las capacitaciones, listas de chequeo y actas de capacitación que son elementos fundamentales para llevar a cabo las reuniones en la Secretaría desarrollo económico y cumplir con las agendas del programa.

ACTIVIDAD 5

Reunión Virtual el 22 de Abril con el Dr Juan Martin Bravo sobre asistencia técnica, formularios de caracterización.

Asistí a la reunión virtual del 22 de abril con el doctor Juan Martín bravo sobre asistencia técnica y formularios de caracterización, los cuales fueron elementos fundamentales a la hora de educar a los emprendedores para que tengan una mejor claridad y asesoría en temas de emprendimiento y puedan sacar adelante sus negocios, tener un buen servicio y tener bases solidas para aplicar a sus emprendimientos

ACTIVIDAD 6

Llamado a asistentes para confirmar asistencia a Noche de Conexiones HUB 360

Realice el llamado a las personas para confirmar su asistencia al evento de la gobernación departamental del Valle del cauca noches de conexión HUB 360 brindado por la gobernadora Dillan Francisco Toro el 8 de marzo de 2025

ACTIVIDAD 7

Promulgando la oferta institucional de la Secretaria de Desarrollo Economico

Di a conocer a los emprendedores asistente la oferta institucional de la Secretaría desarrollo económico y competitividad con el fin de mostrar los programas brindados por la Secretaría, los beneficios que pueden obtener y las capacitaciones a las cuales pueden asistir con el fin de lograr herramientas que puedan aplicar a sus negocios y sacar adelante sus emprendimientos. Adicionalmente los inscribí al programa Valle inn+

ACTIVIDAD 8

Capacitación a los emprendedores en el 6to piso

Colaboré con la organización de la logística para la capacitación de los emprendedores en el sexto piso, ayudando con la acomodación del lugar que estuviese adecuado para la charla dicada por el abogado Danny Minota sobre " lo que todo emprendedor de preguntarle a su abogado para no enredarse legalmente"

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES 3

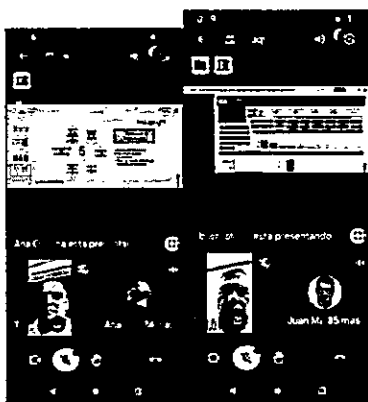


ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Cordialmente,



RICAUURTE BONILLA LENIS

C.C.16675310

Teléfono: 0

Correo:miguelbonillah@hotmail.com



JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

Vo. Bo. Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

A

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:	1.310-17.13-3764-2025	de	15 de marzo de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079161 Del 15/03/2025 • **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 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	RICAURTE BONILLA LENIS C.C. 16675310 Teléfono. 0

OBJETIVO DEL INFORME

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: 2 de 7

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%

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: 3 de 7

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. 1.310-17.13-3764-2025 del 15 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:

ACTIVIDAD 1

Selección de actas de caracterización a emprendedores de años anteriores.

El contratista participo en la selección de actas de caracterización a emprendedores de los anterior con el fin de ser archivadas correctamente y poder más adelante lograr su identificación con más facilidad, para un futuro lograr orden en los archivos centrales

ACTIVIDAD 2

Promoviendo oferta institucional a los emprendedores asistentes a la Secretaria de Desarrollo Económico

El contratista brindo asesoría personalizada en emprendimiento, orientada a la fase de ideación del negocio. La asesoría incluyó el análisis de la propuesta de valor, identificación de necesidades del emprendedor objetivo, recomendaciones para la inscripción al programa valle Inn y a toda la oferta institucional que tenemos en el momento en la Secretaría desarrollo económico y fomento al empleo

ACTIVIDAD 3

Asesoría Personalizada en emprendimiento e inscripción al programa de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competividad

El contratista brindo asesoría personalizada a los emprendedores asistentes y les ayude con las inscripciones al programa de la Secretaría desarrollo económico, brindando y orientando en la fase de ideación del negocio con asesoría que incluyó el análisis de la propuesta de valor, identificación de

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: 4 de 7

necesidades del emprendedor y brindando recomendaciones con el fin de sacar su emprendimiento adelante y poder acceder a los beneficios del programa Valle Inn.

ACTIVIDAD 4

Impresión de actas de registro de asistencia y formatos de los emprendedores.

El contratista cumplió con la impresión de las actas de los registros de asistentes a las capacitaciones, listas de chequeo y actas de capacitación que son elementos fundamentales para llevar a cabo las reuniones en la Secretaría desarrollo económico y cumplir con las agendas del programa.

ACTIVIDAD 5

Reunión Virtual el 22 de Abril con el Dr Juan Martin Bravo sobre asistencia técnica, formularios de caracterización.

El contratista asistió a la reunión virtual del 22 de abril con el doctor Juan Martín bravo sobre asistencia técnica y formularios de caracterización, los cuales fueron elementos fundamentales a la hora de educar a los emprendedores para que tengan una mejor claridad y asesoría en temas de emprendimiento y puedan sacar adelante sus negocios, tener un buen servicio y tener bases sólidas para aplicar a sus emprendimientos

ACTIVIDAD 6

Llamado a asistentes para confirmar asistencia a Noche de Conexiones HUB 360

El contratista realizó el llamado a las personas para confirmar su asistencia al evento de la gobernación departamental del Valle del cauca noches de conexión HUB 360 brindado por la gobernadora Dillan Francisco Toro el 8 de marzo de 2025

ACTIVIDAD 7

Promulgando la oferta institucional de la Secretaria de Desarrollo Economico

El contratista dio a conocer a los emprendedores asistente la oferta institucional de la Secretaría desarrollo económico y competitividad con el fin de mostrar los programas brindados por la Secretaría, los beneficios que pueden obtener y las capacitaciones a las cuales pueden asistir con el fin de lograr herramientas que puedan aplicar a sus negocios y sacar adelante sus emprendimientos. Adicionalmente inscribió al programa Valle inn+

ACTIVIDAD 8

Capacitación a los emprendedores en el 6to piso

El contratista con la organización de la logística para la capacitación de los emprendedores en el sexto piso, ayudando con la acomodación del lugar que estuviese adecuado para la charla dictada por el abogado Danny Minota sobre “ lo que todo emprendedor de preguntarle a su abogado para no enredarse legalmente”

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: 5 de 7

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

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. 1071882499 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823056308. 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	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
---------------------	---------------------------------

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: 6 de 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.500.000	CUOTA 1	Abril/2025	2.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Mayo/2025	2.500.000	Cancelada
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$7.500.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO
El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80. El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.
INFORME SOBRE SANCIONES
Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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: 7 de 7

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 Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas Firma: Fecha: 03/04/2019	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón Cargo: Directora Jurídica / Subdirector de Contratación Firma: Fecha: 03/04/2019	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002 Fecha: 17/06/2019

PAGADO 10/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	RICAURTE BONILLA LENIS			Dirección	CL 17 #32 - 16 BARRIO CRISTOBAL COLON
Documento	CC16675310			Teléfono	3012557164
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	VALLE DEL CAUCA
Ciudad	CALI			Identificación	
Representante Legal				ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USU	IGE	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16675310	RICAURTE BONILLA LENIS	59	02	X																		0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500	\$ 1.000	\$ 186.500

www.efecty.com.co

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N OS: 9583559506 DU: 22155
Cliente: 113237 PLANILLAS AVAL Aportes A
Linea Arus Compensar Asopagos Simple Plan

Fecha: 10/05/2025 12:07:08
PAP: 916666

Nombre:
Apellido 1:
NUM PLANILLA: 8823056308

TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA D
CIUDADANO

NUMERO IDENTIFICACION: 16675311
PERIODO: 202501

Referencia: 8823056308 Valor: \$186.500,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente esta
recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 10

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3764 **FECHA:** 15/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: RICAURTE BONILLA LENIS

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079161 **DE FECHA:** 15/03/2025

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 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, RICAURTE BONILLA LENIS portador de la cédula de ciudadanía 16.675.310, 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:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 10

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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 10

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

ACTIVIDAD 1

El contratista asistió de manera presencial a la reunión en la antigua Beneficencia del Valle del Cauca en la capacitación de la estrategia de racionalización de trámites y procedimientos.

Esta reunión se enfocó en reducir, acelerar y hacer más eficientes los diferentes procesos administrativos. La finalidad de la reunión es disminuir la carga de trabajo innecesario, para poder brindar a los usuarios una mejor solución en los trámites de documentos.

ACTIVIDAD 2

En esta actividad el contratista imprimió las asistencias y las actas de registro, capacitación e inducción asesorial y asistencia técnica para que el equipo de trabajo tenga un mejor desempeño de su labor con los emprendedores.

ACTIVIDAD 3

En esta actividad el contratista llenó el registro asistencia, y las actas de capacitación, asesoría y asistencia técnica para poder tener una mejora continua del proceso y una óptima organización de los registros.

ACTIVIDAD 4

El contratista dió a conocer a los emprendedores la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. El propósito de esta actividad es orientar a los emprendedores para que tengan

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 10

una claridad del emprendimiento a realizar; ofreciéndoles asesoría en mercadeo, plan de negocios y finanzas.

ACTIVIDAD 5

El contratista realizó una visita al centro de Cali, dando a conocer nuestra oferta institucional, e inscribiendo a los interesados para que puedan acceder al fondo Valle INN y asistir a las capacitaciones que se dictan, las cuales les ayudarán a fortalecer sus emprendimientos.

ACTIVIDAD 6

El contratista participó a la reunión del miércoles 19 de Marzo de manera virtual; la cual organizó el subsecretario Juan Martín Bravo con todos los coordinadores y gestores del municipio del Valle del Cauca.

En esta reunión se abordó el tema del diagnóstico empresarial de cada uno de los emprendedores y su funcionamiento de acuerdo a la elaboración del formato de caracterización y sus respuestas

ACTIVIDAD 7

El contratista hizo parte del grupo de la Secretaría de Desarrollo con el cual me desplazé al municipio de Sevilla Valle, con el fin de trasladar material mobiliario desde la alcaldía de dicho municipio hasta las oficinas de la antigua Beneficencia del Valle del Cauca en la ciudad de Cali.

Dicha actividad se realizó con el acompañamiento de nuestro coordinador Willy Izquierdo

ACTIVIDAD 8

El contratista se trasladó al municipio de Jamundí en el parque principal, para apoyar una feria empresarial de diferentes emprendedores, donde se dan a conocer los distintos productos que ofrecen y donde le di a conocer nuestra oferta institucional.

Abril

ACTIVIDAD 1: Capacitación presencial dirigida por una compañera de trabajo, en la oficina de la Secretaría de Desarrollo Económico.

El contratista recibió capacitación presencial técnica por parte de una compañera de trabajo para tener un

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 10

mejor desempeño en mi labor diaria, y así poder brindar a los emprendedores una excelente asesoría sobre los servicios que presta la Secretaría.

ACTIVIDAD 2: Ruta de atención para del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial.

El contratista dio a conocer a los emprendedores la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competividad. El propósito es orientar al emprendedor para que tenga una mayor claridad de lo que en este momento ofrece la Secretaría y así poder adquirir herramientas para beneficio de sus emprendimientos.

ACTIVIDAD 3: Asesoría a los emprendedores discapacitado en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, dando a conocer la oferta institucional.

El contratista brindo a los emprendedores discapacitados información de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y compevidad para que tengan conocimientos necesarios y así puedan establecer bases solidad para el crecimiento sostenible de sus negocios, a través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de Cali. La idea fue guiar a los emprendedores para que tengan elementos claves para poder sacar adelante sus emprendimientos y poder próximamente acceder en las convocatorias.

ACTIVIDAD 4: Asesoría de la oferta institucionna de la Secretaría de Desarrollo Económico a los emprendedores que asistan durante el día.

El contratista orientó al emprendedor información clave para poder capacitarse y sacar adelante su emprendimiento, teniendo oportunidad de desarrollar sus proyectos por medio de las capacitaciones y herramientas que brinda la oferta institucional de Secretaria de Desarrollo Económico y compevidad

ACTIVIDAD 5 Jornada de Organización de documentos.

El contratista ayudó en la organización de la documentación que contenía las carpetas de archivos anteriores de nuestra Secretaria de Desarrollo Económico y compevidad para así tener una mejor organización de nuestros registros.

ACTIVIDAD 6 Atención a los emprendedores en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 10

El contratista socializó la oferta institucional de nuestra secretaria a los emprendedores asistentes durante el día, dando a conocer los servicios que brinda la Secretaria, con el fin de ayudarlos para que fortalezcan su emprendimiento por medio de capacitaciones que buscan brindarles herramientas importantes como manejo de mercadería, plan de negocios y finanzas

ACTIVIDAD 7 Destrucción de documentación obsoleta

El contratista destruyó documentación de años anteriores, la cual ya no tenía vigencia actualmente y generaba acumulación de material innecesario.

ACTIVIDAD 8 Reunión virtual el 10 de abril del 2025- socialización virtual del programa de transparencia y ética pública de la Gobernación del Valle del Cauca

El contratista participo en la socialización virtual del programa de transparencia y ética pública brindado por la Gobernación del Valle del Cauca el cual oriento al fortalecimiento de la cultura institucional en torno a los principios de legalidad, integridad y buen gobierno.

Se dieron a conocer los diferentes lineamientos y las buenas prácticas que nos orientan en la aplicación práctica en el marco de nuestras funciones.

Mayo

ACTIVIDAD 1

Selección de actas de caracterización a emprendedores de años anteriores.

El contratista participo en la selección de actas de caracterización a emprendedores de los anterior con el fin de ser archivadas correctamente y poder más adelante lograr su identificación con más facilidad, para un futuro lograr orden en los archivos centrales

ACTIVIDAD 2

Promoviendo oferta institucional a los emprendedores asistentes a la Secretaria de Desarrollo Económico

El contratista brindo asesoría personalizada en emprendimiento, orientada a la fase de ideación del negocio.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 10

La asesoría incluyó el análisis de la propuesta de valor, identificación de necesidades del emprendedor objetivo, recomendaciones para la inscripción al programa valle Inn y a toda la oferta institucional que tenemos en el momento en la Secretaría desarrollo económico y fomento al empleo

ACTIVIDAD 3

Asesoría Personalizada en emprendimiento e inscripción al programa de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competividad

El contratista brindo asesoría personalizada a los emprendedores asistentes y les ayude con las inscripciones al programa de la Secretaría desarrollo económico, brindando y orientando en la fase de ideación del negocio con asesoría que incluyó el análisis de la propuesta de valor, identificación de necesidades del emprendedor y brindando recomendaciones con el fin de sacar su emprendimiento adelante y poder acceder a los beneficios del programa Valle Inn.

ACTIVIDAD 4

Impresión de actas de registro de asistencia y formatos de los emprendedores.

El contratista cumplió con la impresión de las actas de los registros de asistentes a las capacitaciones, listas de chequeo y actas de capacitación que son elementos fundamentales para llevar a cabo las reuniones en la Secretaría desarrollo económico y cumplir con las agendas del programa.

ACTIVIDAD 5

Reunión Virtual el 22 de Abril con el Dr Juan Martín Bravo sobre asistencia técnica, formularios de caracterización.

El contratista asistió a la reunión virtual del 22 de abril con el doctor Juan Martín bravo sobre asistencia técnica y formularios de caracterización, los cuales fueron elementos fundamentales a la hora de educar a los emprendedores para que tengan una mejor claridad y asesoría en temas de emprendimiento y puedan sacar

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 10

adelante sus negocios, tener un buen servicio y tener bases solidas para aplicar a sus emprendimientos

ACTIVIDAD 6

Llamado a asistentes para confirmar asistencia a Noche de Conexiones HUB 360

El contratista realizo el llamado a las personas para confirmar su asistencia al evento de la gobernación departamental del Valle del cauca noches de conexión HUB 360 brindado por la gobernadora Dillan Francisco Toro el 8 de marzo de 2025

ACTIVIDAD 7

Promulgando la oferta institucional de la Secretaria de Desarrollo Economico

El contratista dio a conocer a los emprendedores asistente la oferta institucional de la Secretaría desarrollo económico y competitividad con el fin de mostrar los programas brindados por la Secretaría, los beneficios que pueden obtener y las capacitaciones a las cuales pueden asistir con el fin de lograr herramientas que puedan aplicar a sus negocios y sacar adelante sus emprendimientos. Adicionalmente inscribió al programa Valle inn+

ACTIVIDAD 8

Capacitación a los emprendedores en el 6to piso

El contratista con la organización de la logística para la capacitación de los emprendedores en el sexto piso, ayudando con la acomodación del lugar que estuviese adecuado para la charla dictada por el abogado Danny Minota sobre " lo que todo emprendedor de preguntarle a su abogado para no enredarse legalmente"

Que el balance de ejecución física es el siguiente:
 Valor total del Contrato: \$ 7.500.000

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 10

Valor ejecutado \$ 7.500.000
 Valor no ejecutado: \$0
 Porcentaje de Ejecución: 100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$ 7.500.000
 Anticipo: \$0
 Amortización anticipo: \$0
 Pago anticipado: \$0
 Pagos parciales \$5.000.000
 Interés moratorio: \$0
 Total pagado: \$5.000.000
 Saldo a favor de El Contratista: \$2.500.000
 Saldo a favor de El Departamento: \$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 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


 RICAURTE BONILLA LENIS
 CONTRATISTA

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

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

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

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3764 **FECHA:** 15/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: RICAURTE BONILLA LENIS

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079161 **DE FECHA:** 15/03/2025

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 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, RICAURTE BONILLA LENIS portador de la cédula de ciudadanía 16.675.310, 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: \$7.500.000

VALOR ANTICIPO: \$0

VALOR PRESENTE ACTA: \$2.500.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ 0

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: \$2.500.000

VALOR PAGADO ACTAS 1;2 ETC: \$5.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: \$0

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

SALDO DEL CONTRATO: \$0

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

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 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


RICAUURTE BONILLA LENIS
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