

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 : DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
NIT / Número de Documento 11306815266 Dirección: CL 7 8 33 BRR CENTRO
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo dannyminotta@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-5115 CONTRATO DEL 17 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600079638,, Nro planilla:1071875854-1402027653,CUOTA 3

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:b0deed5e7d3ed7ab1a759b0bf7a8887d2af7308d3f2ffcd8b8c8189b07e6bb25792127426daccfa1a0a4800e91e4c8

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:	DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
CEDULA:	1130681526
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-5115-2025 del 17 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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 desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.**

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

2. **Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.**

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

3. **Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Elaboré el informe de actividades realizadas en el mes de mayo de 2025, informe de supervisión; requeridos en el cumplimiento del objeto contractual.
 - Elaboré diapositivas para la charla "Lo que todo emprendedor debe preguntarle a su abogado para no enredarse legalmente" la cual estaba dirigida a mujeres emprendedoras de la ciudad de Santiago de Cali y en la cual se abordaron temas como los tipos societarios que convienen cuando se está iniciando, los aspectos tributarios a tener en cuenta, los tipos de contratación que se han de efectuar con socios, las formas de contratar personal y aspectos generales del registro de marca.
- 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo.**
- [La actividad no fue requerida por el supervisor]
- 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.**

- Participé en capacitación sobre capacitación sobre los dashboard de la Subsecretaría de emprendimiento.

Fecha: 22-04-2025

Hora: 10:00 a 12:00

Enlace: <https://meet.google.com/xks-vjzz-uqy>

Desde el Observatorio de Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo se capacita sobre el funcionamiento del dashboard de diagnóstico empresarial (tanto el de emprendedores, como el de emprendedores) orientando sobre la data que se compila y a su vez, la forma de cómo hacer uso de la misma; repasando igualmente las etapas por las que los emprendedores pasan dentro del proceso de asesoría.

- Dicté charla "Lo que todo emprendedor debe preguntarle a su abogado para no enredarse legalmente" a mujeres emprendedoras de la ciudad de Santiago de Cali

Fecha: 08-05-2025

Hora: 14:00 a 16:00

Enlace: Calle 8 No. 5 – 70 - Edf. Antigua Beneficencia del Valle – Piso 6

Dicté una charla orientada a mujeres emprendedoras de la ciudad de Cali, en donde se abordaron los tipos societarios que convienen cuando se está iniciando, los aspectos tributarios a tener en cuenta, los tipos de contratación que se han de efectuar con socios, las formas de contratar personal y aspectos generales del registro de marca.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

6. **Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor.**

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

7. **Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.**

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

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

- **Participé en capacitación sobre los fundamentos de la vigilancia contractual - fortalecimiento de las capacidades y competencias de los supervisores y apoyos a la supervisión, en concerniente al ejercicio de la vigilancia contractual.**

Fecha: 02-05-2025

Hora: 09:00 a 11:00

Lugar: Edf. Beneficencia del Valle – Piso 4

El expositor parte por contextualizar los conceptos básicos de la vigilancia contractual, diferenciando entre supervisión e interventoría, identificando el marco normativo aplicable (como la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015) y abordando el rol específico del supervisor en las distintas tipologías contractuales (obra, prestación de servicios, suministro, entre otros). Asimismo, se profundiza en los principios que rigen la actuación del supervisor, tales como legalidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y planeación, enmarcando el ejercicio en la ética pública, la buena fe y el respeto por el interés general.

Complementariamente, se abordan las responsabilidades y funciones del supervisor, la elaboración de informes técnicos, el seguimiento jurídico y financiero, el manejo de riesgos y la actuación frente a incumplimientos. Se hace énfasis en el uso de herramientas de gestión como el plan de supervisión, actas, bitácoras, matrices de riesgo y listas de chequeo.

- **Participé en reunión sobre socialización de tablas de retención documental en la subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial.**

Fecha: 07-05-2025

Hora: 10:00 a 11:00

Lugar: Calle 8 No. 5 – 70 - Edf. Antigua Beneficencia del Valle – Piso 6

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

En la misma se abordaron temas fundamentales para la organización y conservación de los documentos institucionales, haciendo énfasis en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental como herramienta clave para definir los tiempos de permanencia de los documentos en cada fase del archivo.

Asimismo, se socializó el uso adecuado de las hojas de control documental para el registro y trazabilidad de los documentos en trámite, el uso de los rótulos de carátulas que deben incluir datos esenciales como el código del proceso y finalmente, se reiteró la importancia de realizar la entrega formal del Inventario Único Documental a la dependencia de Gestión Documental, con el fin de garantizar la correcta transferencia, custodia y disposición final de los archivos conforme a la normatividad vigente.

- Participé en reunión sobre la re-certificación por parte de ICONTEC en ISO 9001 de un proceso de la subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial.

Fecha: 07-05-2025

Hora: 11:00 a 12:00

Lugar: Calle 8 No. 5 – 70 - Edf. Antigua Beneficencia del Valle – Piso 6

Se plantea la revisión documental de las actividades del M2P2, que pide ICONTEC para hacer la certificación en ISO 9001. Lo anterior, se aterriza en un "check list" de información a tener en consideración, documentos a revisar y derrotero a seguir.

- Participé en charla sobre las Pautas de Promoción y Prevención en SG-SST

Fecha: 08-05-2025

Hora: 9:30 a 11:00

Lugar: <https://meet.google.com/puw-dpsu-uco>

En la charla se abordó la importancia de implementar estrategias que no solo mitiguen riesgos laborales, sino que promuevan activamente estilos de vida saludables en los trabajadores. Se desarrollaron temas como el fomento de pausas activas, la gestión del estrés laboral, la ergonomía en los puestos de trabajo, el abordaje del duelo y todo esto enmarcado en el cumplimiento de la normatividad vigente y en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. Estas acciones nos permiten fortalecer la cultura del autocuidado y mejorar el bienestar físico y emocional del personal, impactando positivamente en la productividad y disminuyendo el ausentismo laboral.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

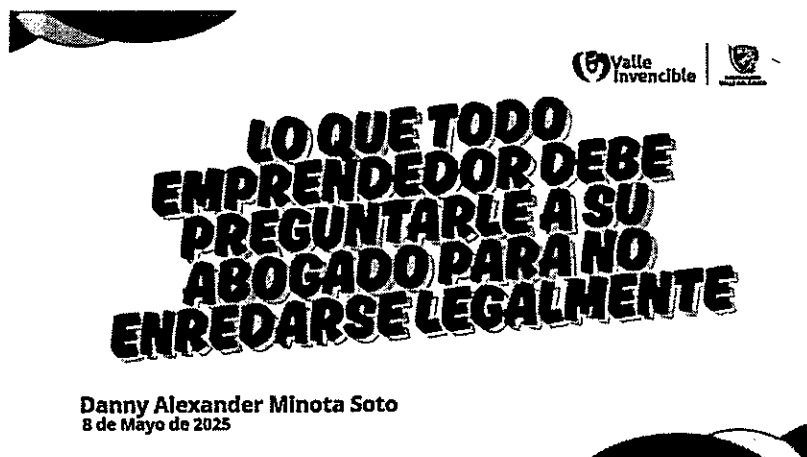
DE LA ACTIVIDAD 1

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

ACTIVIDADES 2

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

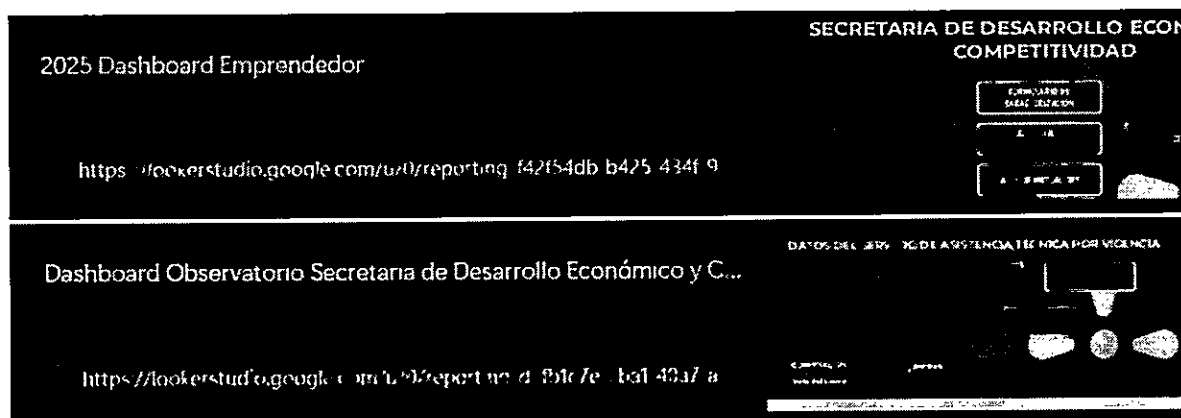
ACTIVIDADES 3



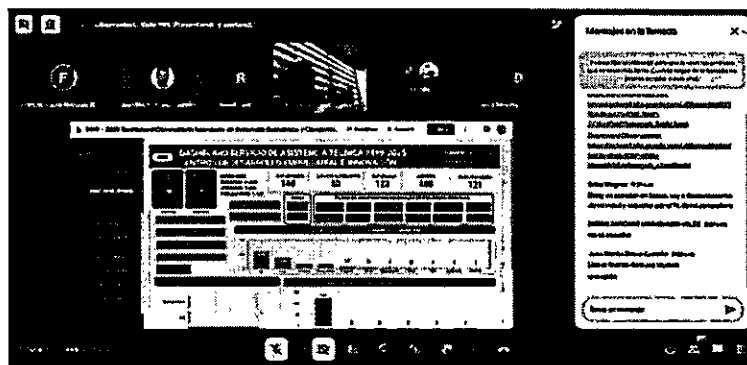
ACTIVIDADES 4

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

ACTIVIDADES 5



3

[illegible]

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

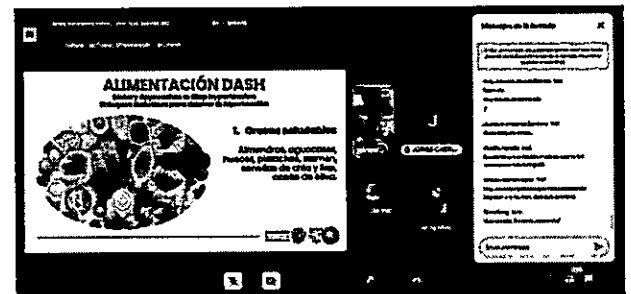
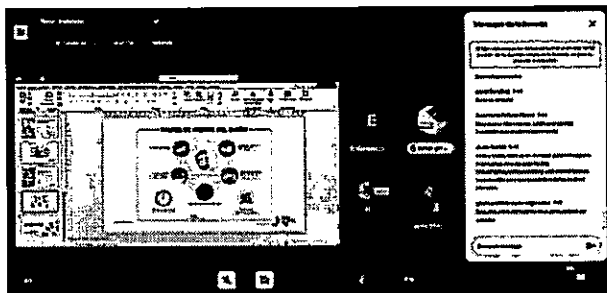
ACTIVIDADES 6

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

ACTIVIDADES 7

[La actividad no fue requerida por el supervisor]

ACTIVIDADES 8



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,



DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO

C.C.1130681526

Teléfono: 3175055910

Correo:dannyminotta@gmail.com



JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SÉGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha:	12	de	mayo	de	2025
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-5115-2025	de	17 de marzo de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 2 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079638 Del 18/03/2025 • **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:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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	DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO C.C. 1130681526 Teléfono. 3175055910

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 8

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 desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

100%

Porcentaje de cumplimiento.

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **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 8

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. 1.310-17.13-5115-2025 del 17 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 desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

[...]

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

[...]

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista elaboró las diapositivas para la charla "Lo que todo emprendedor debe preguntarle a su abogado para no enredarse legalmente" la cual estaba dirigida a mujeres emprendedoras de la ciudad de Santiago de Cali y en la cual se abordaron temas como los tipos societarios que convienen cuando se está iniciando, los aspectos tributarios a tener en

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 8

cuenta, los tipos de contratación que se han de efectuar con socios, las formas de contratar personal y aspectos generales del registro de marca.

- El contratista elaboró informe de actividades realizadas en el mes de abril de 2025, requerido en el cumplimiento del objeto contratual.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo.

[...]

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 “y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca”, liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en capacitación sobre capacitación sobre los dashboard de la Subsecretaría de emprendimiento, que desde el Observatorio de Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo se capacitó sobre el funcionamiento del dashboard de diagnóstico empresarial (tanto el de emprendedores, como el de emprendedores) orientando sobre la data que se compila y a su vez, la forma de cómo hacer uso de la misma; repasando igualmente las etapas por las que los emprendedores pasan dentro del proceso de asesoría.
- El contratista dictó una charla orientada a mujeres emprendedoras de la ciudad de Cali, en donde se abordaron los tipos societarios que conviene cuando se está iniciando, los aspectos tributarios a tener en cuenta, los tipos de contratación que se han de efectuar con socios, las formas de contratar personal y aspectos generales del registro de marca.

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

[...]

7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

[...]

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 8

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

- El contratista participó en la capacitación sobre los fundamentos de la vigilancia contractual - fortalecimiento de las capacidades y competencias de los supervisores y apoyos a la supervisión, en concerniente al ejercicio de la vigilancia contractual, llevada a cabo el 02-05-2025 a las 09:00 a 11:00 en el Edf. Beneficencia del Valle – Piso 4. En la misma, el expositor contextualizó los conceptos básicos de la vigilancia contractual, diferenciando entre supervisión e interventoría, identificando el marco normativo aplicable (como la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015) y abordando el rol específico del supervisor en las distintas tipologías contractuales (obra, prestación de servicios, suministro, entre otros). Asimismo, se profundiza en los principios que rigen la actuación del supervisor, tales como legalidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y planeación, enmarcando el ejercicio en la ética pública, la buena fe y el respeto por el interés general.

Complementariamente, se abordan las responsabilidades y funciones del supervisor, la elaboración de informes técnicos, el seguimiento jurídico y financiero, el manejo de riesgos y la actuación frente a incumplimientos. Se hace énfasis en el uso de herramientas de gestión como el plan de supervisión, actas, bitácoras, matrices de riesgo y listas de chequeo.

- El contratista participó en reunión sobre socialización de tablas de retención documental en la subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial el 07-05-2025 a las 10:00 a 11:00 en la Calle 8 No. 5 – 70 - Edf. Antigua Beneficencia del Valle – Piso 6. En la misma se abordaron temas fundamentales para la organización y conservación de los documentos institucionales, haciendo énfasis en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental como herramienta clave para definir los tiempos de permanencia de los documentos en cada fase del archivo.

Asimismo, se socializó el uso adecuado de las hojas de control documental para el registro y trazabilidad de los documentos en trámite, el uso de los rótulos de carátulas que deben incluir datos esenciales como el código del proceso y finalmente, se reiteró la importancia de realizar la entrega formal del Inventario Único Documental a la dependencia de Gestión Documental, con el fin de garantizar la correcta transferencia, custodia y disposición final de los archivos conforme a la normatividad vigente.

- El contratista participó en reunión sobre la re-certificación por parte de ICONTEC en ISO 9001 de un proceso de la subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial el 07-05-2025 a las 11:00 a 12:00 en la Calle 8 No. 5 – 70 - Edf. Antigua Beneficencia del Valle – Piso 6. En la cual se se plantea la revisión documental de las actividades del M2P2, que pide ICONTEC para hacer la certificación en ISO 9001. Lo anterior, se aterriza en un "check list" de información a tener en consideración, documentos a revisar y derrotero a seguir.

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 8

- El contratista participó en la charla sobre las Pautas de Promoción y Prevención en SG-SST el 08-05-2025 a las 9:30 a 11:00 mediante la plataforma meet <https://meet.google.com/puw-dpsu-uco>, en la cual se abordó la importancia de implementar estrategias que no solo mitiguen riesgos laborales, sino que promuevan activamente estilos de vida saludables en los trabajadores. Se desarrollaron temas como el fomento de pausas activas, la gestión del estrés laboral, la ergonomía en los puestos de trabajo, el abordaje del duelo y todo esto enmarcado en el cumplimiento de la normatividad vigente y en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. Estas acciones nos permiten fortalecer la cultura del autocuidado y mejorar el bienestar físico y emocional del personal, impactando positivamente en la productividad y disminuyendo el ausentismo laboral.

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. 1071875854 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1402027653 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.

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 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000	CUOTA 1	Abril/2025	5.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Mayo/2025	5.000.000	Cancelada
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$10.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$15.000.000				
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

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: 8 de 8

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

PAGADO 10/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANNY ALEXANDER MINOTA		
Documento	CC1130681526	Dirección	CALLE 7 8 33 CENTRO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2674402
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	PRADERA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

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	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LME	UMA	AMP	AMP	VC	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1130681526	DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO	59	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 2.000.000	\$ 320.000	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 2.000.000	\$ 250.000	0,522	\$ 2.000.000	\$ 10.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 580.500

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
\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 320.000	\$ 250.000	\$ 10.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 580.500	\$ 0	\$ 580.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!



Danny Minotta <dminotas.ofjudicialcali@gmail.com>

PSE Transacción Aprobada - CUS 1402027653 ✓

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: dminotas.ofjudicialcali@gmail.com

10 de abril de 2025, 12:32

**¡Hola, Danny Alexander Minota Soto!**

**Gracias por utilizar los servicios de
BANCOLOMBIA y PSE. los siguientes son los datos
de tu transacción:**

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✓
CUS: 1402027653
Empresa: SIMPLE OI
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: \$ 580.500
Fecha de Transacción: 10/04/2025

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- ▶ Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- ▶ Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

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 21 ✓

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-5115 **FECHA:** 17/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079638 **DE FECHA:** 18/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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, DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO portador de la cédula de ciudadanía 1.130.681.526, 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 21

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y

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 21

procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 “y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca”, liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- El contratista realizó seguimiento y brindó orientación durante la asistencia técnica y caracterización desarrollada en el Punto de Atención del CDEI Palmira ubicado en el municipio de Pradera, dirigida a emprendedores de la región. La actividad fue liderada por la gestora asignada al municipio, Silvia Calderón, y en este marco, el contratista prestó apoyo, asesoría y acompañamiento técnico a los emprendedores, desde su perfil profesional.

Los beneficiarios hacen parte de la ruta de atención del Portafolio de Servicios del CDEI Palmira, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SEDEC) y el Programa de Fomento al Empleo. A través de esta jornada, se ofreció orientación especializada con el fin de fortalecer sus competencias en gestión empresarial, promover una administración más eficiente de sus negocios y acompañarlos en el proceso de formalización y legalización de sus unidades productivas.

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 21



BBDD EMPRENDEDORES ASESORADOS Y CARACTERIZADOS MUNICIPIO DE PRADERA

No.	MUNICIPIO	NOMBRE EMPRENDEDOR	CEDULA
1	Pradera	Amalfi Gonzalez	29703480
2	Pradera	Elisa Rojas	29702269
3	Pradera	Claudia Regina Garzon	66929492
4	Pradera	Bernarda Raquel Asis	33197115
5	Pradera	Nidia Patricia Ramos	66931889
6	Pradera	Ansofy Agredo	66754164
7	Pradera	Ana Betty Gomez	66885267
8	Pradera	Jeovanna Riascos	66930700
9	Pradera	Yanet Marroquin	29704151
10	Pradera	Luz Alicia Solis	66931120

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 21

11	Pradera	Maria Edilia Popayan	29702841
12	Pradera	Aura Libia Perez	29704806
13	Pradera	Joana Rengifo Palacio	29706692
14	Pradera	Maria Yolanda Luna	29703349
15	Pradera	Monica Andrea Tamayo	66929794
16	Pradera	Maria del Carmen Criollo	29702950
17	Pradera	Maria Isabel Rosero	66930289
18	Pradera	Jeimmy Yohanna Galindez	66931313
19	Pradera	Yaneth Gutierrez	29703648
20	Pradera	Maria Nela Gil Arcos	66885203
21	Pradera	Luz Marina Vidal	29733093
22	Pradera	Sandra Lorena Hernandez	1112220875
23	Pradera	Carlos Emiro Bravo	6402255
24	Pradera	Maria Nancy Nieva	29701726
25	Pradera	Maria Ayde Rios	29703877
26	Pradera	Diana Paola del Sol	29707195
27	Pradera	Amanda Cambindo Mina	66678237
28	Pradera	Gloria Carmenza Tascos	29705226
29	Pradera	Maricela Gutierrez Ortiz	29703485
30	Pradera	Diana Siza	69005992

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 21

31	Pradera	Nilfa Zambrano	1130659380
32	Pradera	Nasly Briseth Mosquera	1112229346
33	Pradera	Maria Aide Ñanguas	29703393
34	Pradera	Jhanery Rivera	1112232074
35	Pradera	Maria Nilsen Nuñez	25718787
36	Pradera	Edith Gomez Ortiz	29704570
37	Pradera	Maria Isabel Martinez	66930315
38	Pradera	Itiani Maryori Moreno	1113683729

- El contratista prestó apoyo en el desarrollo de actividades de asistencia técnica dirigidas a emprendedores y MIPYMES de los municipios de Versalles, Toro y La Unión, con el objetivo de fortalecer sus capacidades y consolidar su desarrollo empresarial, en cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por el supervisor del contrato.

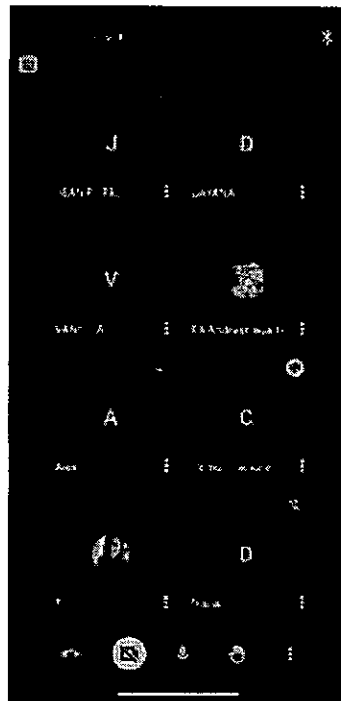
Como parte del proceso, se llevó a cabo un diagnóstico individual de cada unidad productiva, con el fin de identificar necesidades específicas y oportunidades de mejora. Para ello, el contratista empleó herramientas como entrevistas, encuestas y análisis de documentación empresarial, lo que permitió obtener una visión integral de la situación de cada emprendimiento.

Con base en los hallazgos obtenidos, se brindó asesoría técnica especializada en áreas clave como finanzas, marketing, gestión del talento humano y operaciones. La orientación fue complementada mediante el uso de casos de estudio y ejemplos prácticos, facilitando así la comprensión y aplicación de los conceptos abordados.

Adicionalmente, el contratista apoyó la organización y ejecución de talleres y sesiones de capacitación en temáticas relevantes para el fortalecimiento empresarial, tales como planeación estratégica, innovación, gestión de la calidad y acceso a mercados. Para garantizar la continuidad del proceso de acompañamiento, se implementaron mecanismos de seguimiento que permitieron evaluar el avance de las empresas asesoradas. Asimismo, se

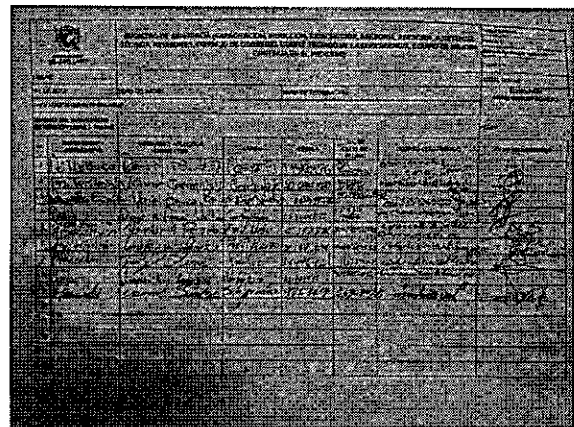
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 21

llevaron a cabo reuniones periódicas para ajustar los planes de acción según las necesidades emergentes identificadas durante la intervención técnica.



- El contratista participó en Mesa de Trabajo convocada por el Departamento Administrativo de Jurídica a través del su GIT de Asuntos Constitucionales y Estudios Jurídicos el día 7 de abril del año en curso entre las 14:00 y las 13:30 horas en la Sala de juntas del Departamento Administrativo de Jurídica, espacio de trabajo donde se informa a los asistentes que, en el proceso 760013121001 2021 00099 00 adelantado por la señora Bernarda Torres Lemos ante el Juzgado Primero del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Santiago de Cali, se ha dictado la sentencia R-12 el 17 de mayo de 2023. Mediante escrito fechado el 20 de marzo de 2025, se oficializó la verificación del cumplimiento de dicha sentencia; proponiéndose estrategias de acatamiento orientadas en abordar tanto la competencia de la Gobernación del Valle del Cauca como la de los distintos actores que integran la administración.

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 21



2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

- El contratista participó en el lanzamiento oficial de la convocatoria *Fondo ValleINN+ 5 Municipios – Palmira*, evento realizado en el Centro Cultural Guillermo Barney Materón, con la presencia de emprendedores del municipio y actores institucionales del ecosistema de emprendimiento.

La actividad fue liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico y de Competitividad (SEDEC), el Programa de Fomento al Empleo y el equipo de la Subdirección de Emprendimiento, en articulación con los Centros de Desarrollo Empresarial y de Innovación (CDEI) de los cinco municipios beneficiarios. En este contexto, el contratista brindó acompañamiento institucional y apoyo logístico al operador *Unión Temporal Valle Emprendedor* durante el desarrollo del evento y la socialización de la convocatoria.

El objetivo principal del encuentro fue informar a los asistentes sobre los Términos de Referencia de la convocatoria, las fechas clave y los puntos habilitados para la inscripción, así como dar a conocer el Punto de Atención del CDEI Palmira, desde donde se prestará la asistencia técnica a los emprendedores que participen en la iniciativa.

Durante la jornada, se reiteró el compromiso de la Gobernación del Valle del Cauca y de la Alcaldía Municipal de Palmira con el fortalecimiento de las unidades productivas locales,

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 21

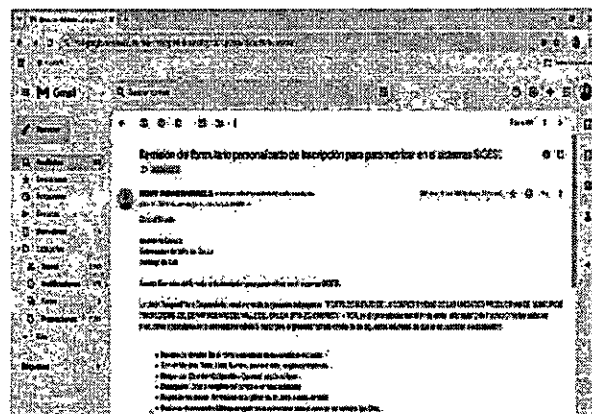
promoviendo el acceso a recursos y herramientas para el desarrollo empresarial a través del Fondo ValleINN+ y de la oferta institucional disponible desde la SEDEC.



- El contratista brindó apoyo y seguimiento a la señora Gina Madera en el marco de la ejecución del proceso correspondiente a la convocatoria *Fondo ValleINN+ 12 Municipios*, desarrollada entre el 20 de noviembre y el 11 de diciembre.

Su acompañamiento se enfocó en verificar el cumplimiento del cronograma establecido, con especial atención a la gestión de casos especiales, la resolución de inquietudes presentadas por los emprendedores y el seguimiento a la entrega oportuna de la documentación requerida por parte de los beneficiarios.

Adicionalmente, el contratista realizó control sobre el flujo de información entre el equipo técnico, el operador del programa y los emprendedores participantes, lo que contribuyó a una ejecución ordenada y eficaz de cada una de las etapas del proceso. Este acompañamiento permitió identificar alertas tempranas, gestionar soluciones oportunas y asegurar que el desarrollo del programa se mantuviera en línea con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y de Competitividad.



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 21

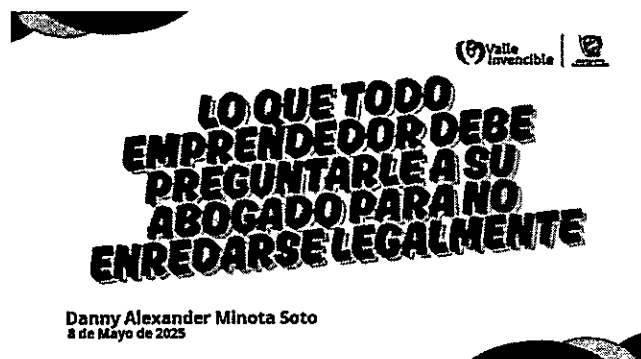
3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

- El contratista consolidó un normograma en torno al emprendimiento en Colombia, con el fin de identificar la normatividad aplicable, facilitar su cumplimiento normativo y mejorar la toma de decisiones en lo relacionado con los emprendedores tanto del programa ValleIN como los del proyecto NIDO de la Gobernación del Valle del Cauca.

Normograma - Emprendimiento
Relación de normatividad relacionada con temas de emprendimiento en Colombia.

Norma	Descripción	Enlace	Comentarios	Señal
Ley 2049 de 2020	Por medio de la cual se regula el emprendimiento en Colombia	mujerjuridico.gov.co/.../2049		
Ley 1238 de 2008	Por medio de la cual se crea la sociedad por acciones simplificada	mujerjuridico.gov.co/.../1238		
Ley 2234 de 2022	Por la cual se promueve la política de emprendimiento social	mujerjuridico.gov.co/.../2234		
Ley 1834 de 2017	Por medio de la cual se fomenta la economía creativa Ley Torralba	mujerjuridico.gov.co/.../1834		
Ley 1554 de 2008	De fomento a la cultura del emprendimiento	mujerjuridico.gov.co/.../1554		
Decreto 761 de 2022	Por el cual se reglamentan los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 2125 de 2021 y se adiciona la Sección 5 al Capítulo 8 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.	mujerjuridico.gov.co/.../761	Reforzar el potencial del ecosistema de emprendimiento en Colombia	
Decreto 1880 de 2021	Por el cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2089 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.	funcionpublicas.gov.co/.../1880	Reglamentación del sistema de compras públicas	

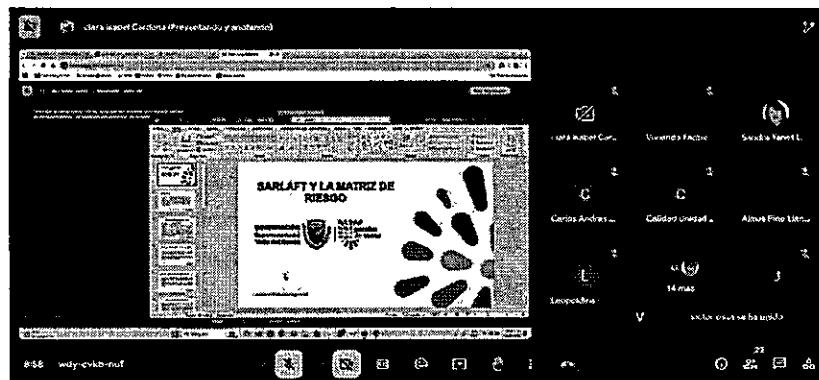
- El contratista elaboró las diapositivas para la charla “Lo que todo emprendedor debe preguntarle a su abogado para no enredarse legalmente” la cual estaba dirigida a mujeres emprendedoras de la ciudad de Santiago de Cali y en la cual se abordaron temas como los tipos societarios que convienen cuando se está iniciando, los aspectos tributarios a tener en cuenta, los tipos de contratación que se han de efectuar con socios, las formas de contratar personal y aspectos generales del registro de marca.



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 12 de 21

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 “y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca”, liderados por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- El contratista participó en el Encuentro Sincrónico sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), con el objetivo de revisar los avances institucionales en esta materia y brindar asesoría técnica orientada al fortalecimiento del sistema en los siguientes componentes: Identificación del riesgo (reconocimiento de situaciones, clientes, operaciones o actividades que puedan estar relacionadas con LA/FT), medición y evaluación del riesgo (análisis de la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados), control del riesgo (diseño e implementación de políticas, procedimientos, metodologías y herramientas para mitigar los riesgos detectados) y monitoreo del riesgo (seguimiento permanente y revisión del sistema para garantizar su eficacia y permitir la detección oportuna de operaciones inusuales o sospechosas).

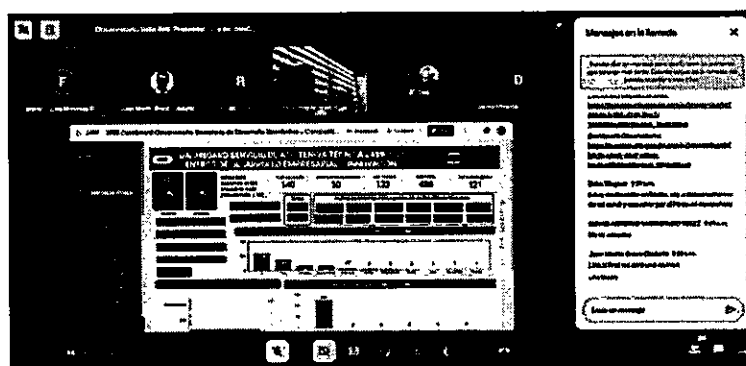
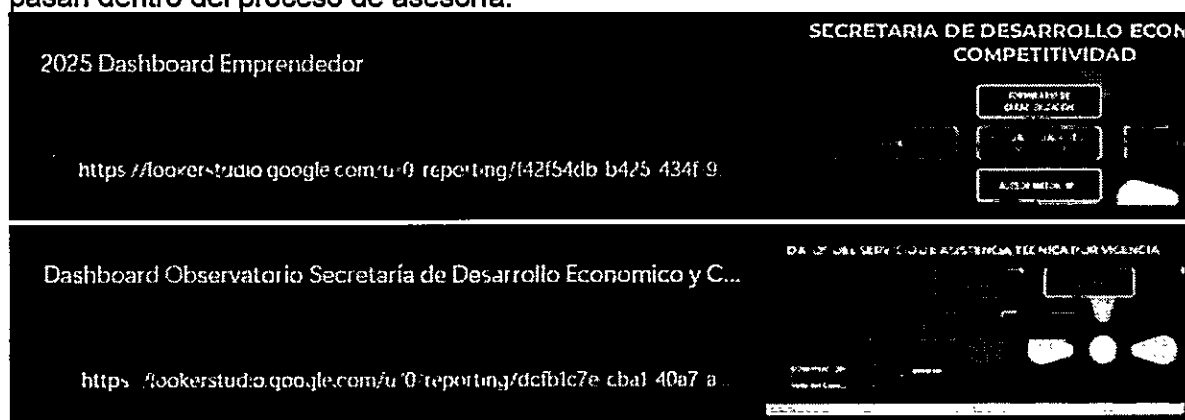


- El contratista asistió a reunión de trabajo para conocer los aspectos a tener en cuenta en relación al proceso de re-certificación del proceso CDI-Cali con la NTC-ISO 9001:2015. En la misma se establecen actores relevantes dentro del proceso al interior de la secretaría y se plantea un derrotero para cumplir con los plazos establecidos por la misma.



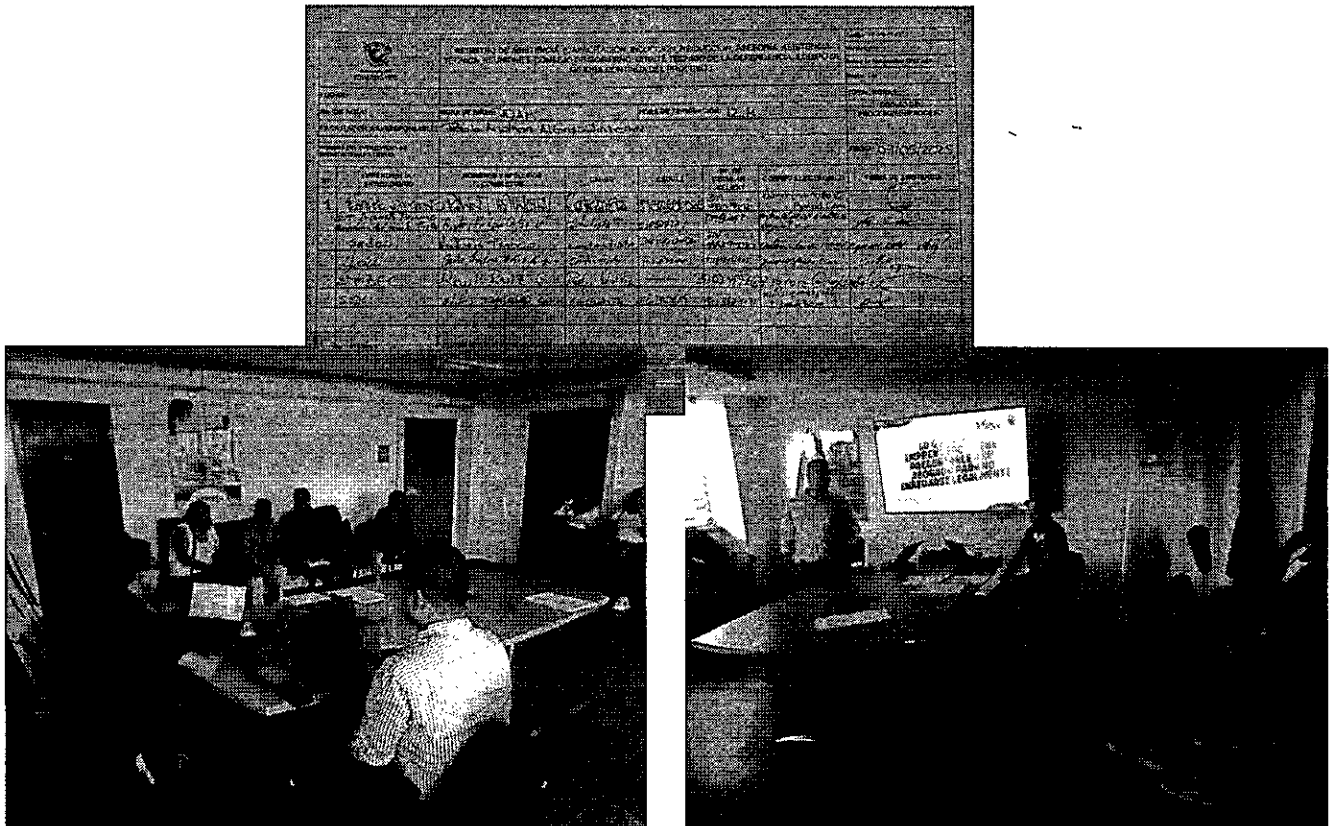
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 21

- El contratista participó en capacitación sobre capacitación sobre los dashboard de la Subsecretaría de emprendimiento, que desde el Observatorio de Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo se capacitó sobre el funcionamiento del dashboard de diagnóstico empresarial (tanto el de emprendedores, como el de emprendedores) orientando sobre la data que se compila y a su vez, la forma de cómo hacer uso de la misma; repasando igualmente las etapas por las que los emprendedores pasan dentro del proceso de asesoría.



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 14 de 21

- El contratista dictó una charla orientada a mujeres emprendedoras de la ciudad de Cali, en donde se abordaron los tipos societarios que convienen cuando se está iniciando, los aspectos tributarios a tener en cuenta, los tipos de contratación que se han de efectuar con socios, las formas de contratar personal y aspectos generales del registro de marca.



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

- El contratista dió respuesta a derecho de petición presentado por el señor JAIME ANTONIO JOJOA QUINCHOA, gobernador del cabildo indígena INGA del Municipio de Tuluá, mediante el cual solicita, entre otros requerimientos, la *"participación en los proyectos productivos, oportunidad y asesoría para desarrollar el proyecto de artesanías propio"* y *"recibir asesoría sobre empoderamiento, incidencia social y oportunidades de empleo para los miembros del Cabildo Indígena INGA del municipio de Tuluá"*, de manera clara, oportuna y de fondo a lo petitionado.

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 15 de 21

Proyecto Rta DP - JAIME ANTONIO JAJÓY QUINCHOA -Cabildo INGA Tuluá

Danny Minotta <danminotta@gmail.com>
 per: jefesecreteria@sedecvalle.gov.co
 Buen día:

Agradezco el presente proyecto de respuesta a la petición anunciada en el evento.

Al desconocer la codificación de la gestión documental de la secretaría, pongo esos apartados resaltados en amarillo, pero presto a aprender para la próxima comunicación.

Cuando séntelo a comentarlos sobre la misma.

Cordial saludo;

DANNY ALEXANDER MINO DA BOTO
 Abg. Contraloría

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



mi. 16 de 10:31 a.m.



POYSEPS-VALLE
 Calle: Calle -Suburbana/Manzana 100000
 Santiago de Cali, 25 de abril de 2019

Gobernador
 JAIME ANTONIO JAJÓY QUINCHOA
 Cabildo Insigne BGA
 Tuluá (Valle del Cauca)

Autor: Respuesta - Derecho de Petición

Cordial saludo,

Desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca nos permitimos dar respuesta parcial a las peticiones elevadas por usted en evento del 18 de marzo del año en curso, en los siguientes términos:

4. Pertenecer a las presuntas problemáticas, oportunidad y manera para desarrollar el Proyecto de Iniciativa propia.

La Gobernación del Valle del Cauca cuenta con un Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación en el municipio de Tuluá, al cual tiene como propósito apoyar a emprendedores y empresas en su proceso de creación y consolidación.

Dicho centro ofrece servicios de asesoría, acompañamiento y provisiones de herramientas para el desarrollo de ideas en negocio, el fortalecimiento de emprendimientos y la promoción de la innovación. Su enfoque principal es respaldar a los emprendedores y empresarios en las etapas de creación, desarrollo y consolidación de sus proyectos, mediante la prestación de servicios de asesoría empresarial, apoyo en la toma de decisiones estratégicas, y el acceso a recursos necesarios para la puesta en marcha y sustentabilidad de sus iniciativas.

El fin de estos es hacer una mayor disponibilidad de recursos y un fácil acceso a los emprendedores y empresarios en el territorio, prestando servicios tanto de asistencia técnica en las Componentes de Ideación, Fortalecimiento y Financiación a Emprendedores y Empresarios del Departamento del Valle del Cauca. Será para nosotros un verdadero agrado atender al proyecto de asistencia que asiste al Cabildo BGA, destacando la fase en la que se encuentra y brindando el acompañamiento necesario para su consolidación dentro de los tiempos establecidos.

Para tal fin, le invitamos a acercarse al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación más cercano a su territorio, con el propósito de agendar un espacio en el que los

Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
 Calle: Calle -Suburbana/Manzana 100000
 Santiago de Cali, 25 de abril de 2019

7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- El contratista participó y brindó apoyo, por directriz de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo (SEDEC), en el Conversatorio Ciudadano realizado en el municipio de Candelaria.

Durante el desarrollo del evento, acompañó las actividades lideradas por la SEDEC y el Programa de Fomento al Empleo, orientando a los emprendedores asistentes sobre su participación en el conversatorio. Asimismo, diligenció los formularios de asistencia y participación, en el marco del proceso de elección de proyectos destinados al fortalecimiento de las unidades productivas del municipio, tanto en su zona urbana como rural.

Esta jornada contó con el respaldo de la Gobernación del Valle del Cauca y el compromiso de la gobernadora Dilian Francisca Toro con el sector emprendedor y empresarial del departamento, en el marco de una estrategia orientada a promover el desarrollo económico, la inclusión productiva y el crecimiento de las economías locales.

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 16 de 21



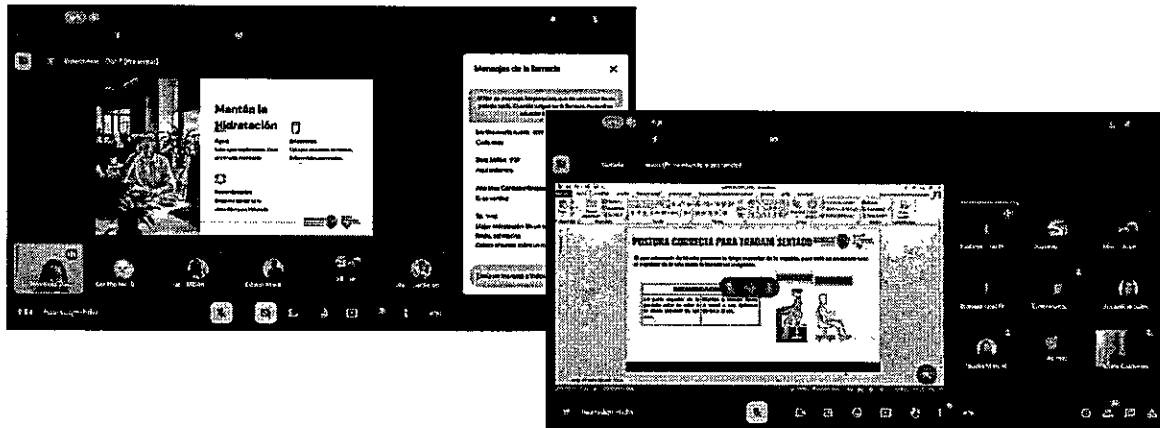
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista participó en la capacitación virtual sobre *Pautas para el cuidado de la salud en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)*, desarrollada el día 24 de febrero de 2025.

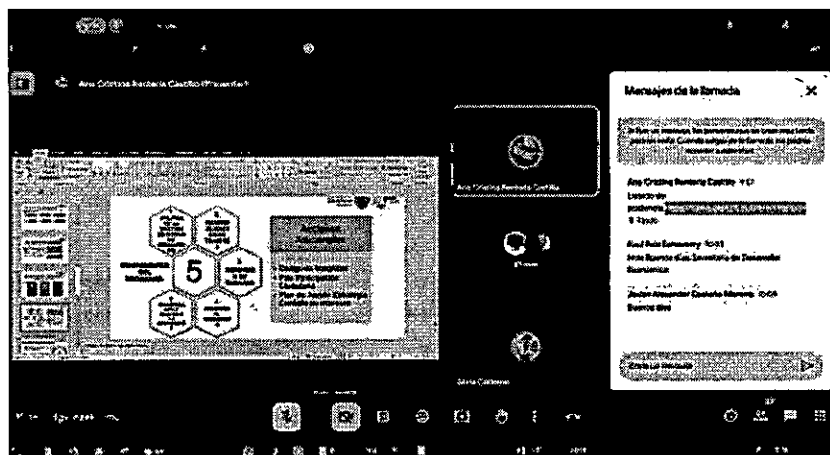
Durante la sesión, los expositores abordaron temas fundamentales relacionados con la higiene postural, resaltando su importancia para el bienestar físico y la prevención de lesiones. Se explicó la postura adecuada para el trabajo en posición sentada, así como las consecuencias negativas derivadas de malas posturas. Además, se hizo énfasis en la implementación de pausas activas como medida preventiva frente a afecciones musculares y psicológicas asociadas al entorno laboral.

La capacitación también incluyó recomendaciones sobre hábitos alimenticios saludables para el fortalecimiento muscular y, en el contexto de la lucha contra el cáncer, se promovió la práctica del autoexamen de mama entre las mujeres como una herramienta de detección temprana. Finalmente, se reiteró la importancia de adoptar estilos de vida saludables que incluyan una alimentación equilibrada, con el fin de transformar positivamente las rutinas laborales y mejorar la calidad de vida del personal.

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 17 de 21



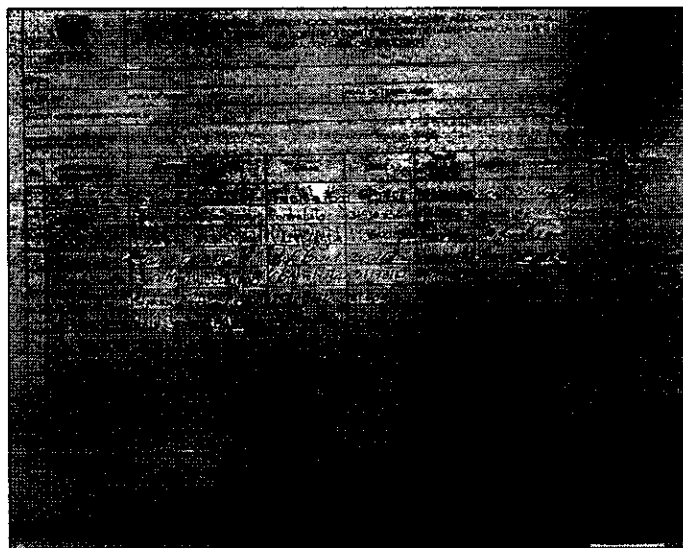
- El contratista participó en la socialización virtual del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual fue llevada a cabo por la oficina por la Transparencia de la Gestión Pública el 10 de abril del año en curso entre las 10:00 y las 11:30 horas, mediante conexión virtual a [meet https://meet.google.com/fgv-nzek-cmo](https://meet.google.com/fgv-nzek-cmo), en la cual se planteó la promoción de una cultura institucional basada en la transparencia, la ética, la legalidad y el buen gobierno. Y se comparten estrategias para prevenir riesgos de corrupción mediante controles internos, rendición de cuentas y vigilancia ciudadana.



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 18 de 21

- El contratista participó en la capacitación sobre los fundamentos de la vigilancia contractual - fortalecimiento de las capacidades y competencias de los supervisores y apoyos a la supervisión, en concerniente al ejercicio de la vigilancia contractual, llevada a cabo el 02-05-2025 a las 09:00 a 11:00 en el Edf. Beneficencia del Valle – Piso 4. En la misma, el expositor contextualizó los conceptos básicos de la vigilancia contractual, diferenciando entre supervisión e interventoría, identificando el marco normativo aplicable (como la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015) y abordando el rol específico del supervisor en las distintas tipologías contractuales (obra, prestación de servicios, suministro, entre otros). Asimismo, se profundiza en los principios que rigen la actuación del supervisor, tales como legalidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y planeación, enmarcando el ejercicio en la ética pública, la buena fe y el respeto por el interés general.

Complementariamente, se abordan las responsabilidades y funciones del supervisor, la elaboración de informes técnicos, el seguimiento jurídico y financiero, el manejo de riesgos y la actuación frente a incumplimientos. Se hace énfasis en el uso de herramientas de gestión como el plan de supervisión, actas, bitácoras, matrices de riesgo y listas de chequeo.



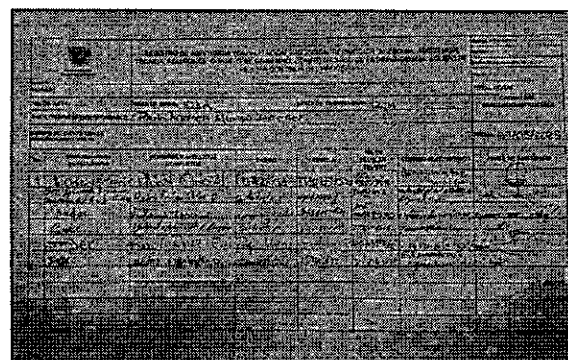
- El contratista participó en reunión sobre socialización de tablas de retención documental en la subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial el 07-05-2025 a las 10:00 a 11:00 en la Calle 8 No. 5 – 70 - Edf. Antigua Beneficencia del Valle – Piso 6. En la misma se abordaron temas fundamentales para la organización y conservación de los documentos institucionales, haciendo énfasis en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental como herramienta clave para definir los tiempos de permanencia de los documentos en cada fase del archivo.

Asimismo, se socializó el uso adecuado de las hojas de control documental para el registro y trazabilidad de los documentos en trámite, el uso de los rótulos de carátulas que deben

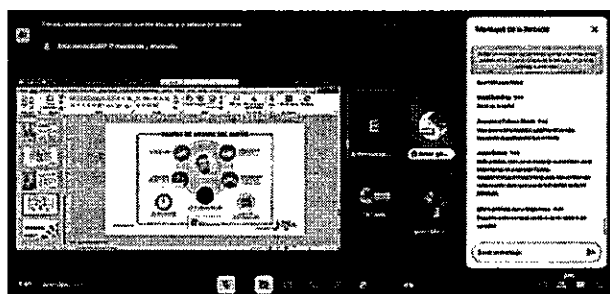
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 19 de 21

incluir datos esenciales como el código del proceso y finalmente, se reiteró la importancia de realizar la entrega formal del Inventario Único Documental a la dependencia de Gestión Documental, con el fin de garantizar la correcta transferencia, custodia y disposición final de los archivos conforme a la normatividad vigente.

- El contratista participó en reunión sobre la re-certificación por parte de ICONTEC en ISO 9001 de un proceso de la subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial el 07-05-2025 a las 11:00 a 12:00 en la Calle 8 No. 5 – 70 - Edf. Antigua Beneficencia del Valle – Piso 6. En la cual se se plantea la revisión documental de las actividades del M2P2, que pide ICONTEC para hacer la certificación en ISO 9001. Lo anteior, se aterrizza en un "check list" de información a tener en consideración, documentos a revisar y derrotero a seguir.



- El contratista participó en la charla sobre las Pautas de Promoción y Prevención en SG-SST el 08-05-2025 a las 9:30 a 11:00 mediante la plataforma meet <https://meet.google.com/puw-dpsu-uco>, en la cual se abordó la importancia de implementar estrategias que no solo mitiguen riesgos laborales, sino que promuevan activamente estilos de vida saludables en los trabajadores. Se desarrollaron temas como el fomento de pausas activas, la gestión del estrés laboral, la ergonomía en los puestos de trabajo, el abordaje del duelo y todo esto enmarcado en el cumplimiento de la normatividad vigente y en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. Estas acciones nos permiten fortalecer la cultura del autocuidado y mejorar el bienestar físico y emocional del personal, impactando positivamente en la productividad y disminuyendo el ausentismo laboral.



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 20 de 21

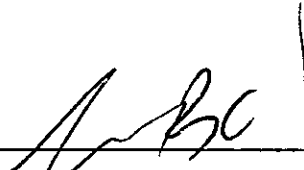
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

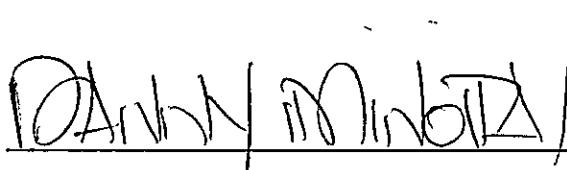
Valor total del Contrato:	\$ 15.000.000
Valor ejecutado	\$ 15.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 15.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$10.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$10.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

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


DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
CONTRATISTA

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 21 de 21

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

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: 1.310-17.13-5115 **FECHA:** 17/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079638 **DE FECHA:** 18/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

○ **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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, DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO portador de la cédula de ciudadanía 1.130.681.526, 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: \$15.000.000

VALOR ANTICIPO: \$0

○ VALOR PRESENTE ACTA: \$5.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ 0

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: \$5.000.000

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: \$10.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: \$0

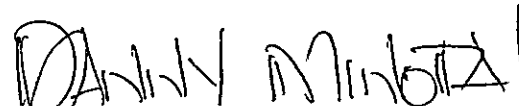
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2 /

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


DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
 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