DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234214

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	25/06/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-06-25
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	MADELEINE HENAO ESCOBAR		
NIT / Número de Documento	574454231	Dirección:	CR 5 NORTE 21 - 06 BRR GUAYACAN
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	j.quitina10@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-8197 CONTRATO DEL 19 JUNIO 2025 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600086100,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA1

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:78c283d7cc0566bde50ece5c9af1eac807b89adf3114cf716853b5df06be33dda387c6ecd781fdc7e992929ddeeb4600

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

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	MADELEINE HENAO ESCOBAR
CEDULA:	57445423
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8197-2025 del 22 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de junio de 2025 a 30 de Junio de 2025
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de junio de 2025

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

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

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

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

- Asistí al Municipio de Alcalá y Cartago para socializar a los emprenderos la oferta institucional que se tiene para el año 2025

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

- Realicè caracterizacion de a (16) DIECISEIS emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago.

- Llevé a cabo la asesoría grupal en **"5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS";** en Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

- Llevé a cabo capacitación grupal en Plan de Negocio, Modelo de Negocio y estrategias de sostenibilidad, a SEIS (6) emprendedores. En la Universidad del Valle sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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

- Contacté y asesoré a los emprendedores que pasaron a la fase de PITCH VALLEINN + Cartago donde se les informé fecha, lugar y hora del evento; adicionalmente, se les compartio la guia de preguntas claves y aspectos importantes para realizar el PITCH.
- Acompañé a los emprendedores durante la jornada de Pitch realizada en el Hotel Don Gregorio, donde presentaron sus negocios ante el jurado.

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

- Gestioné la entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo.
- Elaboré los cronogramas de asesoria y capcitaciones de los emprendedores que estan en la ruta.
- Acompañé la reunión realizada en el Municipio de La Victoria, en la cual participó el enlace, señor Claudio Marmolejo. Durante el encuentro se abordaron diversos temas, los cuales quedaron consignados en el acta que elaboré.
- Participé en el ordenamiento del archivo físico de documentos (actas, listados de asistencia, capacitaciones y asesorías), que fueron organizados, foliados y enviados al archivo central.
- Realicé subsanaciones de emprendedores en la App sheet.

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

- Asistí a reuniones del equipo de trabajo convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, sobre caracterización y ruta de emprendimiento.
- Asistí a reunión dirigida por el Dr. Guido Ávila, Coordinador Regional, sobre cronograma de seguimiento, fechas de cargue en el aplicativo, revisión del Drive, metas por cumplir, gestión en los municipios.
- Asistí a reunión del equipo de trabajo, adquiriendo responsabilidades y compromisos en actividades propuestas.
- Participé en reunión de trabajo virtual sobre gestión y organización de archivo, dirigida por David Pérez.
- Participé en una reunión virtual a través de Google Meet, en la cual recibí capacitación sobre gestión documental y organización de archivo, conforme a los lineamientos institucionales

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

- Participé en reunión virtual vía meet.google dirigida por Lizet Yule y David Pérez a los auxiliares para ver los avances en la entrega del archiva físico.
- Participé activamente de las publicaciones que envían por WhatsApp, promocionando los programas de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle

- Brindé apoyo en redes sociales, por WhatsApp y presencialmente, a programas de la Gobernación como *Vallemplea*. MEETUPS NIDO realizada en el SENA.
- Participé en asesoría con la coordinadora Doctora Miriam Fernanda Castro Londoño sobre formato de medición y ruta de emprendimiento, apoyando el cargue de información y la organización del archivo físico de la sede Cartago.
- Apoyé el diligenciamiento del cargue de los formatos de medición y ruta de emprendimiento de los emprendedores caracterizados.
- Asistí al evento conversatorios ciudadanos en el Municipio de La Victoria, con la Gobernadora Dra. **DILIAN FRANCISCA TORO** y su equipo de Trabajo.

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

- Organicé los documentos del archivo físico, con su respectiva foliación.
- Organicé y archivé los documentos de los cinco primeros meses correspondientes a actas y listados de asistencias en las carpetas debidamente foliados.
- Participé en la conferencia ***El ARTE DE VENDER MAS***, organizada por la Cámara de Comercio, donde participaron diferentes emprendedores e instituciones mostrando sus productos y servicios.
- Asistí a reunión en el municipio de la Victoria, con la Doctora Miriam Fernanda Castro Londoño y el Dr, Claudio Marmolejo quien es el encargado del enlace de emprendimiento, también asistió el Gestor Jorge Castañeda de Cartago, el Objetivo de la reunión fue la presentación del funcionario encargado para seguir la ruta de emprendimiento, la reunión tuvo lugar en la Alcaldía Municipal

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

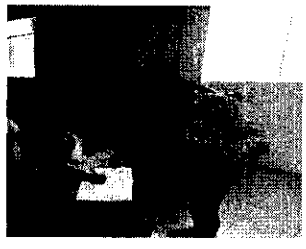
DE LA ACTIVIDAD 1

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



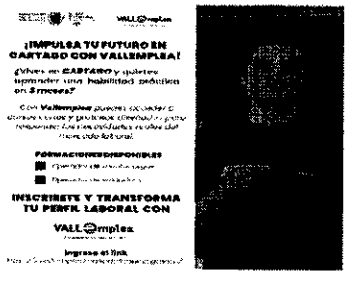
ACTIVIDADES 2

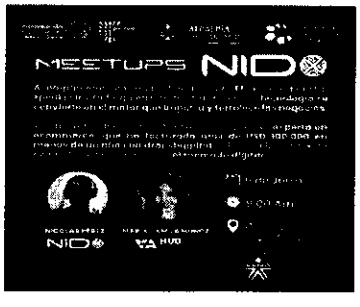


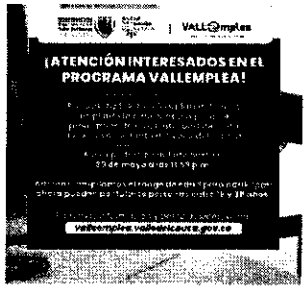





ACTIVIDADES 3







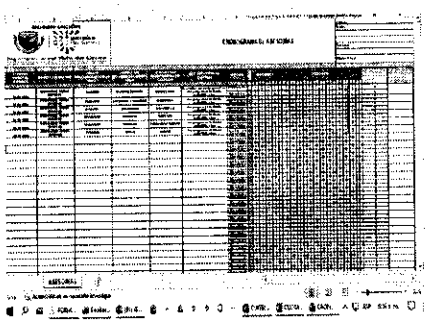


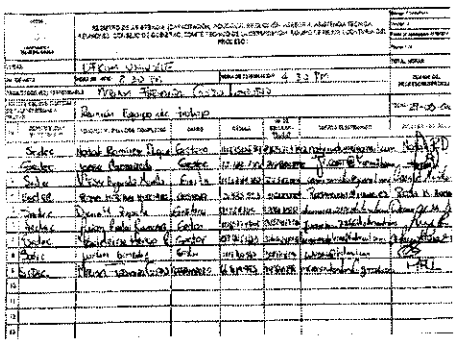
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1





ACTIVIDADES 4



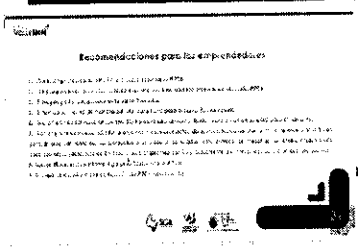


ACTIVIDADES 5



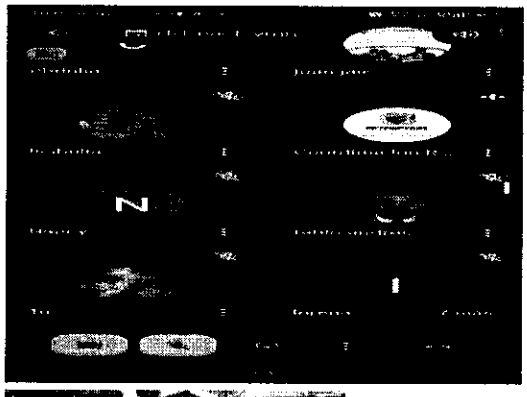
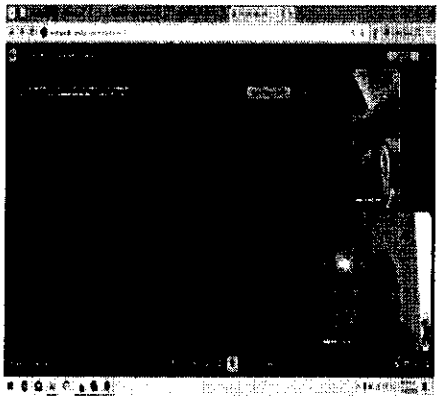






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

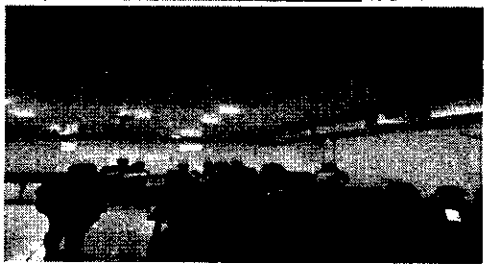
ACTIVIDADES 6


ACTIVIDADES 7







ACTIVIDADES 8

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



FOTOS, EVIDENCIA,

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

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

Cordialmente,

MADELEINE HENAO ESCOBAR
C.C.57445423
Teléfono: 3166241091
Correo:j.quitian10@gmail.com / henaomadeleyne@hotmail.com

Fecha: **25** de **junio** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-8197-2025	de	22 de junio de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600086100 Del 20/06/2025 • **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 ADMINISTRADORA PUBLICA 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	**MADELEINE HENAO ESCOBAR** **C.C. 57445423** Teléfono. 3166241091

OBJETIVO DEL INFORME

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

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **JUNIO de 2025**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,0 %
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-8197-2025 del 22 de junio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.
   - La contratista asistió al Municipio de Alcalá y Cartago para socializar a los emprenderos la oferta institucional que se tiene para el año 2025

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.
   - La contratista realizó la caracterización a (16) DIECISEIS emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago.

   - La contratista llevó a cabo la asesoría grupal en "**5 TIPS PARA ELABORAR UN**

PLAN DE NEGOCIOS"; en Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligenció los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

- La contratista llevó a cabo capacitación grupal en Plan de Negocio, Modelo de Negocio y estrategias de sostenibilidad, a SEIS (6) emprendedores. En la Universidad del Valle sede Cartago y diligenció los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.
   - La contratista contactó y asesoró a los emprendedores que pasaron a la fase de PITCH VALLEINN + Cartago donde se les informó fecha, lugar y hora del evento; adicionalmente, se les compartio la guia de preguntas claves y aspectos importantes para realizar el PITCH.
   - La contratista acompañó a los emprendedores durante la jornada de Pitch realizada en el Hotel Don Gregorio, donde presentaron sus negocios ante el jurado.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.
   - La contratista gestionó la entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo.
   - La contratista elaboró los cronogramas de asesoria de los emprendedores que estan en la ruta.
   - La contratista acompañó la reunión realizada en el Municipio de La Victoria, en la cual participó el enlace, señor Claudio Marmolejo. Durante el encuentro se abordaron diversos temas, los cuales quedaron consignados en el acta que elaboró
   - La contratista participó en el ordenamiento del archivo físico de documentos (actas, listados de asistencia, capacitaciones y asesorías), que fueron organizados, foliados y enviados al archivo central.
   - La contratista realizó subsanaciones de emprendedores en la App sheet.

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, Competitividad y Fomento del Empleo.
   - La contratista asistió a reuniones del equipo de trabajo convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, sobre caracterización y ruta de emprendimiento.
   - La contratista asistió a reunión dirigida por el Dr. Guido Ávila, Coordinador Regional, sobre cronograma de seguimiento, fechas de cargue en el aplicativo, revisión del Drive, metas por cumplir, gestión en los municipios.

- La contratista asistió a reunión del equipo de trabajo, adquiriendo responsabilidades y compromisos en actividades propuestas.
- La contratista participó en reunión de trabajo virtual sobre gestión y organización de archivo, dirigida por David Pérez
- La contratista participó en una reunión virtual a través de Google Meet, en la cual recibió capacitación sobre gestión documental y organización de archivo, conforme a los lineamientos institucionales

6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.
   - La contratista participó en reunión virtual vía meet.google dirigida por Lizet Yule y David Pérez a los auxiliares para ver los avances en la entrega del archiva físico.
   - La contratista participó activamente de las publicaciones que envían por WhatsApp, promocionando los programas de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle
   - La contratista brindó apoyo en redes sociales, por WhatsApp y presencialmente, a programas de la Gobernación como *Vallemplea*. MEETUPS NIDO realizada en el SENA.
   - La contratista participó en asesoría con la coordinadora Doctora Miriam Fernanda Castro Londoño sobre formato de medición y ruta de emprendimiento, apoyando el cargue de información y la organización del archivo físico de la sede Cartago.
   - La contratista apoyó el diligenciamiento del cargue de los formatos de medición y ruta de emprendimiento de los emprendedores caracterizados.
   - La contratista asistió al evento conversatorios ciudadanos en el Municipio de La Victoria, con la Gobernadora Dra. **DILIAN FRANCISCA TORO** y su equipo de Trabajo.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
   - La contratista apoyó la socialización y difusión del programa *Vallemplea* en redes Organizó los documentos del archivo físico, con su respectiva foliación.

- La contratista organizó y archivó los documentos de los cinco primeros meses correspondientes a actas y listados de asistencias en las carpetas debidamente foliados.
- La contratista participó en la conferencia *El ARTE DE VENDER MAS*, organizada por la Cámara de Comercio, donde participaron diferentes emprendedores e instituciones mostrando sus productos y servicios.
- La contratista Asistió a reunión en el municipio de la Victoria, con la Doctora Miriam Fernanda Castro Londoño y el Dr, Claudio Marmolejo quien es el encargado del enlace de emprendimiento, también asistió el Gestor Jorge Castañeda de Cartago, el Objetivo de la reunión fue la presentación del funcionario encargado para seguir la ruta de emprendimiento, la reunión tuvo lugar en la Alcaldía Municipal

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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$4.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$4.000.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$4.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	2025

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

25	días del mes de	**junio**	de	**2025**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Madeleine Henao Escobar, identificado(a) con CC número 57445423, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 57445423
NOMBRES Y APELLIDOS	Madeleine Henao Escobar
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	10/01/1976
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	33 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	33 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 57445423 MADELEINE HENAO ESCOBAR Desde 05/03/2025 - Vigente

Generado por interfaces 02/06/2025

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MADELEINE HENAO ESCOBAR** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **57445423,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de junio de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MADELEINE ESTER HENAO ESCOBAR** identificado con **CC** No. **57445423**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 18/06/2025 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 01/06/2025 **Fecha fin de Contrato:** 30/06/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

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

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501016260397.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 24 días del mes de junio de 2025.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8197 **FECHA:** 22/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: MADELEINE HENAO ESCOBAR

VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006220 **DE FECHA:**17/05/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600086100 **DE FECHA:** 20/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA 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, MADELEINE HENAO ESCOBAR portador de la cédula de ciudadanía 57.445.423, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

Mes de Junio:

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

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.
    - La contratista asistió al Municipio de Alcalá y Cartago para socializar a los emprenderos la oferta institucional que se tiene para el año 2025

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.
    - La contratista realizó la caracterización a (16) DIECISEIS emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago.

    - La contratista llevó a cabo la asesoría grupal en "**5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS";** en Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligenció los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

    - La contratista llevó a cabo capacitación grupal en Plan de Negocio, Modelo de Negocio y estrategias de sostenibilidad, a SEIS (6) emprendedores. En la Universidad del Valle sede Cartago y diligenció los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

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

- La contratista contactó y asesoró a los emprendedores que pasaron a la fase de PITCH VALLEINN + Cartago donde se les informó fecha, lugar y hora del evento; adicionalmente, se les compartio la guia de preguntas claves y aspectos importantes para realizar el PITCH.
- La contratista acompañó a los emprendedores durante la jornada de Pitch realizada en el Hotel Don Gregorio, donde presentaron sus negocios ante el jurado.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.
   - La contratista gestionó la entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo.
   - La contratista elaboró los cronogramas de asesoria a los emprendedores que estan en la ruta.
   - La contratista acompañó la reunión realizada en el Municipio de La Victoria, en la cual participó el enlace, señor Claudio Marmolejo. Durante el encuentro se abordaron diversos temas, los cuales quedaron consignados en el acta que elaboró
   - La contratista participó en el ordenamiento del archivo físico de documentos (actas, listados de asistencia, capacitaciones y asesorías), que fueron organizados, foliados y enviados al archivo central.
   - La contratista realizó subsanaciones de emprendedores en la App sheet.

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, Competitividad y Fomento del Empleo.
   - La contratista asistió a reuniones del equipo de trabajo convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, sobre caracterización y ruta de emprendimiento.
   - La contratista asistió a reunión dirigida por el Dr. Guido Ávila, Coordinador Regional, sobre cronograma de seguimiento, fechas de cargue en el aplicativo, revisión del Drive, metas por cumplir, gestión en los municipios.
   - La contratista asistió a reunión del equipo de trabajo, adquiriendo responsabilidades y compromisos en actividades propuestas.
   - La contratista participó en reunión de trabajo virtual sobre gestión y organización de archivo, dirigida por David Pérez
   - La contratista participó en una reunión virtual a través de Google Meet, en la cual recibió capacitación sobre gestión documental y organización de archivo, conforme a los lineamientos institucionales

6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.
   - La contratista participó en reunión virtual vía meet.google dirigida por Lizet Yule y David Pérez a los auxiliares para ver los avances en la entrega del archiva físico.
   - La contratista participó activamente de las publicaciones que envían por WhatsApp, promocionando los programas de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle
   - La contratista brindó apoyo en redes sociales, por WhatsApp y presencialmente, a programas de la Gobernación como *Vallemplea*. MEETUPS NIDO realizada en el SENA.
   - La contratista participó en asesoría con la coordinadora Doctora Miriam Fernanda Castro Londoño sobre formato de medición y ruta de emprendimiento, apoyando el cargue de información y la organización del archivo físico de la sede Cartago.
   - La contratista apoyó el diligenciamiento del cargue de los formatos de medición y ruta de emprendimiento de los emprendedores caracterizados.
   - La contratista asistió al evento conversatorios ciudadanos en el Municipio de La Victoria, con la Gobernadora Dra. **DILIAN FRANCISCA TORO** y su equipo de Trabajo.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
   - La contratista apoyó la socialización y difusión del programa *Vallemplea* en redes Organizó los documentos del archivo físico, con su respectiva foliación.
   - La contratista organizó y archivó los documentos de los cinco primeros meses correspondientes a actas y listados de asistencias en las carpetas debidamente foliados.
   - La contratista participó en la conferencia *El ARTE DE VENDER MAS*, organizada por la Cámara de Comercio, donde participaron diferentes emprendedores e instituciones mostrando sus productos y servicios.
   - La contratista Asistió a reunión en el municipio de la Victoria, con la Doctora Miriam Fernanda Castro Londoño y el Dr, Claudio Marmolejo quien es el encargado del

enlace de emprendimiento, también asistió el Gestor Jorge Castañeda de Cartago, el Objetivo de la reunión fue la presentación del funcionario encargado para seguir la ruta de emprendimiento, la reunión tuvo lugar en la Alcaldía Municipal

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Valor ejecutado	$ 4.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 25 días del mes de JUNIO 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

MADELEINE HENAO ESCOBAR
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8197 **FECHA:** 22/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: MADELEINE HENAO ESCOBAR

VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006220 **DE FECHA:**17/05/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600086100 **DE FECHA:** 20/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA 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, MADELEINE HENAO ESCOBAR portador de la cédula de ciudadanía 57.445.423, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$4.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

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

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 25 días del mes de JUNIO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Madeleine Henao E
MADELEINE HENAO ESCOBAR
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