

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: 25/06/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-06-25
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
NIT / Número de Documento 944473575 Dirección: CR 8 16 80 P 301
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo arlin.artega@outlook.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-8373 CONTRATO DEL 17 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

5600085518,, Nro planilla: CERTIFICADOS DE AFILIACION, CUOTA 1

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:d09fb7ae95900369c01f9d7a59ce8c695d05d7fca1579bc61e888ec912ceb05c1a46c6a127aa2215ca75eb2cf5c768c0

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

1
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

NOMBRE:	ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
CEDULA:	94447357
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8373-2025 del 16 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 17 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 EN COMERCIO INTERNACIONAL 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.

- Realicé un taller colaborativo de mapeo de actores y servicios del ecosistema emprendedor en el Valle del Cauca. identificando aliados estratégicos con emprendedores para sistematizar la oferta existente y fortalecer el desarrollo empresarial.
- Facilité una jornada de capacitación orientada al acceso a servicios institucionales, donde brindé herramientas prácticas para postularse a programas de fomento, acceder a líneas de financiamiento y fortalecer capacidades empresariales.

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.

- Brindé asistencia técnica especializada a emprendedores y mipymes del Valle del Cauca, guiándolos paso a paso en la ruta de atención del programa y asegurando que cada intervención cumpliera con los estándares de calidad y oportunidad establecidos
- Organicé sesiones personalizadas de acompañamiento para identificar fortalezas, debilidades y oportunidades en sus modelos de negocio, ofreciendo soluciones adaptadas a sus necesidades específicas con un enfoque eficiente y práctico

1
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

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.

- Ejecuté procesos de asistencia técnica para emprendedores postulantes a los Fondos de capital semilla, orientándolos en la estructuración de sus propuestas y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria.
- Organicé jornadas informativas y sesiones de sensibilización, donde presenté los lineamientos de la convocatoria, resolví inquietudes de los emprendedores y promoví su participación.

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

- Elaboré actas detalladas de reuniones y comités técnicos, asegurando la fidelidad en el registro de compromisos, decisiones y observaciones, conforme a los lineamientos de la Secretaría y la normatividad vigente.
- Redacté informes técnicos y de seguimiento sobre las actividades desarrolladas con emprendedores, incluyendo análisis de resultados, cumplimiento de metas y recomendaciones para la mejora continua del proceso.

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.

- Respondí oportunamente a los requerimientos técnicos asignados por el supervisor del contrato, aplicando mis conocimientos en emprendimiento para entregar soluciones coherentes y eficaces, enmarcadas en los lineamientos institucionales.
- Asistí a reuniones técnicas convocadas por el líder de proceso, presentando avances, aclarando inquietudes y acordando lineamientos que permitieran armonizar las acciones del programa con los objetivos estratégicos de la Secretaría

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Brindé información actualizada y precisa al equipo directivo y técnico del programa, facilitando la toma de decisiones estratégicas sobre el acompañamiento a emprendedores del departamento
- Llevé a cabo el seguimiento de indicadores de gestión y desempeño, utilizando herramientas institucionales para analizar el impacto de las acciones realizadas y aportar elementos clave en los informes técnicos y de evaluación

1

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

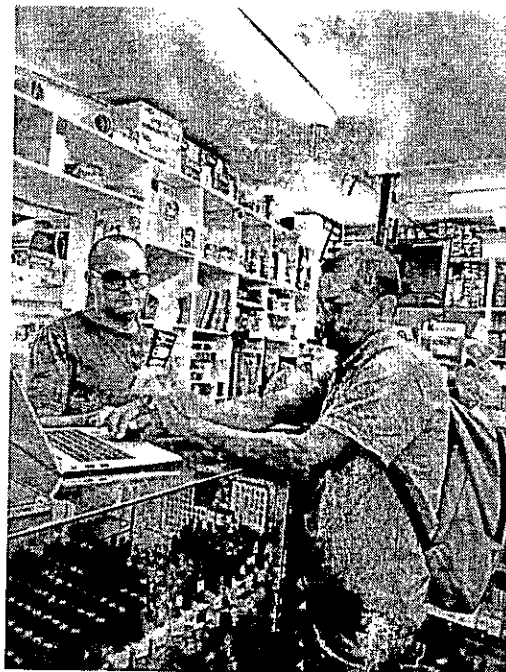
- Asistí de manera activa a jornadas de capacitación organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, donde fortalecí mis competencias técnicas para brindar un acompañamiento más efectivo a los emprendedores del departamento.
- Brindé acompañamiento técnico durante eventos y ferias empresariales, impulsadas por entidades del ecosistema, promoviendo la visibilidad de emprendimientos locales y facilitando el relacionamiento con aliados estratégicos.

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.

N/ Aplica para este mes.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3

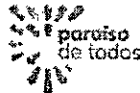


1

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

ACTIVIDADES 4

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Juventudes y Deportes



Las secretarías y dependencias asistentes son:
Inciiva-Tele Pacífico-Industria de Licores del Valle-Salud-Cultura-Valle Inn-
Valle Empleo-Transparencia-Indeval-Recreavale-Secretaría de la Mujer-Agricultura
Turismo-Vivienda-Sena-Incolobal-Movilidad-Biblioteca departamental.

Desde el ecosistema de emprendimiento se mostró la oferta institucional de Valle
INN enmarcados en los 10 centros que tenemos, enfocados a través de la ruta de
atención, y el apoyo para el fortalecimiento de los emprendedores, así como también
la cantidad de jóvenes a impactar por política pública haciendo énfasis que este
programa es transversal e impacta muchos más jóvenes de la meta indicada.

Los delegados del Subsistema de Participación Juvenil hacen su intervención
agradeciendo la asistencia de las dependencias, informa en que consiste la
plataforma de juventudes y por qué es tan importante para ellos participar en estos
espacios, agrega que desde las 4 subregiones han entendido que se deben alinear
con las diferentes secretarías y dependencias y trabajar en conjunto para obtener
mejores resultados.

5. CONCLUSIONES

Se cumple el objetivo de participar activamente como delegado de la Secretaría de
Desarrollo Económico y Competitividad, en la SEGUNDA SESION DEL COMITÉ
TECNICO DEPARTAMENTAL DE JUVENTUDES, ASI COMO LA REALIZACION
DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS

6. RECOMENDACIONES: No se adquieren compromisos en la reunión.

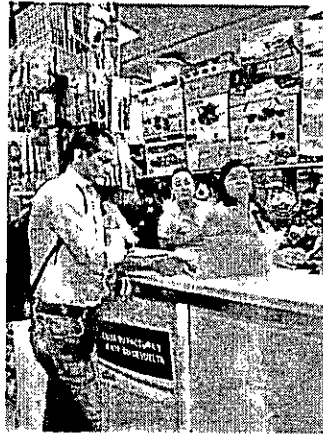
Arlin José Arteaga
Profesional- Contratista

Copia: Doctor, Juan José Velezquez Hurtado-subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Anexos: evidencia fotográfica, listado de asistencia (No. de folios 7)
Archivarse en: Informes de Gestión

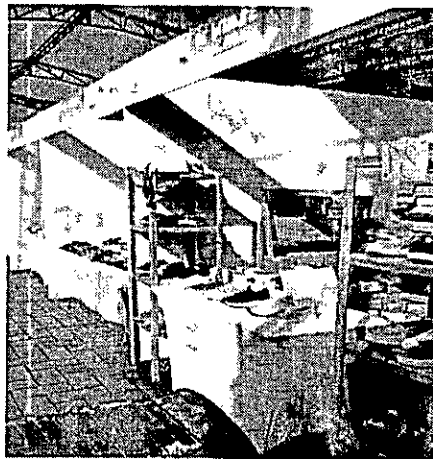
ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6-



ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8

N/Aplica para este mes.

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,

ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE

C.C.94447357

Teléfono: 3178071597

Correo: arlin.arteaga@outlook.com

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

Fecha:	25	de	Junio	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-8373-2025	de	16 de junio de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085518 Del 17/06/2025 • **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 EN COMERCIO INTERNACIONAL 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	ARLIN JOSÉ ARTEAGA MANRIQUE C.C. 94447357 Teléfono. 3178071597

OBJETIVO DEL INFORME

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	
	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 2 de 7	

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en 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 secretaria 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 del 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%

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 7

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 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. 1.310-17.13-8373-2025 del 16 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.

- El contratista realizó un taller colaborativo de mapeo de actores y servicios del ecosistema emprendedor en el Valle del Cauca, identificando aliados estratégicos con emprendedores para sistematizar la oferta existente y fortalecer el desarrollo empresarial.
- El contratista facilitó una jornada de capacitación orientada al acceso a servicios institucionales, donde brindé herramientas prácticas para postularse a programas de fomento, acceder a líneas de financiamiento y fortalecer capacidades empresariales.

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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 7

- El contratista brindó asistencia técnica especializada a emprendedores y mipymes del Valle del Cauca, guiándolos paso a paso en la ruta de atención del programa y asegurando que cada intervención cumpliera con los estándares de calidad y oportunidad establecidos
- El contratista organizó sesiones personalizadas de acompañamiento para identificar fortalezas, debilidades y oportunidades en sus modelos de negocio, ofreciendo soluciones adaptadas a sus necesidades específicas con un enfoque eficiente y práctico

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

- El contratista ejecutó procesos de asistencia técnica para emprendedores postulantes a los Fondos de capital semilla, orientándolos en la estructuración de sus propuestas y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria.
- El contratista organizó jornadas informativas y sesiones de sensibilización, donde presentó los lineamientos de la convocatoria, resolvió inquietudes de los emprendedores y promovió su participación.

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

- El contratista elaboró actas detalladas de reuniones y comités técnicos, asegurando la fidelidad en el registro de compromisos, decisiones y observaciones, conforme a los lineamientos de la Secretaría y la normatividad vigente.
- El contratista redactó informes técnicos y de seguimiento sobre las actividades desarrolladas con emprendedores, incluyendo análisis de resultados, cumplimiento de metas y recomendaciones para la mejora continua del proceso.

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

- El contratista respondió oportunamente a los requerimientos técnicos asignados por el supervisor del contrato, aplicando sus conocimientos en emprendimiento para entregar soluciones coherentes y eficaces, enmarcadas en los lineamientos institucionales.
- El contratista asistió a reuniones técnicas convocadas por el líder de proceso, presentando avances, aclarando inquietudes y acordando lineamientos que permitieran armonizar las acciones del programa con los objetivos estratégicos de la Secretaría

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 7

bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista brinde información actualizada y precisa al equipo directivo y técnico del programa, facilitando la toma de decisiones estratégicas sobre el acompañamiento a emprendedores del departamento
- El contratista llevo a cabo el seguimiento de indicadores de gestión y desempeño, utilizando herramientas institucionales para analizar el impacto de las acciones realizadas y aportar elementos clave en los informes técnicos y de evaluación

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

- El contratista asistió de manera activa a jornadas de capacitación organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, donde fortalecí mis competencias técnicas para brindar un acompañamiento más efectivo a los emprendedores del departamento.
- El contratista brindo acompañamiento técnico durante eventos y ferias empresariales, impulsadas por entidades del ecosistema, promoviendo la visibilidad de emprendimientos locales y facilitando el relacionamiento con aliados estratégicos.

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.

N/ Aplica para este mes.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
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	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO
<p>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.</p> <p>El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.</p>
INFORME SOBRE SANCIONES
Sin novedad

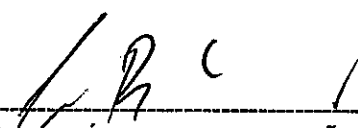
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 7

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



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **94447357** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 94447357
NOMBRES Y APELLIDOS	ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	248
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 04/06/2025

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94447357**, se encuentra afiliado/a desde **01/01/2025** 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 04 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.

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, **ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE** identificado con **CC No. 94447357**, 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): 202501016278009.

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

Cordialmente,

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

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502.
Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.
Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

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 9 ✓

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8373 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085518 **DE FECHA:** 17/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMERCIO INTERNACIONAL 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, ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE portador de la cédula de ciudadanía 94.447.357, 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:

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 9

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:

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 9

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

- El contratista realizó un taller colaborativo de mapeo de actores y servicios del ecosistema emprendedor en el Valle del Cauca. identificando aliados estratégicos con emprendedores para sistematizar la oferta existente y fortalecer el desarrollo empresarial.
- El contratista facilitó una jornada de capacitación orientada al acceso a servicios institucionales, donde brindó herramientas prácticas para postularse a programas de fomento, acceder a líneas de financiamiento y fortalecer capacidades empresariales.



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

- El contratista brindó asistencia técnica especializada a emprendedores y mipymes del Valle del Cauca, guiándolos paso a paso en la ruta de atención del programa y asegurando que cada intervención cumpliera con los estándares de calidad y oportunidad establecidos

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 9

- El contratista organizó sesiones personalizadas de acompañamiento para identificar fortalezas, debilidades y oportunidades en sus modelos de negocio, ofreciendo soluciones adaptadas a sus necesidades específicas con un enfoque eficiente y práctico.



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

- El contratista ejecuto procesos de asistencia técnica para emprendedores postulantes a los Fondos de capital semilla, orientándolos en la estructuración de sus propuestas y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria.
- El contratista organizó jornadas informativas y sesiones de sensibilización, donde presentó los lineamientos de la convocatoria, resolvió inquietudes de los emprendedores y promovió su participación.

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 9



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

- El contratista elaboro actas detalladas de reuniones y comités técnicos, asegurando la fidelidad en el registro de compromisos, decisiones y observaciones, conforme a los lineamientos de la Secretaría y la normatividad vigente.
- El contratista redactó informes técnicos y de seguimiento sobre las actividades desarrolladas con emprendedores, incluyendo análisis de resultados, cumplimiento de metas y recomendaciones para la mejora continua del proceso.



Los secretarías y dependencias asistentes son:
 -Secretaría de Planeación y Desarrollo del Valle del Cauca
 -Secretaría de Planeación y Desarrollo del Valle del Cauca
 -Secretaría de Planeación y Desarrollo del Valle del Cauca

Desde el momento de su creación se montó la estructura institucional de la Subsecretaría de Promoción de la Juventud, y el apoyo para el fortalecimiento de los emprendedores, así como la realización de actividades de promoción y desarrollo de la juventud en la zona rural.

Los delegados del Subsistema de Promoción de la Juventud hacen un informe de seguimiento a la asistencia de sus dependencias, informando que se realizó la promoción de la juventud y por qué es tan importante para ellos participar en estos eventos, además que desde los delegados han entendido que se deben alinear con las estrategias institucionales y dependencias y trabajar en conjunto para obtener mejores resultados.

5. CONCLUSIONES

Se cumple el objetivo de participar activamente como delegado de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la SEGUNDA SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEPARTAMENTAL DE JUVENTUD, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS.

6. RECOMENDACIONES: No se requieren compromisos en la reunión.

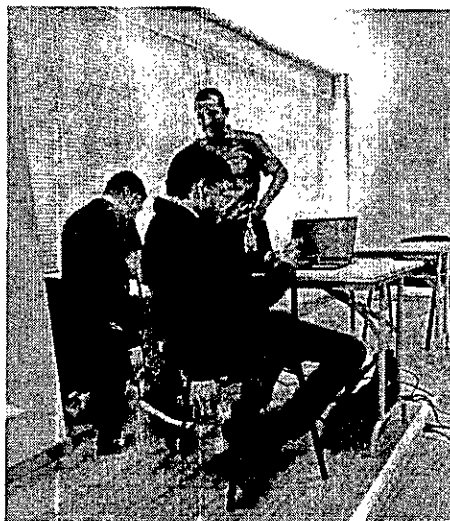

 Arlin José Arango
 Profesional Contratista

Que Darse, José Arlin Valenzuela, Subsecretario de Promoción de la Juventud, en la ciudad de Cali, el día 17 de junio de 2019, a las 10:00 horas, en la ciudad de Cali, en la ciudad de Cali, en la ciudad de Cali.

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 9

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

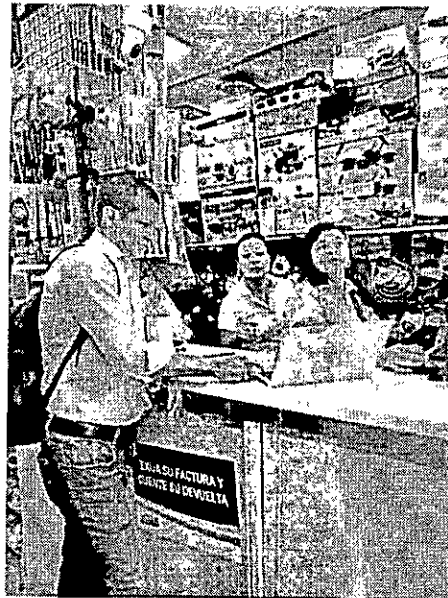
- El contratista respondió oportunamente a los requerimientos técnicos asignados por el supervisor del contrato, aplicando mis conocimientos en emprendimiento para entregar soluciones coherentes y eficaces, enmarcadas en los lineamientos institucionales.
- El contratista asistió a reuniones técnicas convocadas por el líder de proceso, presentando avances, aclarando inquietudes y acordando lineamientos que permitieran armonizar las acciones del programa con los objetivos estratégicos de la Secretaría



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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista brindó información actualizada y precisa al equipo directivo y técnico del programa, facilitando la toma de decisiones estratégicas sobre el acompañamiento a emprendedores del departamento
- El contratista llevó a cabo el seguimiento de indicadores de gestión y desempeño, utilizando herramientas institucionales para analizar el impacto de las acciones realizadas y aportar elementos clave en los informes técnicos y de evaluación

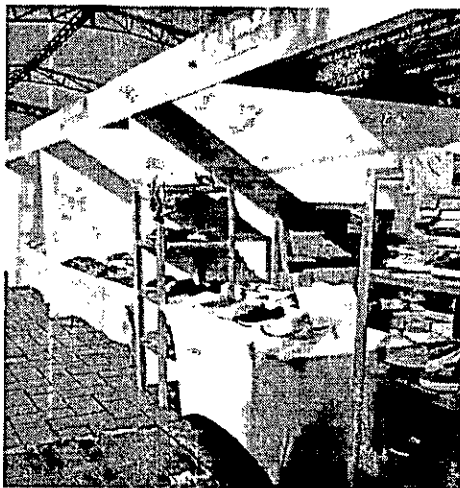
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 9



7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

- El contratista asistió de manera activa a jornadas de capacitación organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, donde fortalecí mis competencias técnicas para brindar un acompañamiento más efectivo a los emprendedores del departamento.
- El contratista brindo acompañamiento técnico durante eventos y ferias empresariales, impulsadas por entidades del ecosistema, promoviendo la visibilidad de emprendimientos locales y facilitando el relacionamiento con aliados estratégicos.

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 9



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.

N/ Aplica para este mes.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

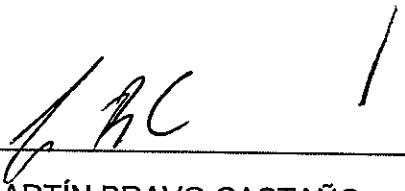
Valor total del Contrato:	\$ 4.000.000
Valor ejecutado	\$ 4.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

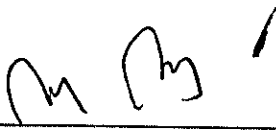
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

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

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 9

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


ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Crisanchó 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	

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: 1.310-17.13-8373 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085518 **DE FECHA:** 17/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMERCIO INTERNACIONAL 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, ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE portador de la cédula de ciudadanía 94.447.357, 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

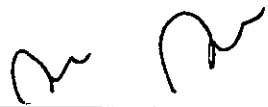
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

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 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


ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
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