DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234687

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: 06/10/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-10-06
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
NIT / Número de Documento 11136888070
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo abelrh541@gmail.com
Dirección: CL 65 26A 73AP 402
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-16023 CONTRATO DEL 27 SEPTIEMBRE 2025	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600090645,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:384b7e5ddf0250a481a2494db789542a201033f22b6086790d95e4e6be20687d9de33a4946f8b22b28432e09bd698670

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097100591 del 8/15/2025,Desde el No. DS23-4349 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

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:	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ
CEDULA:	1113688807
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16023-2025 del 27 de septiembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$10.000.000 (DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 30 de septiembre de 2025 a 31 de Octubre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	6 de octubre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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.

Recolecte información detallada sobre los actores clave y los servicios disponibles para fortalecer el emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Esto incluye identificar las entidades, programas y recursos existentes que apoyan a los emprendedores y empresas en la región. Posteriormente, se desarrollo articulacion de esta oferta con los servicios de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial proporcionados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. El objetivo es garantizar una coordinación eficiente y maximizar el impacto de las iniciativas de apoyo a los emprendedores y las empresas del Valle del Cauca.

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.

Realicé asistencia técnica a emprendedores de micro y pequeñas empresas (MIPYMES) en el municipio de Palmira, Valle del Cauca. Este esfuerzo se llevó a cabo en el marco del programa para

el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del departamento del Valle del Cauca. Ejecuté la ruta de atención establecida por el programa, garantizando que se cumplieran los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.
Prioricé la empatía y la escucha activa para entender a fondo los desafíos que enfrentaban en sus negocios. Esta comprensión profunda permitió identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas mediante la asistencia técnica proporcionada.

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.

Brindé apoyo integral a emprendedores y empresarios durante las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de Capital Semilla. Para ello, proporcioné asistencia técnica personalizada, guiándolos en la elaboración de sus planes de negocio, la identificación de sus necesidades financieras y la preparación de la documentación requerida para la presentación de sus propuestas. Durante la fase de evaluación de las propuestas, desempeñé un papel clave en el proceso, colaborando estrechamente con los evaluadores para garantizar que se tomaran en cuenta todos los aspectos relevantes y se seleccionaran los proyectos con mayor potencial de éxito. Participé en la difusión de las convocatorias, la organización de eventos informativos y la coordinación de reuniones de seguimiento, garantizando una ejecución eficiente en el proceso.

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.

Desarrollé una variedad de documentos técnicos, que incluían informes, propuestas y resultados de caracterizaciones. Cada uno de estos documentos se elaboró con meticulosidad y atención al detalle, respondiendo a las solicitudes del Coordinador de centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira Valle del Cauca, quién brindó orientación y supervisión en el proceso. Trabajé en estrecha colaboración con él, para asegurar que los documentos cumplieran con los requisitos específicos de cada solicitud y reflejaran de manera precisa la información relevante para el desarrollo del programa y así proporcionar el soporte necesario para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

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 reunión virtual con articulación de la cámara de comercio para socializar temas varios como fondos o convocatorias para emprendedores y empresarios, en donde me compartieron base de datos de emprendedores ya formalizados en la cámara de comercio que me permite brindar asesoría y asistencia técnica.

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.

Proporcioné información relevante y actualizada para facilitar la toma de decisiones en el momento que sea necesario. Esto implica recopilar, procesar y alimentar los sistemas de bases de datos e información establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. El objetivo fue asegurar que la toma de decisiones se realizo con datos precisos y oportunos, apoyando así los procesos administrativos y estratégicos de la Secretaría.

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.

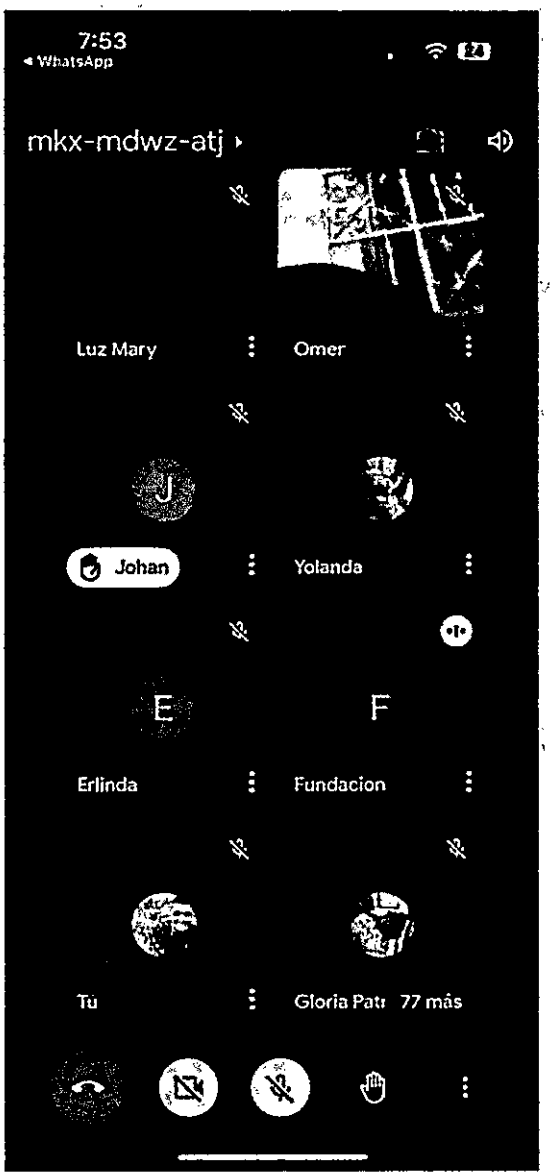
Organicé reunion virtual con los compañeros para progamar capacitacion de emprendedores los cuales fueron inscritos en la convovatoria valle in con el fin de brindarles conocimientos y bases sobre el tema pitch que es donde tienen que presentar la idea de negocio y exponer sobre lo que estan emprendiendo.

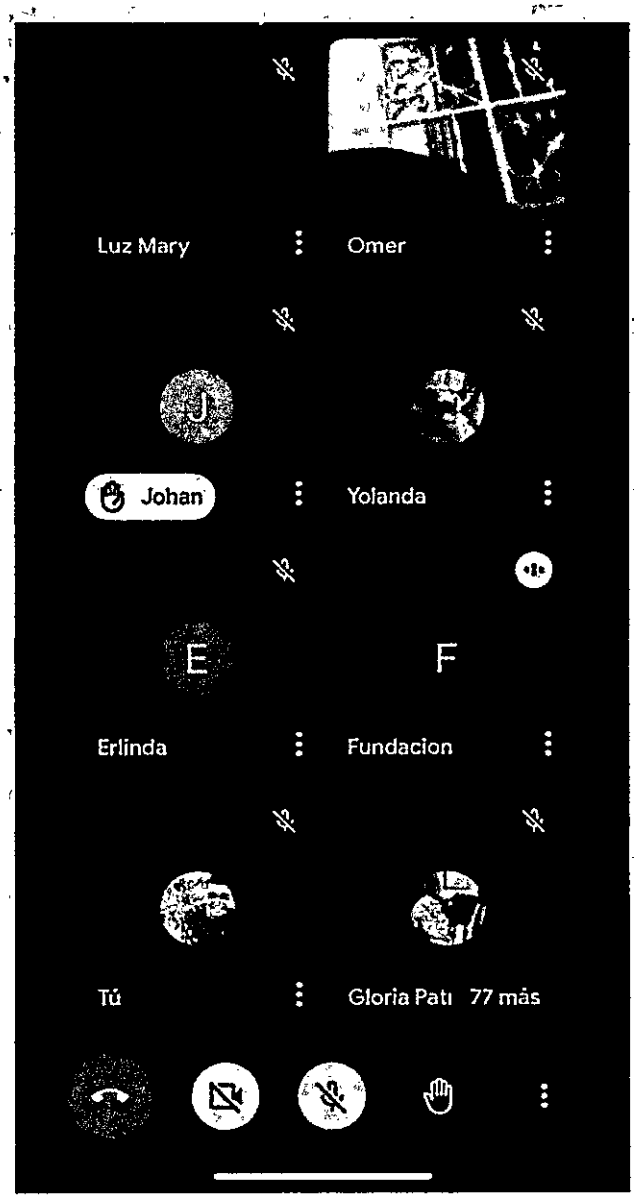
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Llevé a cabo conforme a los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso un enfoque centrado en las necesidades individuales de los emprendedores y empresarios de Palmira, Valle del Cauca, brindé apoyo personalizado y soluciones adaptadas que contribuyeron al fortalecimiento de sus empresas, las cuales ejecuté de manera diligente y coordinada con el seguimiento y apoyo del Coordinador de centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira Valle del Cauca, esto me ayudó a la contribución y el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual del programa, la cual fue fundamental para alcanzar los objetivos establecidos y brindar un impacto positivo en la comunidad empresarial de la región.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



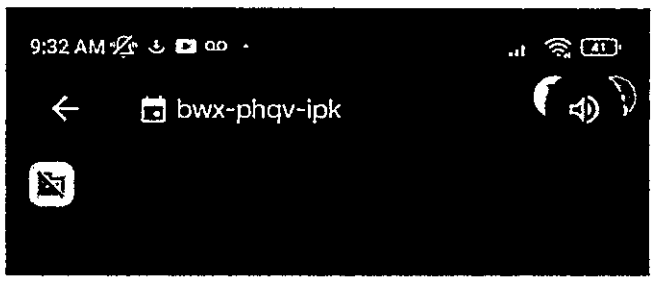


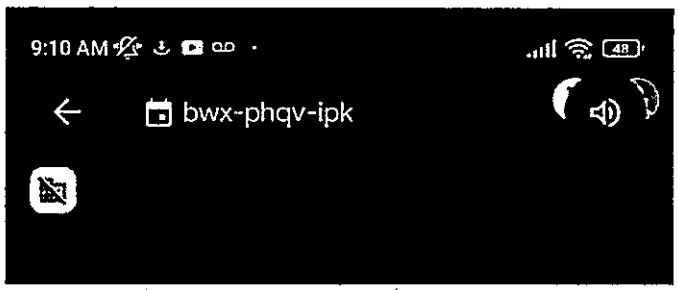
ACTIVIDADES 2





ACTIVIDADES 3



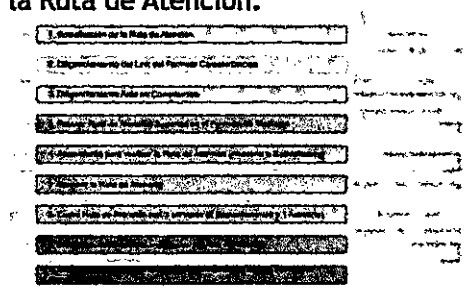


¿Cuáles son los tipos de Formatos?

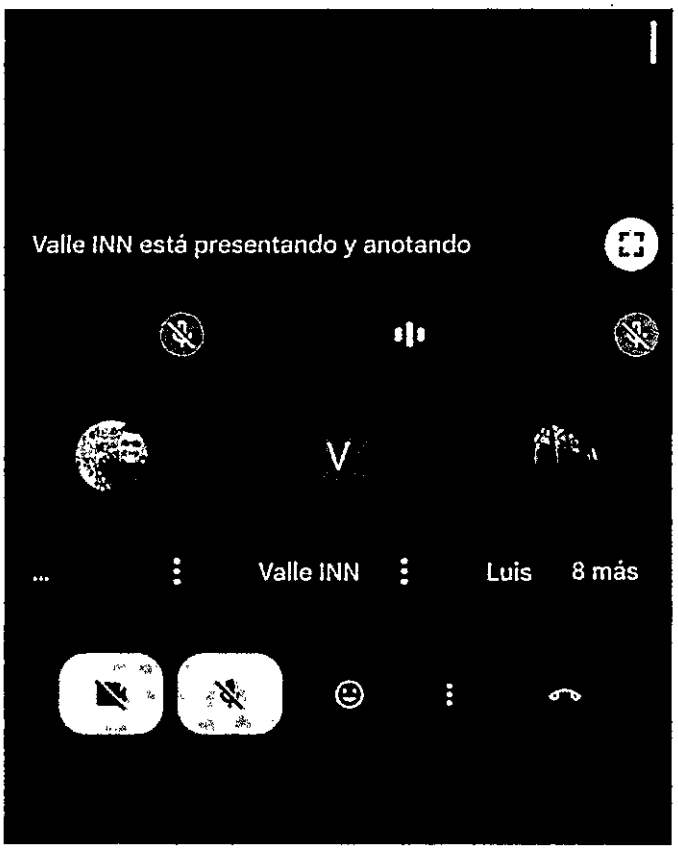




Lo que debemos de tener siempre presente en la Ruta de Atención:





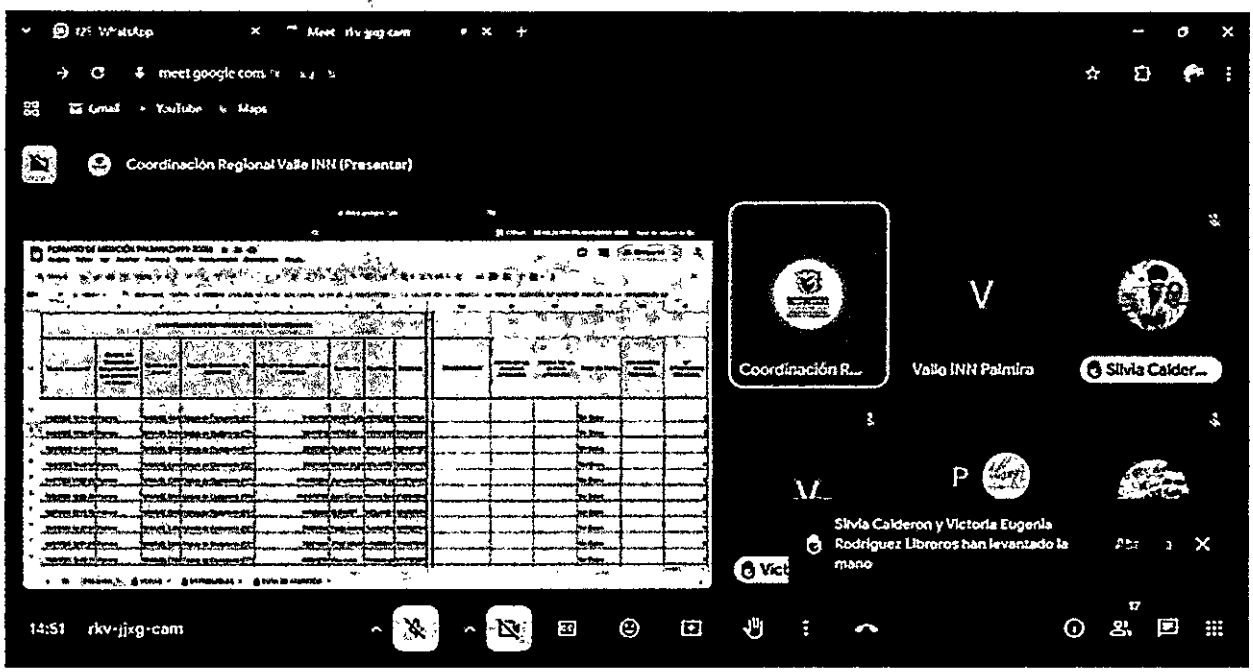


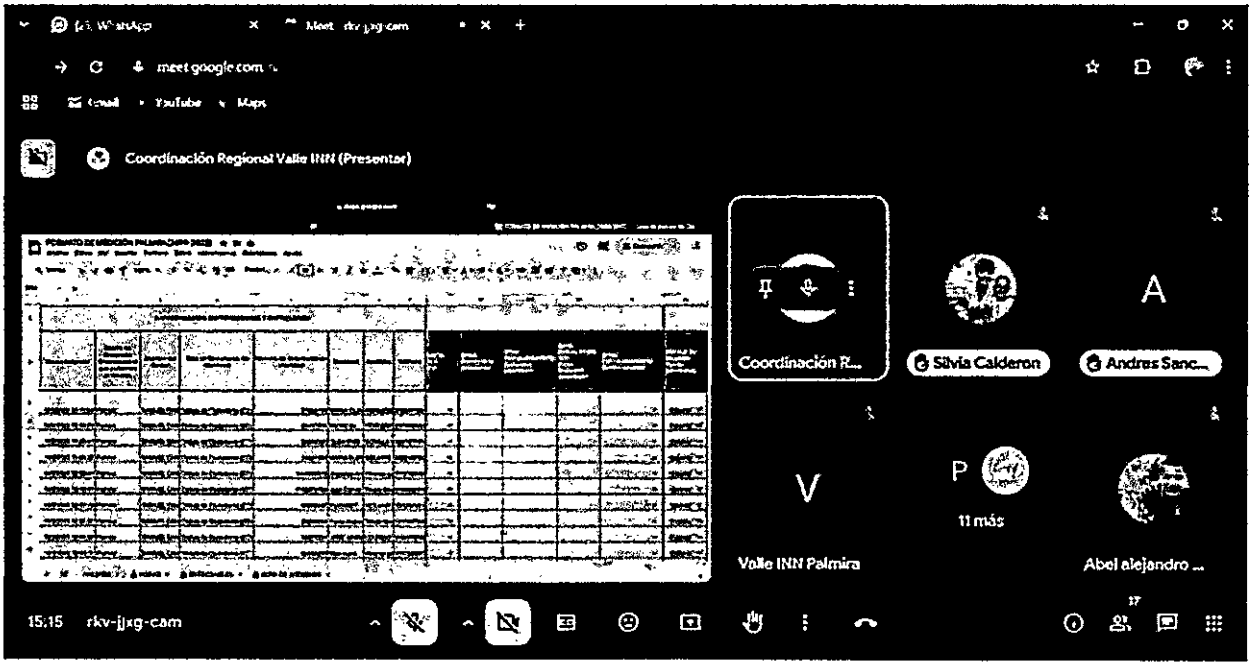
ACTIVIDADES 4





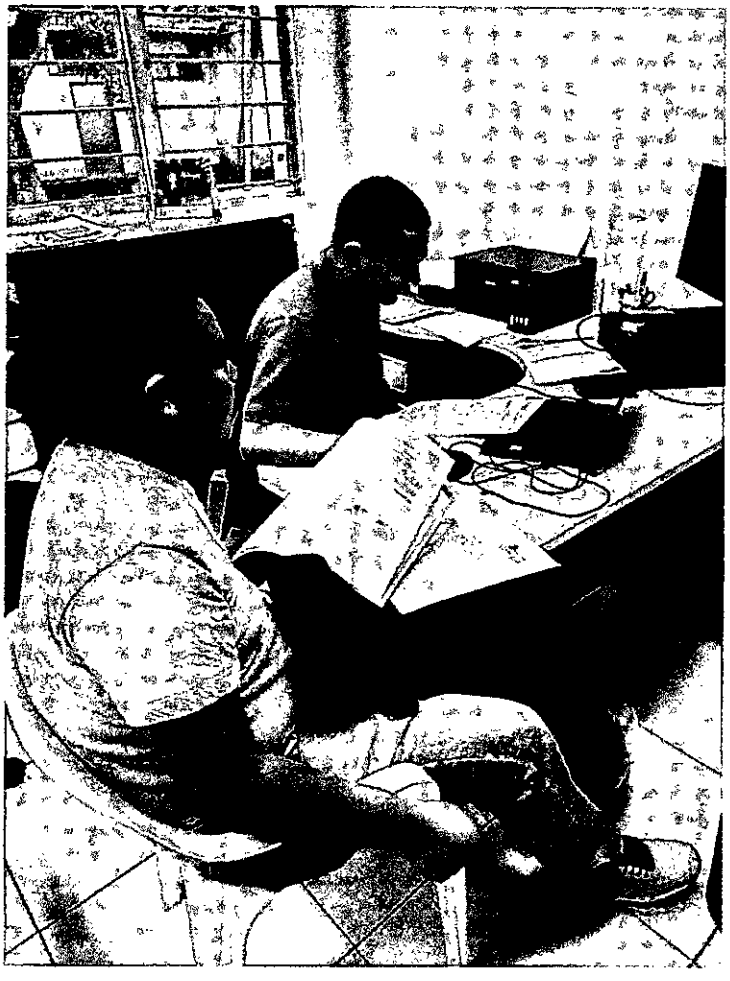
ACTIVIDADES 5



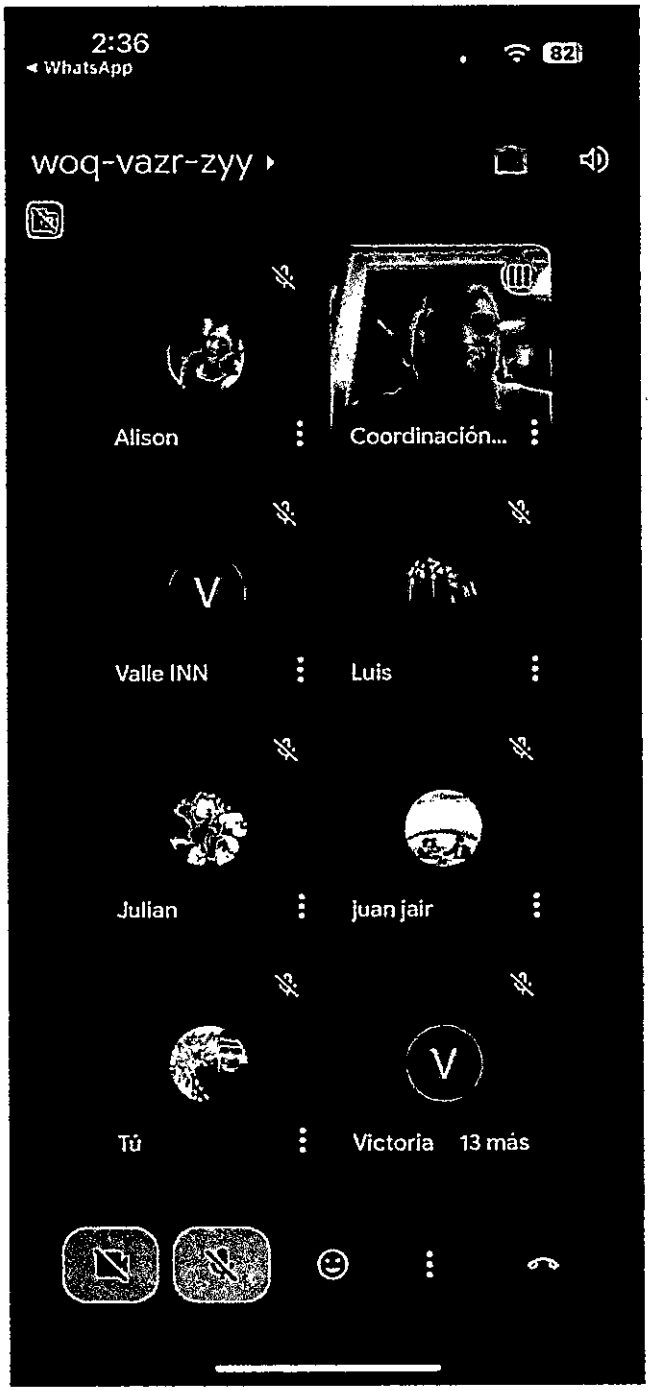


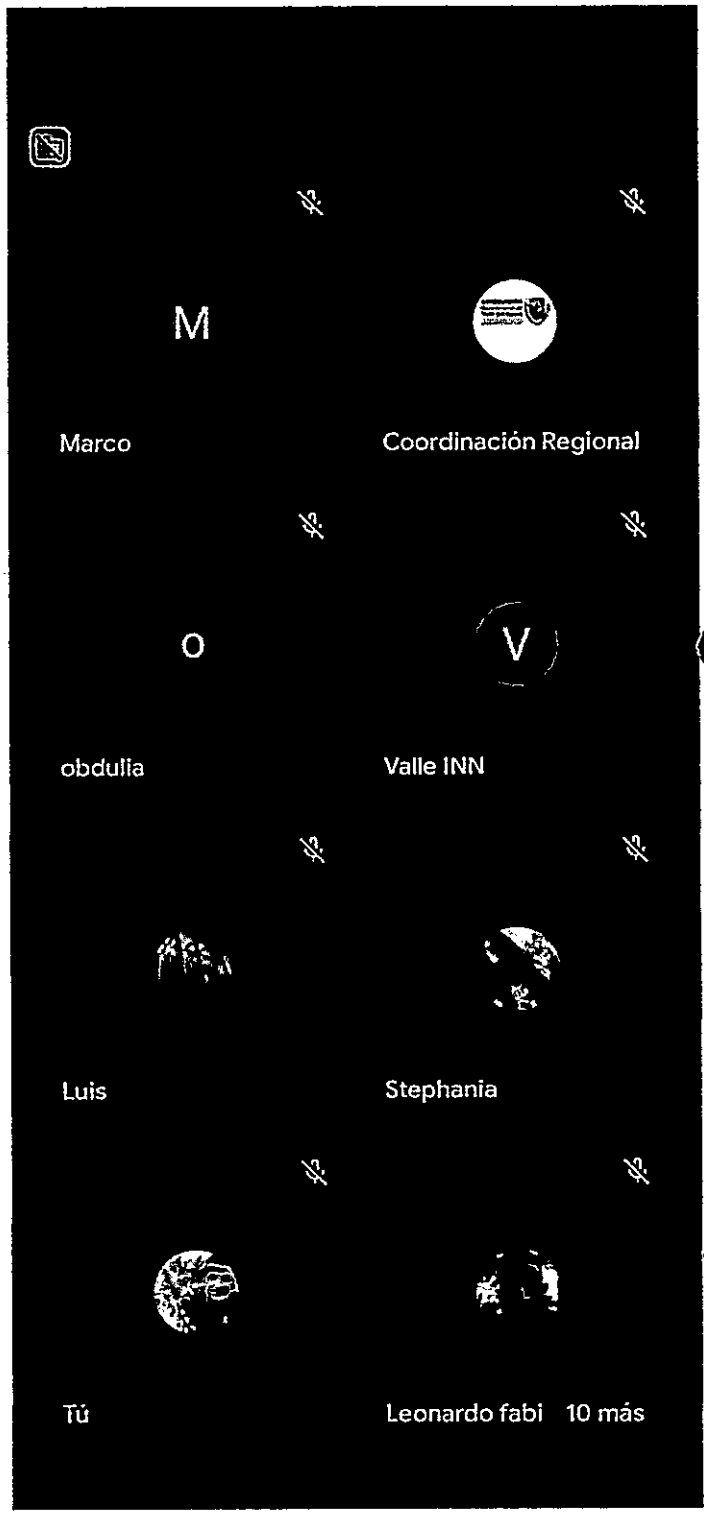
ACTIVIDADES 6





ACTIVIDADES 7





ACTIVIDADES 8





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,

ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ
C.C.1113688807
Teléfono: 3012064001
Correo:abelrh.trabajo@gmail.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 9

Fecha:	6	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – Prestación de servicios	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.310-17.13-16023-2025	de	27 de septiembre de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 4 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090645 Del 30/09/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 13330601/1154/2-320202008/3711001010010000/PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL 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:** PI37-102499/1/1/01/11 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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** **Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ** **C.C. 1113688807** Teléfono. 3012064001 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante SEPTIEMBRE 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 participar 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 específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **SEPTIEMBRE de 2025.** 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% 50,0%
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. 1.310-17.13-16023-2025 del 27 de septiembre 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 recolectó información detallada sobre los actores clave y los servicios disponibles para fortalecer el emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Esto incluye identificar las entidades, programas y recursos existentes que apoyan a los emprendedores y empresas en la región. Posteriormente, se desarrollo articulacion de esta oferta con los servicios de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial proporcionados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. El objetivo fue garantizar una coordinación eficiente y maximizar el impacto de las iniciativas de apoyo a los emprendedores y las empresas del Valle del Cauca.

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 realizó asistencia técnica a emprendedores de micro y pequeñas empresas (MIPYMES) en el municipio de Palmira, Valle del Cauca. Este esfuerzo se llevó a cabo en el marco del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del departamento del Valle del Cauca. Ejecutó la ruta de atención establecida por el programa, garantizando que se cumplieran los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.
Priorizó la empatía y la escucha activa para entender a fondo los desafíos que enfrentaban en sus negocios. Esta comprensión profunda permitió identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas mediante la asistencia técnica proporcionada.

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 brindó apoyo integral a emprendedores y empresarios durante las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de Capital Semilla. Para ello, proporcionó asistencia técnica personalizada y capacitaciones, guiándolos en la elaboración de sus planes de negocio, la identificación de sus necesidades financieras y la preparación de la documentación requerida para la presentación de sus propuestas. Durante la fase de evaluación de las propuestas, desempeñó un papel clave en el proceso, colaborando estrechamente con los evaluadores para garantizar que se tomaran en cuenta todos los aspectos relevantes y se seleccionaran los proyectos con mayor potencial de éxito. Participó en la difusión de las convocatorias, la organización de eventos informativos y la coordinación de reuniones de seguimiento, garantizando una ejecución eficiente en el proceso.

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 desarrolló una variedad de documentos técnicos, que incluían informes, propuestas y resultados de caracterizaciones. Cada uno de estos documentos los elaboró con meticulosidad y atención al detalle, respondiendo a las solicitudes del Coordinador de centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira Valle del Cauca, quién brindó orientación y supervisión en el proceso. Trabajó en estrecha colaboración con él, para asegurar que los documentos cumplieran con los requisitos específicos de cada solicitud y reflejaran de manera precisa la información relevante para el desarrollo del programa y así proporcionar el soporte necesario para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

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 asistió a reunión con articulación de la cámara de comercio para socializar temas varios como fondos o convocatorias para emprendedores y empresarios, en donde me compartieron base de datos de emprendedores ya formalizados en la cámara de comercio que me permite brindar asesoría y asistencia técnica.

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.

El contratista proporcionó información relevante y actualizada para facilitar la toma de decisiones en el momento que sea necesario. Esto implica recopilar, procesar y alimentar los sistemas de bases de datos e información establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. El objetivo fue asegurar que la toma de decisiones se realizo con datos precisos y oportunos, apoyando así los procesos administrativos y estratégicos de la Secretaría.

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.

El contratista organizó reunion virtual con los compañeros para progamar capacitacion de emprendedores los cuales fueron inscritos en la convovatoria valle in con el fin de brindarles conocimientos y bases sobre el tema pitch que es donde tienen que presentar la idea de negocio y exponer sobre lo que esta emprendiendo.

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.

El contratista llevó a cabo conforme a los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso un enfoque centrado en las necesidades individuales de los emprendedores y empresarios de Palmira, Valle del Cauca, brindó apoyo personalizado y soluciones adaptadas que contribuyeron al fortalecimiento de sus empresas, las cuales ejecutó de manera diligente y coordinada con el seguimiento y apoyo del Coordinador de centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira Valle del Cauca, esto le ayudó a la contribución y el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual del programa, la cual fue fundamental para alcanzar los objetivos establecidos y brindar un impacto positivo en la comunidad empresarial de la región.

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 **SEPTIEMBRE 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$10.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$10.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

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

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin novedad

Fecha del próximo informe	12	de	noviembre	de	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
6	días del mes de	**octubre**	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

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA , identificado(a) con CC 1113688807 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en

Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/01/2022 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1113688807	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA	VIGENTE

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los SIETE (7) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2025.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 5601575 Sept 7 2025

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.113.688.807**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 7 de Septiembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ identificado con **Cédula Ciudadanía 1113688807** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Número de Documento	NIT 890399029
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/09/25
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2025/09/01
Fecha Fin del Contrato	2025/10/31
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2025/10/31

Esta certificación se expide a los 2025/09/24.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010