GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234839

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 :	WALTER BETANCOURT FRANCO		
NIT / Número de Documento	148890655	Dirección:	CL 21 18 A 88 BRR LA AVENTURA
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	walterbefran05@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-16199 CONTRATO DEL 28 SEPTIEMBRE 2025	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

5600090985,, 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:e1993feee92d4906c1cb2781dc00688d4b2d7357334d9859ca59d5db3622c1296e78a0b5397a78c8fb9ec6dcee9420cf

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:	WALTER BETANCOURT FRANCO
CEDULA:	14889065
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16199-2025 del 28 de septiembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$8.000.000 (OCHO 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 PUBLICO 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.

   - RR/ Participe en las diferentes convocatorias y capacitaciones del fondo valle Inn desde la ciudad de Guadalajara de Buga en el CDEI del municipio, además del apoyo brindado a las diferentes actividades.

   - Realicé caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de San Pedro

   - Realicé caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de Buga

   - Participé de las diferentes capacitaciones direccionadas desde a secretaria y el CDEI de Guadalajara de Buga

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.

RR/ //- Brindé asistencia técnica a los emprendedores y/o mi pymes 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.

- *Atendí a usuarios en asesorías sobre oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico competitividad y fomento al empleo de la Gobernación del valle del cauca*

- *Caracterícé en formato 2499 desde el CDEI de Guadalajara de Buga*

- *Realicé caracterizaciones en formato 2499 desde el municipio de yotoco*

- Apoyé el proceso de cierre de ruta de los emprendedores caracterizados en la 2499

- Seguí los lineamientos y directrices emitidos desde la secretaria para el normal desarrollo de las actividades y para dar cumplimientos de los objetivos contractuales

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.

RR/ Apoye 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.

- *Asesoré en la revisión y correcto diligenciamiento de los diferentes formatos y anexos del proceso de asesoría y capacitación con los usuarios.*

- *Atendí a emprendedores y usuarios del municipio de yotoco en las diferentes ofertas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.*

- Asesoré a los usuarios en el diligenciamiento del formato 2499 y las diferentes encuestas de satisfacción

- Acompañé y asesoro a los aspirantes a la próxima convocatoria valle inn 2025 en diferentes temas sobre el proceso y paso a seguir.

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.

R//: Elaboré 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.

- *Se elaboraron formatos de asistencia*
- *Actas de capacitacion y asesoria-*
- *Encuesta de caraterizacion en el formamo 2499*
- *Formatos de asistencia a capacitaciones*
- *Formatos de asesoria en atencion en el CDEI de buga.*
- *Diligenciqmiento de la encuesta de satisfaccion*
- *Elaboré informes requeridos por la secretaria*

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.

R//: Respondí los requerimientos asignados, desde mi área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- *Asistí a las capacitaciones programadas por la secretaria de desarrollo económico*
- *Asistí a las reuniones programadas por el coordinador del CDEI de Buga*
- *Atendí diligentemente a los usuarios, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la Gobernación del valle del cauca.*

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.

R//, Durante este periodo brindé información oportuna para la toma de decisiones cuando fue necesario, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- *Brindé apoyo al usuario en la oficina del CDEI de Guadalajara de Buga en horario de oficina*
- *Brindé acompañamiento y asesoría en el proceso de caracterización con los emprendedores de yotoco y Buga*

- *Brindé sucesoria a los usuarios en términos y condiciones del fondo valle inn+ 2025 en el municipio de yotoco Valle*

- *redacté informes de acuerdo con requerimientos*

- *Compartí en las redes sociales y grupos de apoyo información pertinente sobre la oferta institucional de la secretaria y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de la institución a nivel Departamental.*

- *Brindé y proporciono información clara y oportuna en los diferentes procesos de la oferta institucional de la secretaria, tanto físicamente como por medios tecnológicos y grupos de apoyo.*

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.

R//, Participé 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 llevaron a cabo. igualmente, asistio y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convocaron desde otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- *Participé de las capacitaciones y reuniones programadas desde las directrices de la territorial*

- *Se registran en los documentos y formatos asignados la información sobre las atenciones a los usuarios.*

- *Se realizan actas de asistencia*
- *Se formalizaron formatos de caracterizaciones 2499,*

- *Se compartió información en grupos y redes sociales de acuerdo a directrices, sobre temas pertinentes a la secretaria de desarrollo económico, específicamente la oferta institucional y la convocatoria para el fondo valle inn + 2025*

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.

R//, Realicé las siguientes actividades:

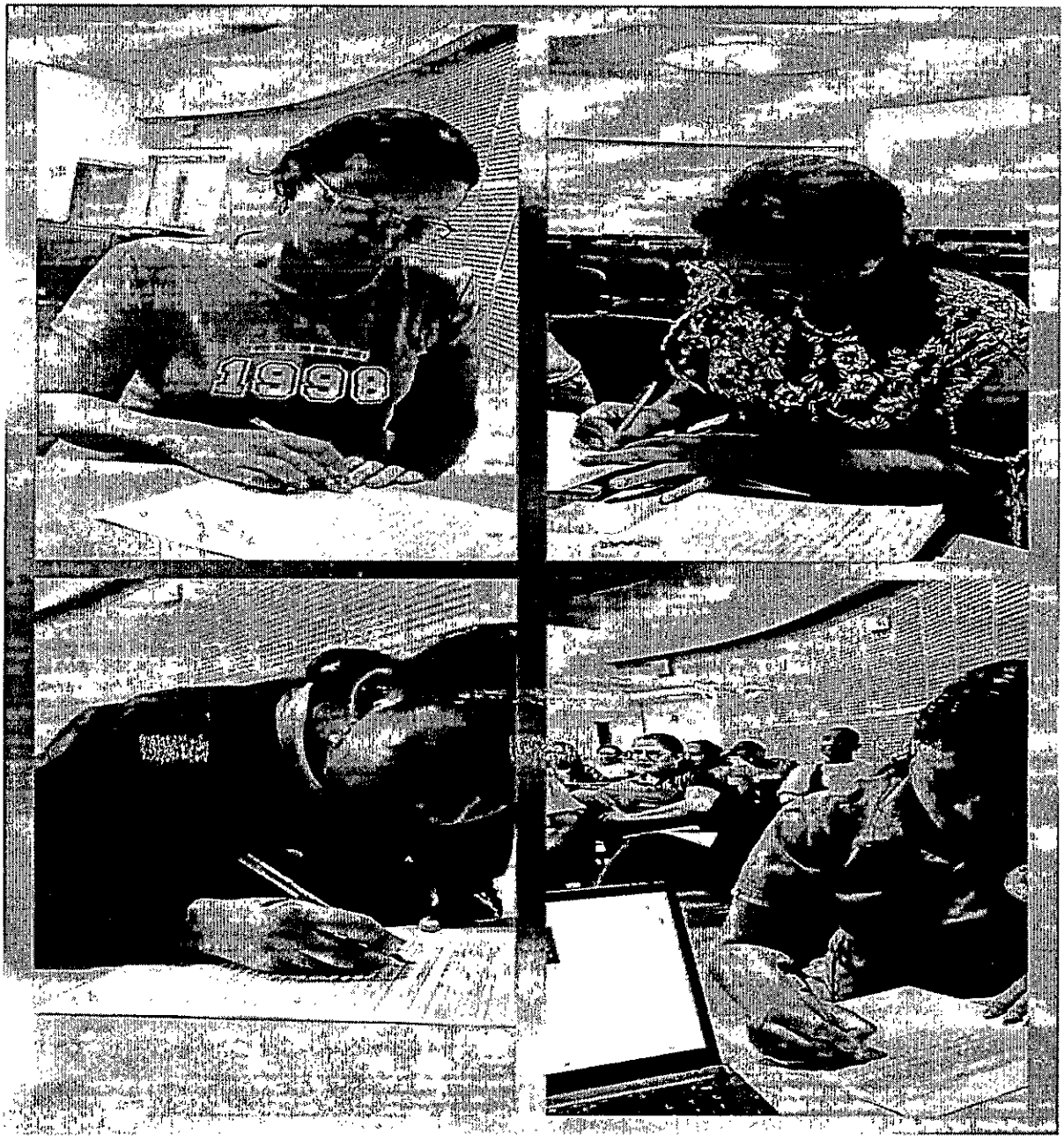
- *Apoyé a la operadora del proyecto, brindando información oportuna sobre el proceso en el fortalecimiento del programa valle inn + 2025*

- *Compartí por sus redes sociales y grupos de apoyo información pertinente e importante sobre la oferta institucional así como los diferentes procesos y actividades de la secretaria de desarrollo económico y fomento del empleo de la Gobernación del valle del cuaca*

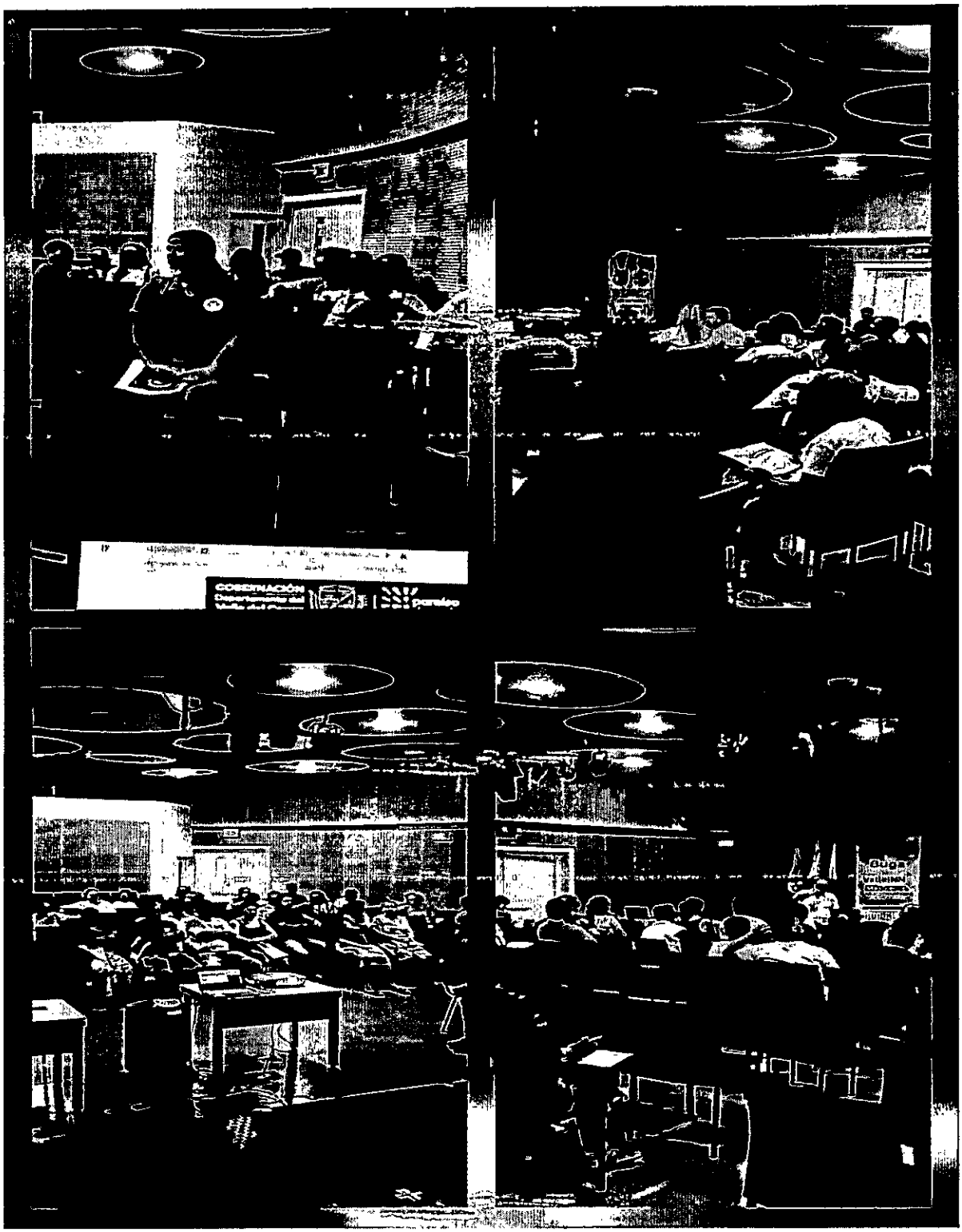
- *Atendí directrices desde la secretaria para la realización eficiente de los procesos que se adelantan para el fortalecimiento de gobernación del valle del cauca*

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: caracterización con emprendedores del municipio de Yotoco



Capacitación yotoco

ACTIVIDADES 2

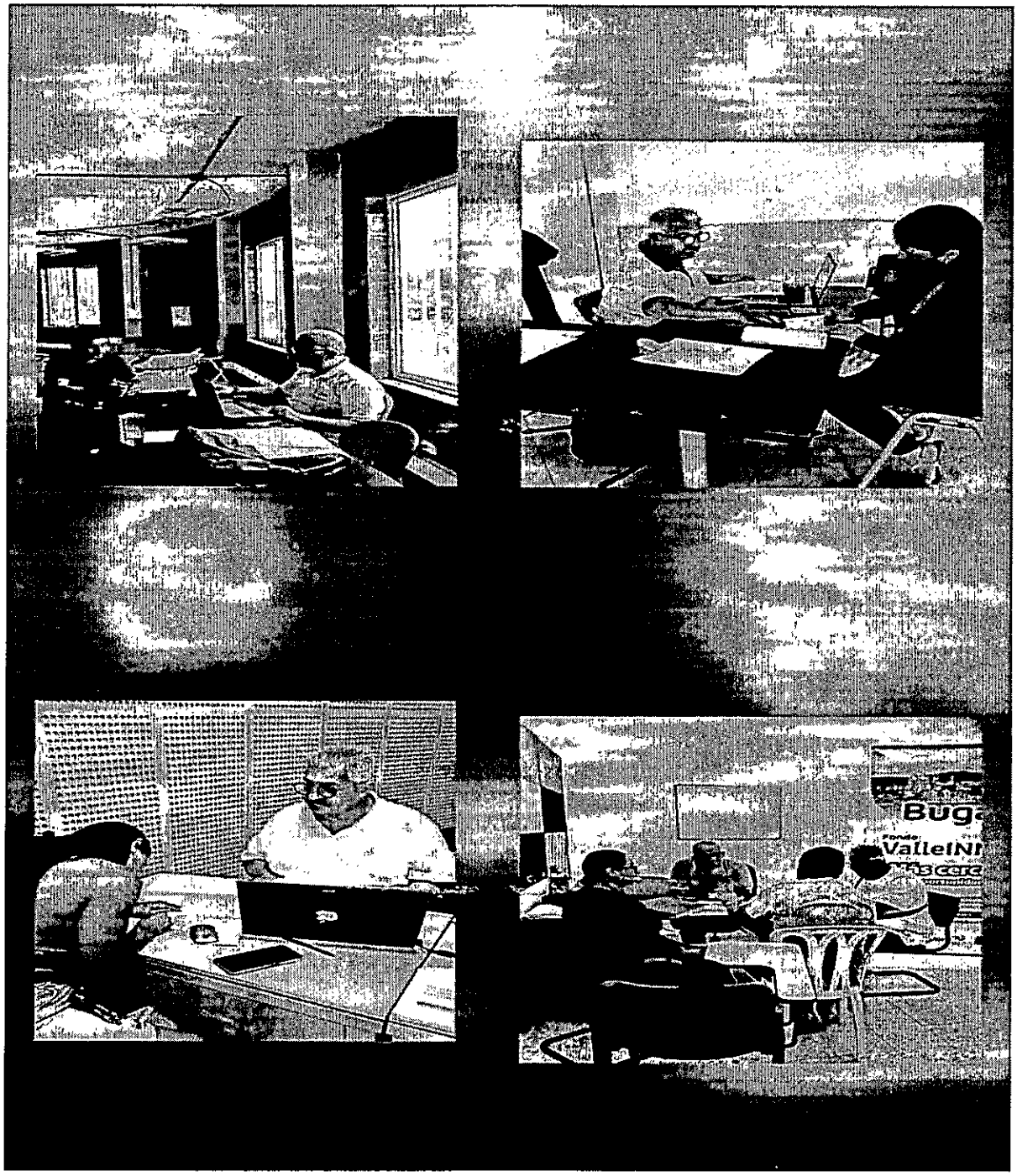


DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Atención de usuarios



Atención de usuarios

ACTIVIDADES 3



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Asesoría a usuarios y atención a grupos de interés



Caracterización y asesoría a usuarios yotoco.

ACTIVIDADES 4

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código: FO-M2-P2-05 Versión: 01 Fecha de aprobación: 06/11/2024 Página: 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos	SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a la Política de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014, la Gobernación del Valle del Cauca NIT 890.399.029-5, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 entre calle 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco en la Ciudad de Cali, le indica que la información por usted suministrada será recolectada con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servicios, trámites, OPAS y PORSDF que ofrece la Entidad

Fecha: _____

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona natural)

Yo_____,

identificado (a) con cedula de ciudadanía número _____ de_____, actuando en nombre propio, de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las directrices del servicio de Asistencia Técnica en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI y me obligo con los gestores asignados por el CDEI a cumplir los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona jurídica).

Yo_____,

identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número _____ de _____, en mi condición de representante legal de la empresa_____

debidamente constituida, domiciliada en la ciudad de_____, en nombre de la entidad que represento y de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las políticas del servicio del Centro de Desarrollo de Emprendimiento e Innovación – CDEI y me obligo, con mi empresa, con mis socios, y con los asesores asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI a cumplir con los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

Adicionalmente, me obligo irrestrictamente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención.

Departamento Valle del Cauca Gobernación VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: Hora inicio: Hora final:

Municipio:

Nombre de la capacitación/asesoría: PROCESOS INTERNOS - OFERTA INSTITUCIONAL

Tipo de reunión: Inicial ☐ ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

Socializar la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo de la gobernación del valle del Cauca en los programas ValleINN + y FONDER

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La capacitación se desarrolló mediante metodología tipo cátedra, utilizando ayudas audio visuales, con participación activa de los emprendedores citados.

Se socializo el programa fondo ValleINN + y FONDER, con el propósito de dar a conocer los lineamientos para el fortalecimiento de los emprendedores del Valle del Cauca

Observaciones:

1- Se diligencian formatos (acta de compromiso, acta de asesoría, listados de asistencia)

2- Se diligencia encuesta de satisfacción

Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación		Por definir

Firma Gestor/auxiliar

Nombre: Walter Loaiza

Firma Emprendedor/Empresario

Nombre:

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Desarrollo Económico,
Competitividad y Fomento del Empleo

paraíso de todos

Formato de Caracterización - 2499 VIG 2025.

La Gobernación del Valle del Cauca, a través de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, sigue comprometida con el desarrollo económico de la región. Para acceder a los diversos beneficios destinados a los emprendedores del departamento, es fundamental completar y mantener actualizados los datos a través del siguiente formulario.

Además, te animamos a seguir las redes sociales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para mantenerte informado sobre oportunidades y noticias relacionadas:

- Instagram: https://www.instagram.com/sedecvalle/

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

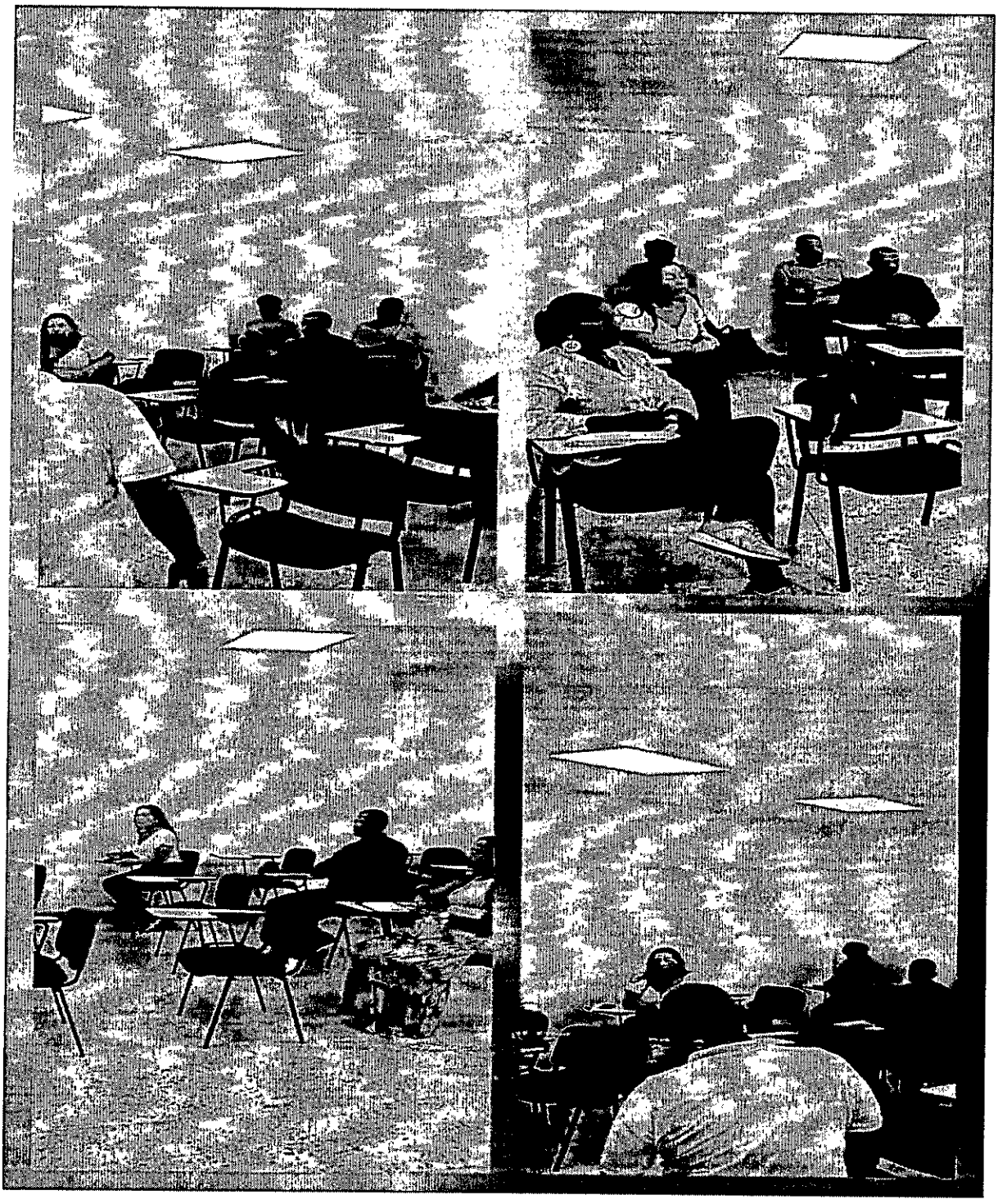
Código: FO-MB-P1-16
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 12/08/2019
Página: 1 de

LUGAR: CDEI - BUGA
TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 9:00 AM
HORA DE TERMINACIÓN: 12:00
CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Coordinador CDEI - BUGA
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunión Equipo CDEI - BUGA
FECHA: 29-09-2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI-BUGA	Sandra Isabel V.	Asesora	38872644	3218488855	[illegible]	
2	CDEI BUGA	JOSE GIRALDO OSORIO	ADMINISTRATIVO	3106109008	9145935 10	josegiraldoosorio@[illegible]	
3	CDEI BUGA	JAIRO [illegible]	GESTOR	2928476	3164 [illegible]	[illegible]	
4	CDEI BUGA	WALTER [illegible]	[illegible]	14889065	3154123716	[illegible]	
5	CDEI Buga	[illegible]	Administ	1144 [illegible]	3234300666	[illegible]	
6	CDEI Buga	John Brayner [illegible]	Gestor	1.111.43.407	3166238 68	[illegible]	
7	CDEI	Americo Sarmiento	adm.	2.570.340	2570	americosarmiento@gmail.com	
8	CDEI	Nancy Loaiza V	Administ	38859048	3185 [illegible]	[illegible]	
9	CDEI	Harold Suarez	Coordinador	14896390	3156169143	hgsuarez4@gmail.com	
10							
11							
12							
13							

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Formatos, actas y registros

ACTIVIDADES 5



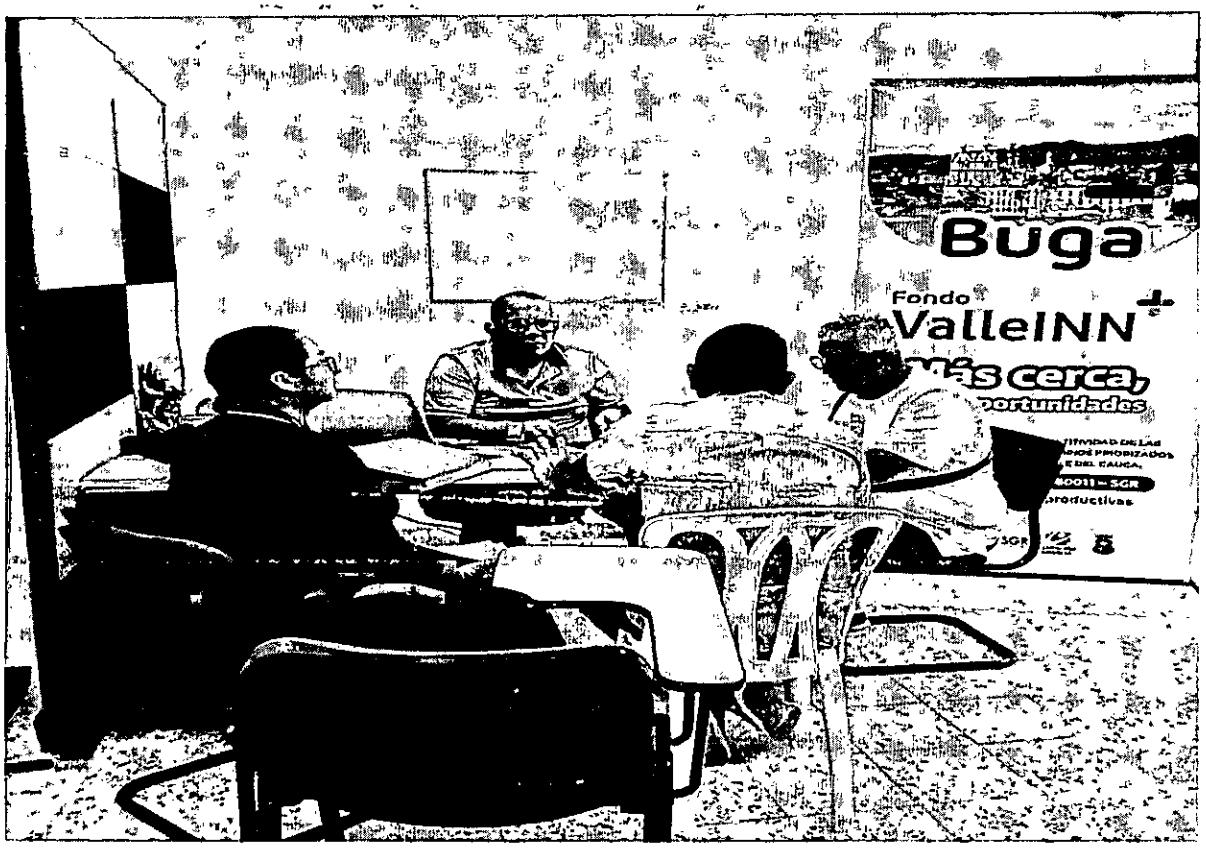


DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: capacitación CDEI Guadalajara de Buga, atención a usuarios desde el CDEI del municipio de Guadalajara de Buga

ACTIVIDADES 6:

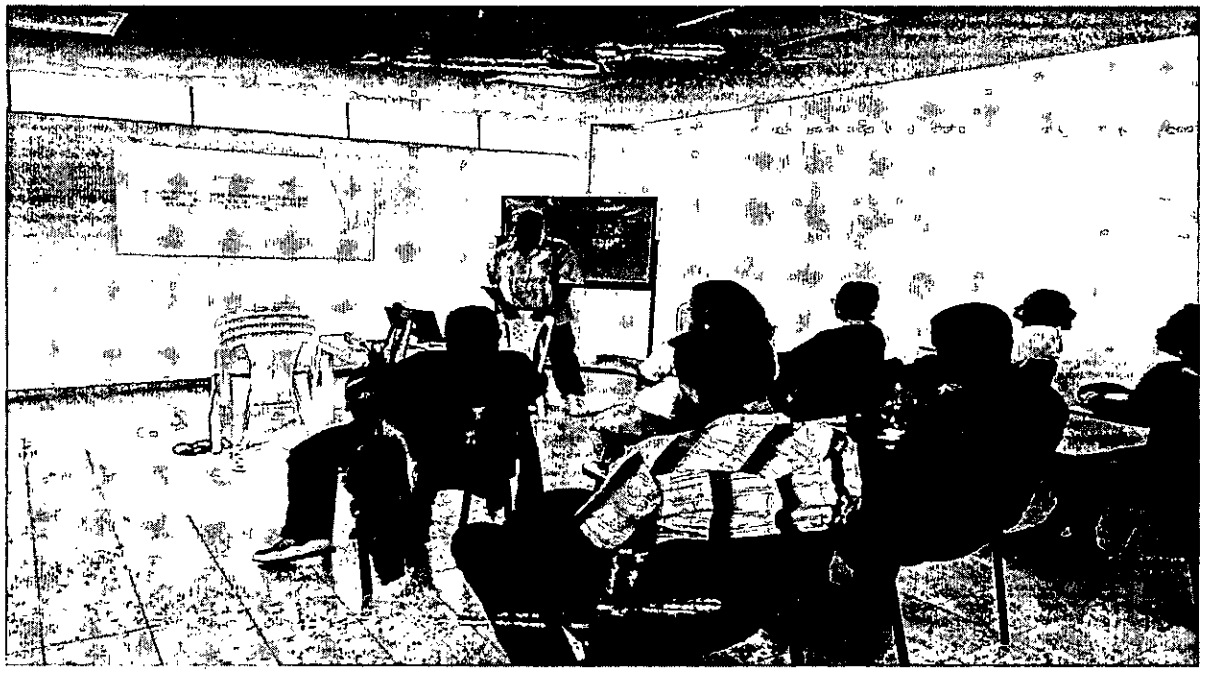


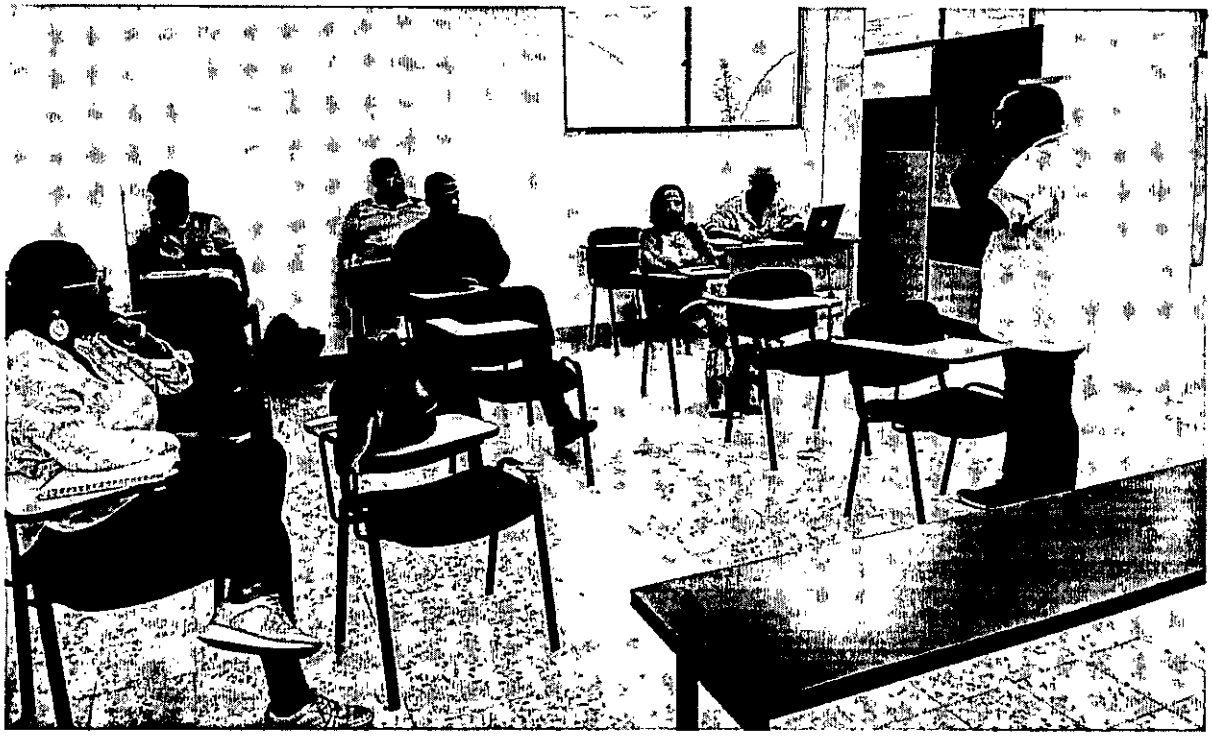
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: asesoría e información usuarios y grupos de interés en el municipio de Buga y Yotoco



Atención a funcionarios alcaldía de yotoco

ACTIVIDADES 7:





DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Capacitaciones CDEI Guadalajara de Buga

ACTIVIDADES 8:





DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

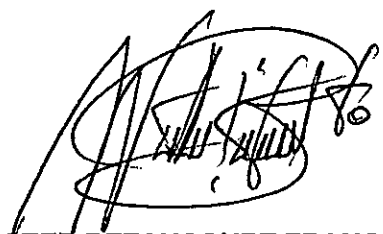
Información Compartida por grupos de apoyo y redes sociales

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,



WALTER BETANCOURT FRANCO
C.C.14889065
Teléfono: 3154012716
Correo:walterbefran05@gmail.com

V. B.



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 10

Fecha:	6	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X – Prestación de servicios		**CONVENIO**	-	
Contrato número:	1.310-17.13-16199-2025	de	28 de septiembre de 2025		
Acta Aclaratoria	-	del	-		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 4 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090985 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 VallelNN +. • **Elemento PEP:** PI37-102499/1/1/01/11 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO 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	**WALTER BETANCOURT FRANCO** **C.C. 14889065** Teléfono. 3154012716 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 Secretaría 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 especificas 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.**	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.	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. 1.310-17.13-16199-2025 del 28 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.

Durante este periodo el contratisto realizo 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

- Participo en las diferentes convocatorias y capacitaciones del fondo valle Inn desde la ciudad de Guadalajara de Buga en el CDEI del municipio, además del apoyo brindado a las diferentes actividades.

- Realizo caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de San Pedro

- Realizo caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de Buga

- Participo de las diferentes capacitaciones direccionadas desde a secretaria y el CDEI de Guadalajara de Buga

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.

Durante este periodo el contratista brindo asistencia técnica a los emprendedores y/o mi pymes 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.

- *Atendió a usuarios en asesorías sobre oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico competitividad y fomento al empleo de la Gobernación del valle del cauca*

- *Caracterizo en formato 2499 desde el CDEI de Guadalajara de Buga*

- *Realizo caracterizaciones en formato 2499 desde el municipio de yotoco*

- Apoyo el proceso de cierre de ruta de los emprendedores caracterizados en la 2499

- Siguió los lineamientos y directrices emitidos desde la secretaria para el normal desarrollo de las actividades y para dar cumplimientos de los objetivos contractuales

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.

RR/ El contratista Apoyo 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.

- *Asesoro en la revisión y correcto diligenciamiento de los diferentes formatos y anexos del proceso de asesoría y capacitación con los usuarios.*

- *Atendió a emprendedores y usuarios del municipio de yotoco en las diferentes ofertas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.*

- Asesoro a los usuarios en el diligenciamiento del formato 2499 y las diferentes encuestas de satisfacción

- Acompaño y asesoro a los aspirantes a la próxima convocatoria valle inn 2025 en diferentes temas sobre el proceso y paso a seguir.

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.

R//: el contratista elaboro 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.

- *Se elaboraron formatos de asistencia*
- *Actas de capacitacion y asesoria-*
- *Encuesta de caraterizacion en el formamo 2499*
- *Formatos de asistencia a capacitaciones*
- *Formatos de asesoria en atencion en el CDEI de buga.*
- *Diligenciqmiento de la encuesta de satisfaccion*
- *Elaboré informes requeridos por la secretaria*

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.

R//: durante este periodo el contratista Respondió los requerimientos asignados, desde el área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- *Asistió a las capacitaciones programadas por la secretaria de desarrollo económico*
- *Asistió a las reuniones programadas por el coordinador del CDEI de Buga*
- *Atendió diligentemente a los usuarios, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la Gobernación del valle del cauca.*

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.

R//, Durante este periodo el contratista brindo información oportuna para la toma de decisiones cuando fue necesario, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- *Brindo apoyo al usuario en la oficina del CDEI de Guadalajara de Buga en horario de oficina*
- *Brindo acompañamiento y asesoría en el proceso de caracterización con los emprendedores de yotoco y Buga*
- *Brindo sucesoria a los usuarios en términos y condiciones del fondo valle inn+ 2025 en el municipio de yotoco Valle*
- *redacto informes de acuerdo con requerimientos*
- *Compartio en las redes sociales y grupos de apoyo información pertinente sobre la oferta institucional de la secretaria y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de la institución a nivel Departamental.*
- *Brindo y proporciono información clara y oportuna en los diferentes procesos de la oferta institucional de la secretaria, tanto fisicamente como por medios tecnológicos y grupos de apoyo.*

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.

R//, el contratista participo 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 llevaron a cabo. igualmente, asistio y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convocaron desde otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- *Participo de las capacitaciones y reuniones programadas desde las directrices de la territorial*

- *Registro en los documentos y formatos asignados la información sobre las atenciones a los usuarios.*
- *Elaboro y diligencio actas de asistencia*
- *Se formalizaron formatos de caracterizaciones 2499,*
- *Compartió información en grupos y redes sociales de acuerdo a directrices, sobre temas pertinentes a la secretaria de desarrollo económico, específicamente la oferta institucional y la convocatoria para el fondo valle inn + 2025*

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.

R//, Para dar cumplimiento a este objetico el contratista realizo las siguientes actividades:

- *Apoyo a la operadora del proyecto. brindando información oportuna sobre el proceso en el fortalecimiento del programa valle inn + 2025*
- *Compartió por sus redes sociales y grupos de apoyo información pertinente e importante sobre la oferta institucional así como los diferentes procesos y actividades de la secretaria de desarrollo económico y fomento del empleo de la Gobernación del valle del cuaca*
- *Atendió directrices desde la secretaria para la realización eficiente de los procesos que se adelantan para el fortalecimiento de gobernación del valle del cauca*

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	$8.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$8.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
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

V. B.

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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

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

El(la) señor(a) WALTER BETANCOURT FRANCO , identificado(a) con CC 14889065 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: 27/08/2015 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	14889065	**WALTER BETANCOURT FRANCO**	VIGENTE
TI	1034304195	**ASHLYN DAYANA BETANCOURT AQUINO**	VIGENTE
CC	38870567	**LILIANA LOZANO ROLDAN**	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2024/09	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2024/10	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2024/11	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2024/12	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2025/01	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2025/02	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2025/03	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2025/04	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2025/05	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2025/06	30
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	2025/07	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los UN (1) 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

canales_webusr

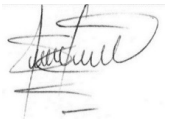
CD3 5705041 Sep 1 2025 1:21PM

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WALTER BETANCOURT FRANCO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **14889065,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2019** 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 01 de septiembre 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

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

WALTER BETANCOURT FRANCO identificado con **Cédula Ciudadanía 14889065** 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