DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS234804

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	06/10/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-10-06
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO		
NIT / Número de Documento	668428062	Dirección:	CARRERA 14 # 16D -71
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	zokar18@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-16159 CONTRATO DEL 28 SEPTIEMBRE 2025	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600090913,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,500,000.00

CUDE:14e436b3173aae49e3854c58e6d9e6612c14fa5e050ccb0d170dfb9ab982087780d43ed 011d05bc8ee04289828db2149

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:	MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
CEDULA:	66842806
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16159-2025 del 28 de septiembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.000.000 (SIETE 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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

   De manera virtual he brindado apoyo a la gestión administrativa y operativa de los Centros de Emprendimiento, con el objetivo de contribuir a su adecuado funcionamiento y fortalecer su impacto en la comunidad emprendedoral, he realizado seguimiento a las actividades programadas, gestionado comunicaciones con emprendedores y aliados estratégicos, y facilitado la articulación interinstitucional utilizando herramientas digitales.

   Así mismo, he apoyado los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, colaborando en la elaboración de informes, la organización de bases de datos, la redacción y revisión de documentos, así como la coordinación de reuniones y actividades virtuales.

2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.

   Como parte de mis funciones, doy información constante sobre el programa Valle INN +, así como de otros programas y proyectos que se articulan a los Centros de Emprendimiento. Esta labor la realizo de manera remota, utilizando principalmente mis redes sociales como canal de difusión para llegar de forma efectiva y directa a la comunidad.

   A través de publicaciones, historias y contenido gráfico o audiovisual, no solo busco

informar, sino también promover la participación de emprendedores y ciudadanos que desean fortalecer sus ideas de negocio o acceder a las diferentes oportunidades que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico.
Este trabajo de divulgación permite mantener a la comunidad actualizada sobre convocatorias, talleres, asesorías y demás servicios que fortalecen a los emprendedores del departamento.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
Realice el informe mensual que registra la gestión realizada en el marco de mis funciones, asegurando la transparencia y el seguimiento de las actividades. Cada informe incluye soportes como la planilla de seguridad social, comprobante de pago y un anexo con evidencias de las acciones ejecutadas. Estos documentos reflejan tanto el cumplimiento operativo como los avances en el apoyo a los Centros de Emprendimiento y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, entre ellos Valle INN+, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos misionales y al desarrollo económico local.

5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

   Asistí a la capacitación virtual organizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente según el artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

   La jornada fue desarrollada desde el Programa de Riesgo Cardiovascular y Metabólico y abordó temas clave sobre el cuidado de la salud y la prevención de enfermedades, con el propósito de fomentar el bienestar integral de los trabajadores.

   La capacitación se tituló: "Más allá del Latido: Prevención y Lucha contra el Infarto",
   un espacio de gran valor que me permitió reforzar conocimientos sobre la importancia de los hábitos saludables y la prevención de riesgos cardiovasculares.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

   Visité en el municipio de Toro un local comercial dedicado al expendio de carnes, con el propósito de socializar los beneficios del programa Valle INN+ y dar a conocer las oportunidades de crecimiento que ofrece a los emprendedores y empresarios locales.

   Durante la visita, destaqué cómo la Gobernación del Valle del Cauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, impulsa programas que fortalecen las

unidades productivas, fomentan la competitividad y apoyan el desarrollo económico regional.

Esta actividad permitió presentar de manera directa la oferta institucional y generar interés en la participación de los programas, contribuyendo así al fortalecimiento empresarial y a la consolidación del sector comercial en el municipio.

9. 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.

   Asistí a la reunión que se llevó a cabo en las oficinas de Comfenalco, en la ciudad de Cartago la cual estuvo liderada por la doctora Martha Lucía Vélez, jefe de la Zona territorial Norte. Durante el encuentro, la doctora resaltó la importancia de fortalecer el trabajo en equipo y la articulación entre instituciones, con el fin de impulsar el desarrollo de la región del Norte del Valle.

   En la reunión se destacó el papel estratégico de la Gobernación del Valle del Cauca en la implementación de proyectos y programas que promueven la competitividad, el emprendimiento y el bienestar de las comunidades. La doctora hizo énfasis en que la cooperación interinstitucional y el compromiso de los diferentes actores locales son fundamentales para garantizar el éxito de estas iniciativas.

10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

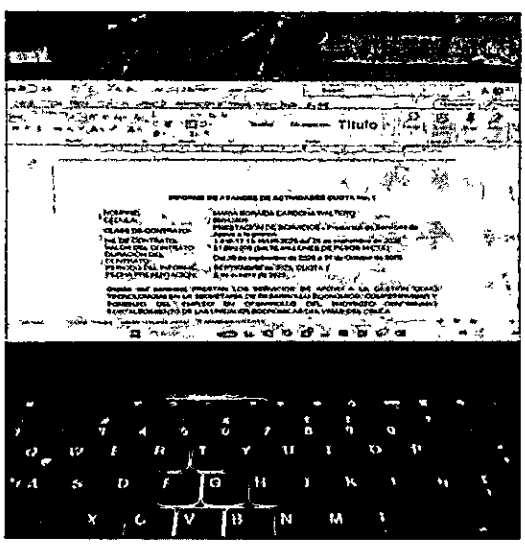


ACTIVIDADES 2



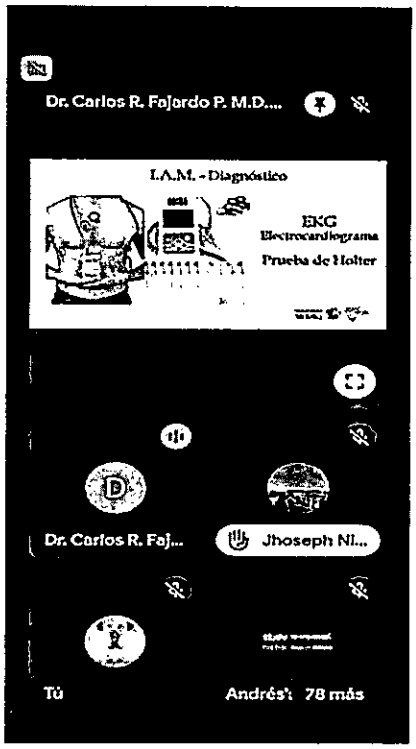


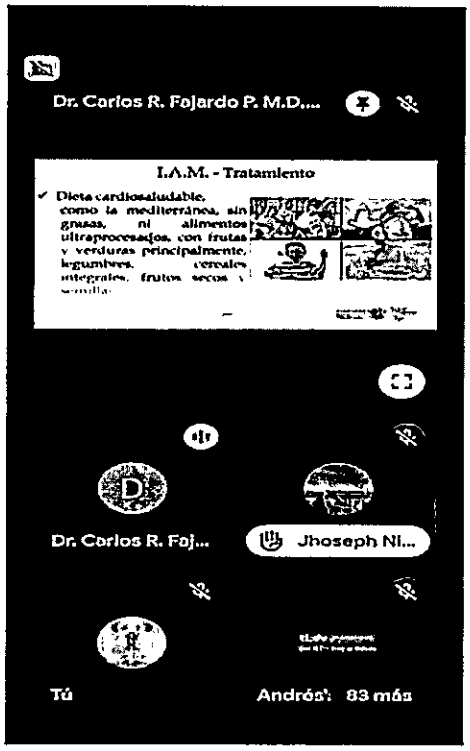
ACTIVIDADES 4

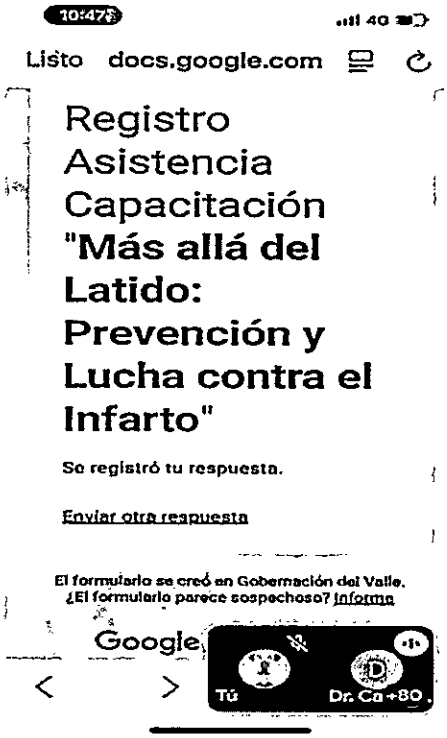




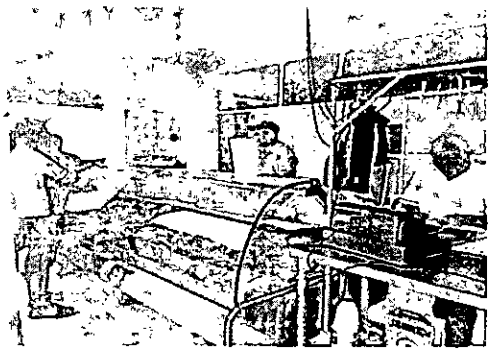
ACTIVIDADES 7

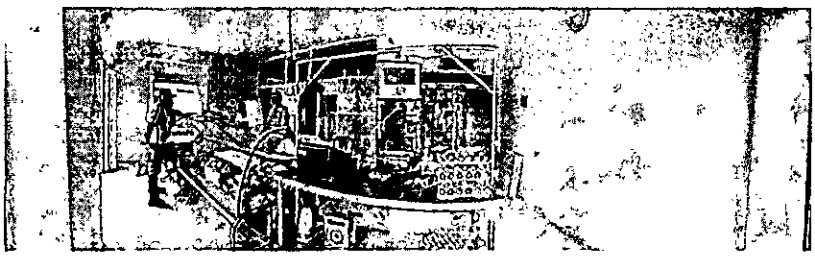






ACTIVIDADES 8





ACTIVIDADES 9





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,

MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
C.C.66842806
Teléfono: 3117698418
Correo:zokar18@hotmail.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 8

Fecha:	6	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	**CONVENIO**	-

Contrato número:	1.310-17.13-16159-2025	de	28 de septiembre de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 3 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090913 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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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	**MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO** **C.C. 66842806** Teléfono. 3117698418 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. 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. 10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	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. 1.310-17.13-16159-2025 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

La contratista apoyo a la gestión administrativa y operativa de los Centros de Emprendimiento, con el objetivo de contribuir a su adecuado funcionamiento y fortalecer su impacto en la comunidad emprendedoral, he realizado seguimiento a las actividades programadas, gestionado comunicaciones con emprendedores y aliados estratégicos, y facilitado la articulación interinstitucional utilizando herramientas digitales.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.
La contratista brindo información constante sobre el programa Valle INN +, así como de otros programas y proyectos que se articulan a los Centros de Emprendimiento. Esta labor la realizo de manera remota, utilizando principalmente mis redes sociales como canal de difusión para llegar de forma efectiva y directa a la comunidad.

A través de publicaciones, historias y contenido gráfico o audiovisual, no solo busco informar, sino también promover la participación de emprendedores y ciudadanos que desean fortalecer sus ideas de negocio o acceder a las diferentes oportunidades que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

La contratista realizo el informe mensual que registra la gestión realizada en el marco de mis funciones, asegurando la transparencia y el seguimiento de las actividades. Cada informe incluye soportes como la planilla de seguridad social, comprobante de pago y un anexo con evidencias de las acciones ejecutadas. Estos documentos reflejan tanto el cumplimiento operativo como los avances en el apoyo a los Centros de Emprendimiento y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, entre ellos Valle INN+, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos misionales y al desarrollo económico local.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

La contratista participo en la capacitación virtual organizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente según el artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La jornada fue desarrollada desde el Programa de Riesgo Cardiovascular y Metabólico y abordó temas clave sobre el cuidado de la salud y la prevención de enfermedades, con el propósito de fomentar el bienestar integral de los trabajadores.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

La contratista visito en el municipio de Toro el local comercial de actividad , expendio de carnes, con donde socializo los beneficios del programa Valle INN+ y dio a conocer las oportunidades de crecimiento que ofrece a los emprendedores y empresarios locales.

Durante la visita, destaco cómo la Gobernación del Valle del Cauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, impulsa programas que fortalecen las unidades productivas, fomentan la competitividad y el apoyo en el desarrollo económico regional.

9. 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.

Asistio a la la reunión que se llevó a cabo en las oficinas de Comfenalco, cartago la cual estuvo liderada por la doctora Martha Lucía Vélez, jefe de la zona territorial Norte, Durante el encuentro, se resaltó la importancia de fortalecer el trabajo en equipo y la articulación entre instituciones, con el fin de impulsar el desarrollo de la región del Norte del Valle.
Tambien papel estratégico de la Gobernación del Valle del Cauca en la implementación de proyectos y programas que promueven la competitividad, el emprendimiento y el bienestar de las comunidades

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	$7.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$7.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000				
Valor total ejecutado	$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$3.500.000				
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

COOSALUD
En Pos de tu bienestar

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC 66842806
Nombres:	MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia
Fecha de afiliación:	2023-11-01
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel Sisben:	O
Departamento - Municipio:	VALLE DEL CAUCA CARTAGO

Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	E.S.E. IPS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD CIP

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

La anterior certifcación se expide y firma el 2025 09-09 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2025-10-09

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO Supersalud

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:

MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **66.842.806**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 9 de Septiembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO identificado con **Cédula Ciudadanía 66842806** 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