FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
c787ce950147febbaa489abcda7e59ceb0f8e68924ab9a994fde3b1e28b13d5c7c62c60e0bb4303c8af222802a9ffd8a

Número de Factura: FE-9
Fecha de Emisión: 02/12/2025
Fecha de Vencimiento: 02/12/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: JARAMILLO FEIJO HENRY ALEXANDRO
Nombre Comercial: JARAMILLO FEIJO HENRY ALEXANDRO
Nit del Emisor: 6198992
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 7010
País: Colombia
Departamento: Valle del Cauca
Municipio / Ciudad: Bugalagrande
Dirección: CORR URIBE CARR CENTRAL CRUCE VIA SEVILLA DE BUGALAGRANDE
Teléfono / Móvil: 3117707042
Correo: Henryalex08@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: GOBERNACIÓN DEL VALLE
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 890399029
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
País: Colombia
Departamento: Valle del Cauca
Municipio / Ciudad: Tuluá
Dirección: CL 10 CRA 6 Y 8 P3 EDIF SAN FRANCISCO
Teléfono / Móvil: 602620000
Correo: darivas@valledelcauca.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	1724	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	NIU	1,00	$ 2.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 2.000.000,00

Notas Finales

Factura electrónica Cuota 01 mes de noviembre
Linea de negocio: Factura electrónica Cuota 01 mes de noviembre

Powered by CamScanner

Datos Totales

Documento generado el:
02/12/2025 17:03:33
Documento validado por la DIAN:
02/12/2025 17:03:34
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		2000000
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		2000000
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		0
Total neto factura (=)		2000000
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 2000000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		2.000.000,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		2.000.000,00
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		2.000.000,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 2.000.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764093245010 Rango desde: 1 Rango hasta: 5000 Vigencia: 2027-05-17

Powered by CamScanner

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO
CEDULA:	6198992
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17731-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Noviembre de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de noviembre 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.

Dando complimiento asumí un rol clave en la articulación del soporte institucional desde la Oficina Territorial Centro y el Punto Innova, contribuyendo activamente al dinamismo emprendedor de la región. Mi labor consistió en gestionar la oferta de servicios, iniciando con la identificación y perfilamiento de cada emprendedor para trazar una hoja de ruta individualizada utilizando la herramienta de caracterización de esta manera poder garantizar una ruta emprendedora de capacitaciones y asesorías.

Participé en reunión que gestionó el auxiliar Juan Jair de empalme con quien coordina emprendimiento en el municipio de Andalucía para brindar toda la información de la convocatoria y hacer y una buena divulgación de la información.

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

Brindé asistencia técnica a emprendedores del municipio de Andalucia, a quienes se les socializó la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y

Fomento del Empleo. Posteriormente, fueron incluidos en la ruta de emprendimiento, con el objetivo de potenciar sus unidades productivas a través de asesorías, capacitación y postulación a diferentes convocatorias.

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.

Apoyé a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el desarrollo de la convocatoria ValleINN+ Andalucia. Durante esta actividad brindé atención a los usuarios mediante capacitaciones en formulación de planes de negocio, socialización de la convocatoria, asesorías personalizadas, revisión documental y el envío de la documentación al operador, para que este realizara la carga de la información y, de esta manera, se materializara la postulación.

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.

Participé en la reunión de equipo del Centro de Desarrollo Empresarial Univalle, en la cual se elaboró el plan de trabajo para la entrega de los archivos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, con el objetivo de quedar a paz y salvo frente a los requerimientos solicitados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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.

Brindé socialización a los emprendedores interesados en la convocatoria ValleINN+ Andalucia de la Gobernación del Valle del Cauca, liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Expliqué los términos y condiciones de la convocatoria, el plan de negocio y la lista de chequeo, con el objetivo de que tuvieran claridad sobre el proceso y pudieran postularse sin dificultad.

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.

Participé en la reunión presencial entre el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial Univalle y el operador encargado de la logística de la convocatoria ValleINN+ Andalucia, con el propósito de garantizar una adecuada organización y brindar un servicio de calidad a los usuarios interesados en postularse. Asimismo, se estableció un plan de trabajo por parte del equipo del Centro de Desarrollo Empresarial Univalle para alimentar la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, el cual consiste en caracterizar a los emprendedores que aún no se encuentran vinculados a la ruta de emprendimiento.

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.

Participé en la reunión presencial a la que asistieron, la coordinadora del operador de la convocatoria ValleINN+ Andalucia y el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En este espacio, se socializó con la comunidad la convocatoria ValleINN+, los beneficiarios que tendrá el municipio de Andalucia y la logística que se llevará a cabo en el marco de dicho proceso.

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.

Asistí a una capacitación virtual, gestinada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual es una herramienta del Estado colombiano que orienta la manera en que las entidades públicas deben planear, gestionar y evaluar su desempeño para ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos. Este modelo busca mejorar la calidad de los servicios públicos, promover la transparencia y la lucha contra la corrupción, optimizar la toma de decisiones mediante la planeación estratégica, garantizar el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos públicos y fomentar una cultura de evaluación, innovación y mejora continua.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

Brindé información y realicé el levantamiento de información de los emprendedores y los invité a acercarse al Punto Vive Digital de la cabecera municipal, donde, como equipo de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, brindamos atención a todos los interesados en la convocatoria. Es importante mencionar que algunos emprendedores fueron atendidos dándoles ingreso a la ruta de emprendimiento y, finalmente, recibieron información sobre la convocatoria ValleINN + Andalucía.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



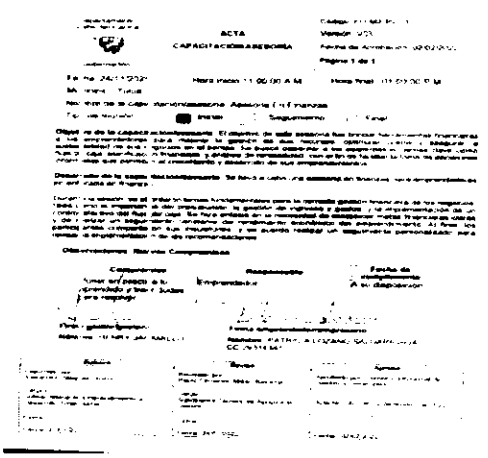
ACTIVIDADES 2

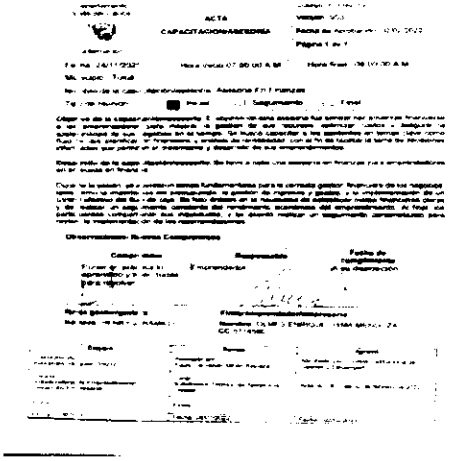


ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4

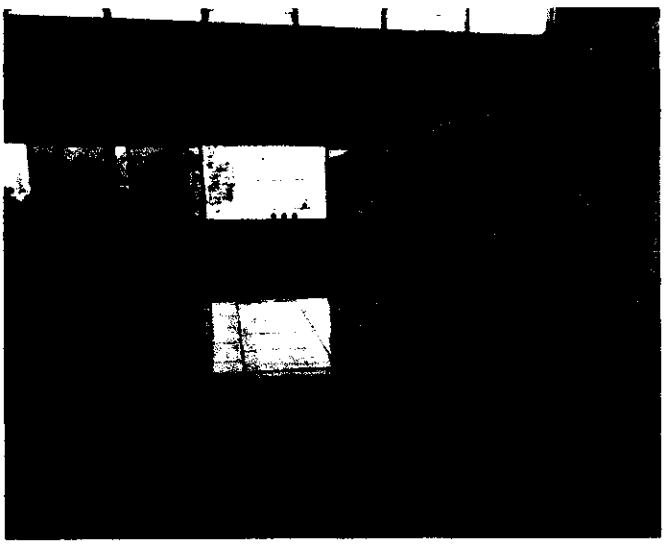




ACTIVIDADES 5



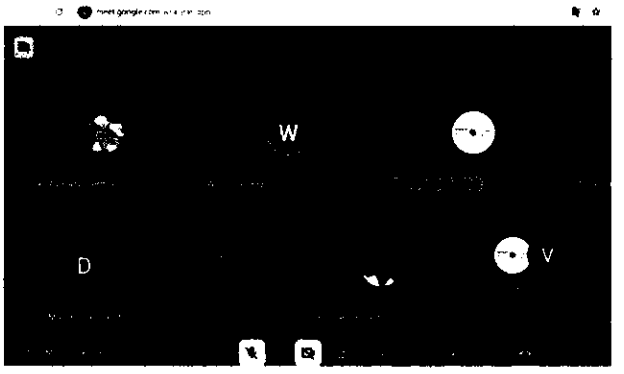

ACTIVIDADES 6

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,

HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO
C.C.6198992
Teléfono: 3117707042
Correo:alexjaramillofeijo@gmail.com

Fecha: **30** de **noviembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17731-2025 de 21 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095862 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - 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**: PI37-102499/1/1/01/14 • **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
HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO
C.C. 6198992
Teléfono. 3117707042
Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Noviembre de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Noviembre 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 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. 9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.	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 **Noviembre 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. 1.310-19.13-17731-2025 del 21 de noviembre 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 gestor asumió un rol clave en la articulación del soporte institucional desde la Oficina Territorial Centro y el Punto Innova, contribuyendo activamente al dinamismo emprendedor de la región. Su gestión se centró en la oferta de servicios, iniciando con la identificación y perfilamiento de cada emprendedor mediante la herramienta de caracterización para trazar una hoja de ruta individualizada, garantizando así una ruta emprendedora específica de capacitaciones y asesorías; Además, participó en la reunión de empalme gestionada por el auxiliar Juan Jair con el coordinador de emprendimiento del municipio de Andalucía, con el fin de suministrar la información de la convocatoria y asegurar su correcta divulgación.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del

Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista brindó asistencia técnica a emprendedores del municipio de Andalucía, a quienes se les socializó la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Posteriormente, estos emprendedores fueron incluidos en la ruta de emprendimiento, con el objetivo de potenciar sus unidades productivas a través de asesorías, capacitación y postulación a diferentes convocatorias.

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 apoyó a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el desarrollo de la convocatoria ValleINN+ Andalucía. Durante esta actividad, brindó atención a los usuarios mediante capacitaciones en formulación de planes de negocio, socialización de la convocatoria, asesorías personalizadas y revisión documental. Finalmente, gestionó el envío de la documentación al operador para que este realizara la carga de la información y, de esta manera, se materializara la postulación de los proyectos.

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 participó en la reunión de equipo del Centro de Desarrollo Empresarial Univalle, en la cual se elaboró el plan de trabajo para la entrega de los archivos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre. El objetivo de esta acción fue quedar a paz y salvo frente a los requerimientos solicitados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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 brindó socialización a los emprendedores interesados en la convocatoria ValleINN+ Andalucía de la Gobernación del Valle del Cauca, liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Explicó los términos y condiciones de la convocatoria, el plan de negocio y la lista de chequeo, con el objetivo de que los participantes tuvieran claridad sobre el proceso y pudieran postularse sin dificultad.

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 participó en la reunión presencial entre el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial Univalle y el operador encargado de la logística de la convocatoria ValleINN+ Andalucía, con el propósito de garantizar una adecuada organización y brindar un servicio de calidad a los usuarios interesados en postularse. Asimismo, se desarrolló un plan de trabajo por parte del equipo del Centro de Desarrollo Empresarial Univalle para alimentar la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, el cual consiste en caracterizar a los emprendedores que aún no se encuentran vinculados a la ruta de emprendimiento.

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.

El contratista participó en la reunión presencial a la que asistieron la coordinadora del operador de la convocatoria ValleINN+ Andalucía y el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En este espacio, se socializó con la comunidad la convocatoria ValleINN+, los beneficiarios que tendrán el municipio de Andalucía y la logística que se llevará a cabo en el marco de dicho proceso.

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 asistió a una capacitación virtual, gestionada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo fue descrito como una herramienta del Estado colombiano que orienta la manera en que las entidades públicas deben planear, gestionar y evaluar su desempeño para ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos. Además, se destacó que el MIPG busca mejorar la calidad de los servicios públicos, promover la transparencia y la lucha contra la corrupción, optimizar la toma de decisiones mediante la planeación estratégica, garantizar el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos públicos, y fomentar una cultura de evaluación, innovación y mejora continua.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

El contratista brindó información y realizó el levantamiento de datos de los emprendedores, a quienes invitaron a acercarse al Punto Vive Digital de la cabecera municipal. En este punto, como parte del equipo de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, brindó atención a todos los interesados en la convocatoria. Es importante mencionar que a algunos emprendedores se les dio

ingreso a la ruta de emprendimiento y, finalmente, recibieron información sobre la convocatoria ValleINN + Andalucía.

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 **NOVIEMBRE 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	$6.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$6.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000				
Valor total ejecutado	$2.000.000				
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 15 de 12 de 2025

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

30 días del mes de **noviembre** 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
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

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO identificado con **Cédula Ciudadanía 6198992** 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	2025/11/27
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2025/11/24
Fecha Fin del Contrato	2025/12/31
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2025/12/31

Esta certificación se expide a los 2025/11/26.

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

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO identificado(a) con CC 6198992 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/10/2024

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **MEDICIPS BUGALAGRANDE**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 27 días del mes 11 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

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

Cordialmente,



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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **6.198.992**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Noviembre 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.