GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235074

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:	09/12/2025 00:00:00
Fecha de Pago :	2025-12-09
Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación	Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO		
NIT / Número de Documento	11306125136	Dirección:	CRA 41 # 101-31
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	anicoco16@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17679 CONTRATO DEL 22 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600095924,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:9cd47cd23d6a190ca12892e3ce8e5e2f73f46ee5325392655b9dd08c8293f4dbc453975d013836c95299d89e9fbe9298

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:	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
CEDULA:	1130612513
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17679-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa requerida para la ejecución de las diferentes convocatorias, estrategias, programas y proyectos ejecutados desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

Brindé apoyo en la gestión administrativa y operativa de la convocatoria en ejecución, acompañando el despliegue de la información y participando en la organización logística de los eventos asociados.

Asimismo, apoyé la logística del lanzamiento de la convocatoria dirigida a los 26 municipios y contribuí en el área administrativa mediante la elaboración de los informes mensuales del PIIP del DNP y del informe de ejecución del proyecto, garantizando el cumplimiento de los requerimientos y plazos establecidos.

2. Brindar apoyo en la operación en el marco de la ejecución de las fases metodológicas definidas para el fondo de capital semilla, cuando estos lo soliciten.

Brindé apoyo en la revisión y seguimiento de la operación del lanzamiento de la convocatoria dirigida a los 26 municipios, verificando que cada proceso se desarrollara conforme a los lineamientos establecidos. Este lanzamiento tiene como objetivo impactar a 4.000 beneficiarios del

Valle del Cauca, por lo que mi acompañamiento se centró en garantizar la correcta articulación entre las áreas involucradas, la adecuada difusión de la información y el cumplimiento de las etapas operativas necesarias para su ejecución.

3. Promover los servicios, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a socios de su comunidad, clientes potenciales y demás actores del ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca, así como brindar apoyo en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la dependencia.

Realicé y promoví los servicios y las convocatorias lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, desarrollando capacitaciones orientadas a socializar los términos de referencia, los requisitos y la documentación necesaria para el proceso de inscripción. Asimismo, acompañé a los emprendedores en la revisión de sus documentos, el diligenciamiento de los anexos y la generación de antecedentes, asegurando que cada carpeta quedara completamente organizada y lista para ser cargada en la plataforma de inscripción.

Brindé apoyo en el evento de lanzamiento de la convocatoria dirigida a los 26 municipios, el cual contó con la participación de emprendedores interesados y la presencia de la Gobernadora y del Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, fortaleciendo así la visibilidad y alcance del programa.

Acompañé la realización de la primera Feria de Reconocimiento Empresarial, un espacio creado para resaltar el talento, la creatividad y la innovación de nuestros beneficiarios, promoviendo su visibilización y fortalecimiento.

Adicionalmente, asistí al evento Conexiones Origen Afro de la Cámara de Comercio de Cali, llevado a cabo en el Rancho de Jonás, donde se presentó la oferta institucional y la convocatoria vigente, con el fin de generar nuevos acercamientos con emprendedores de la comunidad y promover su participación en los programas disponibles.

4. 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 una reunión virtual convocada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo, correspondiente al proceso de inducción y reinducción institucional M2-P2, enfocada en la implementación del lenguaje claro dentro de la entidad. Durante esta sesión se socializaron lineamientos, buenas prácticas y orientaciones para mejorar la comunicación institucional, garantizando que la información dirigida a la ciudadanía sea comprensible, accesible y coherente con los estándares establecidos.

5. 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.

Realicé una encuesta de satisfacción dirigida a los emprendedores participantes en la primera Feria Valle INN, con el propósito de diagnosticar el impacto generado por el evento y recopilar percepciones sobre su organización, utilidad y resultados. Posteriormente, elaboré una presentación con la tabulación y el análisis de los datos obtenidos, permitiendo identificar aciertos, oportunidades de mejora y recomendaciones para futuras ediciones.

Asimismo, asistí a una reunión de equipo en la que se revisaron y ajustaron diferentes temas operativos, se asignaron nuevas tareas y se evaluó el avance de las actividades previamente establecidas, fortaleciendo la articulación interna y la eficiencia en la ejecución de los proyectos.

6. 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.

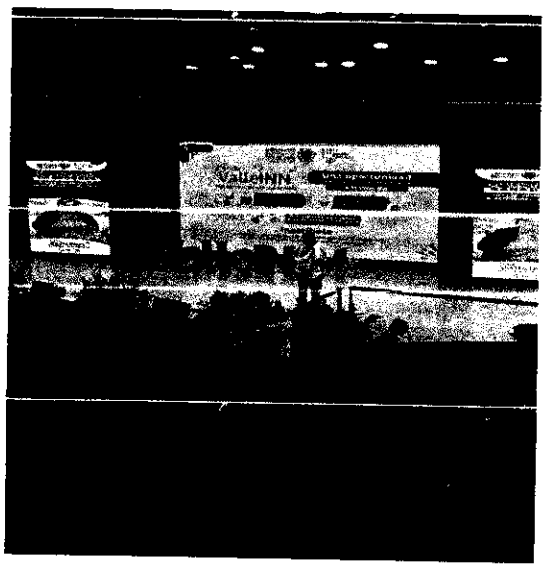
Brindé apoyo técnico, operativo y administrativo en la convocatoria vigente, participando activamente en diversas etapas del proceso. Realicé capacitaciones de socialización informativa, orientando a los emprendedores sobre los objetivos de la convocatoria, los requisitos y los procedimientos para la inscripción, con el fin de garantizar que todos los participantes contaran con la información necesaria para postularse correctamente.

Adicionalmente, apoyé en la revisión y organización de los documentos, asegurando que cada carpeta estuviera completa y lista para su inscripción en la plataforma. También elaboré los informes y soportes requeridos por el supervisor, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y contribuyendo al adecuado seguimiento y control de la convocatoria.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1





ACTIVIDAD 2



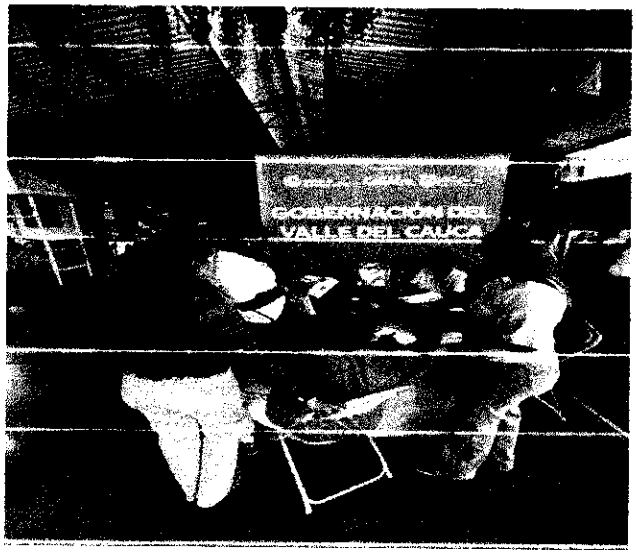


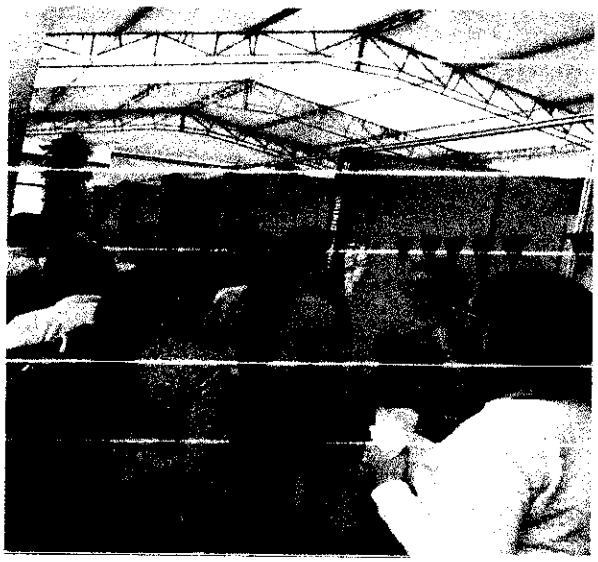
ACTIVIDAD 3

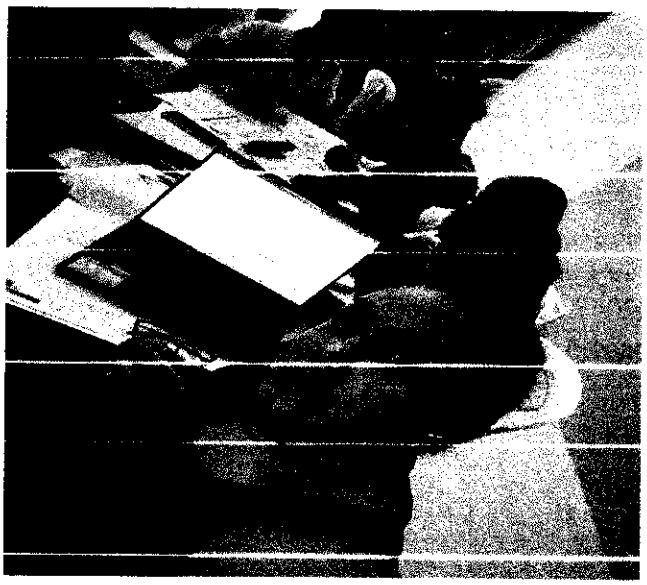




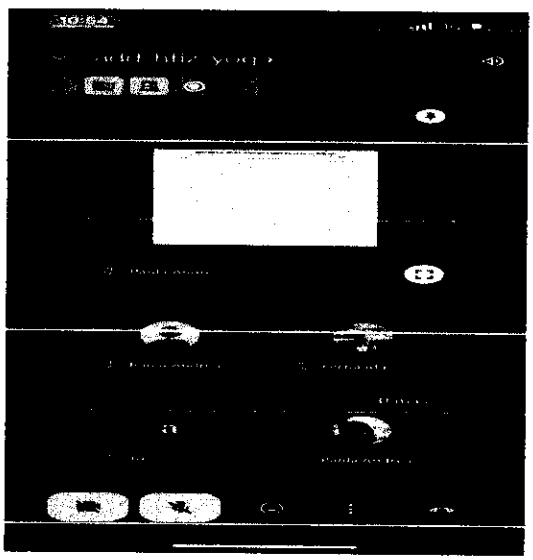








ACTIVIDAD 4



ACTIVIDAD 5





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,

Ana Mile Mosquera.

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
C.C.1130612513
Teléfono: 3013523757
Correo:anicoco16@hotmail.com

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17679-2025 de 22 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 3 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095924 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13330601-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/11 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:
JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
C.C. 1144041044
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

Contratista
ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
C.C. 1130612513
Teléfono. 3013523757
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 específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión administrativa y operativa requerida para la ejecución de las diferentes convocatorias, estrategias, programas y proyectos ejecutados desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo en la operación en el marco de la ejecución de las fases metodológicas definidas para el fondo de capital semilla, cuando estos lo soliciten. 3. Promover los servicios, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a socios de su comunidad, clientes potenciales y demás actores del ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca, así como brindar apoyo en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la dependencia. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 1.310-19.13-17679-2025 del 22 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa requerida para la ejecución de las diferentes convocatorias, estrategias, programas y proyectos ejecutados desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

El contratista brindo apoyo en la gestión administrativa y operativa de la convocatoria en ejecución, acompañando el despliegue de la información y participando en la organización logística de los eventos asociados.

Asimismo, apoyó la logística del lanzamiento de la convocatoria dirigida a los 26 municipios y contribuyó en el área administrativa mediante la elaboración de los informes mensuales del PIIP del DNP y del informe de ejecución del proyecto, garantizando el cumplimiento de los requerimientos y plazos establecidos.

2. Brindar apoyo en la operación en el marco de la ejecución de las fases metodológicas definidas para el fondo de capital semilla, cuando estos lo soliciten.

El contratista llevo a cabó la revisión y seguimiento de la operación del lanzamiento de la convocatoria dirigida a los 26 municipios, verificando que cada proceso se desarrollara conforme a los lineamientos establecidos. Este lanzamiento tiene como objetivo impactar a 4.000 beneficiarios del Valle del Cauca, por lo que su acompañamiento se centró en garantizar la correcta articulación entre las áreas involucradas, la adecuada difusión de la información y el cumplimiento de las etapas operativas necesarias para su ejecución.

3. Promover los servicios, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a socios de su comunidad, clientes potenciales y demás actores del ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca, así como brindar apoyo en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la dependencia.

El contratista realizó y promovió los servicios y las convocatorias lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, desarrollando capacitaciones orientadas a socializar los términos de referencia, los requisitos y la documentación necesaria para el proceso de inscripción. Asimismo, acompañó a los emprendedores en la revisión de sus documentos, el diligenciamiento de los anexos y la generación de antecedentes, asegurando que cada carpeta quedara completamente organizada y lista para ser cargada en la plataforma de inscripción.

El contratista brindó apoyo en el evento de lanzamiento de la convocatoria dirigida a los 26 municipios, el cual contó con la participación de emprendedores interesados y la presencia de la Gobernadora y del Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, fortaleciendo así la visibilidad y alcance del programa.

El contratista acompañó la realización de la primera Feria de Reconocimiento Empresarial, un espacio creado para resaltar el talento, la creatividad y la innovación de nuestros beneficiarios, promoviendo su visibilización y fortalecimiento.

Adicionalmente, asistió al evento Conexiones Origen Afro de la Cámara de Comercio de Cali, llevado a cabo en el Rancho de Jonás, donde se presentó la oferta institucional y la convocatoria vigente, con el fin de generar nuevos acercamientos con emprendedores de la comunidad y promover su participación en los programas disponibles.

4. 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 una reunión virtual convocada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo, correspondiente al proceso de inducción y reinducción institucional M2-P2, enfocada en la implementación del lenguaje claro dentro de la entidad. Durante esta sesión se socializaron lineamientos, buenas prácticas y orientaciones para mejorar la comunicación institucional, garantizando que la información dirigida a la ciudadanía sea comprensible, accesible y coherente con los estándares establecidos.

5. 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.

El contratista realizó una encuesta de satisfacción dirigida a los emprendedores participantes en la primera Feria Valle INN, con el propósito de diagnosticar el impacto generado por el evento y recopilar percepciones sobre su organización, utilidad y resultados. Posteriormente, elaboró una presentación con la tabulación y el análisis de los datos obtenidos, permitiendo identificar aciertos, oportunidades de mejora y recomendaciones para futuras ediciones.

Asimismo, asistió a una reunión de equipo en la que se revisaron y ajustaron diferentes temas operativos, se asignaron nuevas tareas y se evaluó el avance de las actividades previamente establecidas, fortaleciendo la articulación interna y la eficiencia en la ejecución de los proyectos.

6. 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 apoyo técnico, operativo y administrativo en la convocatoria vigente, participando activamente en diversas etapas del proceso. Realizó capacitaciones de socialización informativa, orientando a los emprendedores sobre los objetivos de la convocatoria, los requisitos y los procedimientos para la inscripción, con el fin de garantizar que todos los participantes contaran con la información necesaria para postularse correctamente.

Adicionalmente, apoyó en la revisión y organización de los documentos, asegurando que cada carpeta estuviera completa y lista para su inscripción en la plataforma. También elaboró los informes y soportes requeridos por el supervisor, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y contribuyendo al adecuado seguimiento y control de la convocatoria.

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	$7.500.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$7.500.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000				
Valor total ejecutado	$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe 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:

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO identificado con **Cédula Ciudadanía 1130612513** 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.

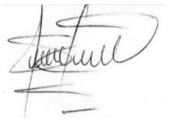
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANA MILE MOSQUERA OCAMPO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1130612513,** se encuentra afiliado/a desde **01/11/2013** 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 27 de noviembre 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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **ANA MILE MOSQUERA OCAMPO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1130612513** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1130612513
NOMBRES Y APELLIDOS	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/10/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	1277
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	21

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **27/11/2025**

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