DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235184

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	09/12/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-12-09
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 :	LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA		
NIT / Número de Documento	163557332	Dirección:	GOBERNACIÃ“N DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	luismariobocanegra61@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17791 CONTRATO DEL 22 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	2,000,000.00											2,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600095949,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Dos millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,000,000.00

CUDE:8397efef208ddb695f1aa36fe318d8d6132fefb2c5662150c6d2c093f51cb77f1f7637ea04fe1d021d424335af04691a

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:	LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA
CEDULA:	16355733
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17791-2025 del 22 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.**

   Asistí a la reunión con el Alcalde del Municipio de Andalucía, Doctor Fernando Girón Vanderhuk, con la finalidad de compartirle el proceso de articulación con la Secretaria de Desarrollo Económico y Rural, el proceso de inscripción a la convocatoria ValleInn+ 2025.

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 19 emprendedores del Municipio de Andalucia, de forma personalizada. Dicha asistencia técnica estuvo enfocada al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención para el programa ValleINN + de cara a futuras convocatorias. Esta se realizó con ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores del Municipio de Andalucia.

3. **Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.**
   Brindé dos capacitaciones grupales en temas de emprendimiento de como estructurar y enfocar las unidades productivas para mejorar resultados en todas las áreas. Así mismo la importancia de alistar la estructuración de un modelo de negocio con la finalidad de postular a futuras convocatorias.

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.**
   Realicé actas de capacitación con sus respectivos listados de asistencia además de asesorías, así como también de la reunión con actores externos a la Gobernación y con los cuales se busca establecer alianzas para desarrollar jornadas y dar a conocer la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

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 asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores en el punto de atención Rentas Departamentales Oficina Zona Centro, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaría y los conocimientos como profesional.

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.**
   Elaboré el levantamiento de información que permite alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

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.**
   Asistí a la capacitacion virtual convocada por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Tema: Inducción y Reinducción Institucional M2-P2-Lenguaje Claro.

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.**
Realice revisión de documentación a emprendedores del Municipio de Andalucia con la finalidad de que se inscribieran a la convocatoria Fondo ValleInn Mas 2025. Dicha revisión se realizó en las instalaciones del Cuerpo De Bomberos.

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.**
Realice capacitación a emprendedores del Municipio de Andalucía para la estructuración del Modelo de Negocio y presentarlo a la Convocatoria ValleInn+ 2025. Realice acompañamiento a la inscripción de la Convocatoria ValleInn Mas en el Municipio de Andalucía, la cual se realizó en el auditorio del Cuerpo De Bomberos.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3

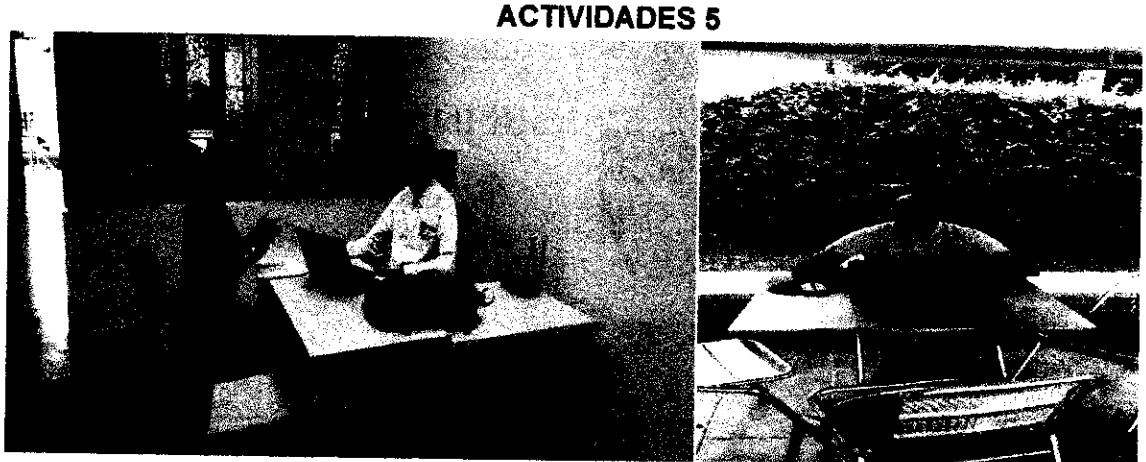


ACTIVIDADES 4

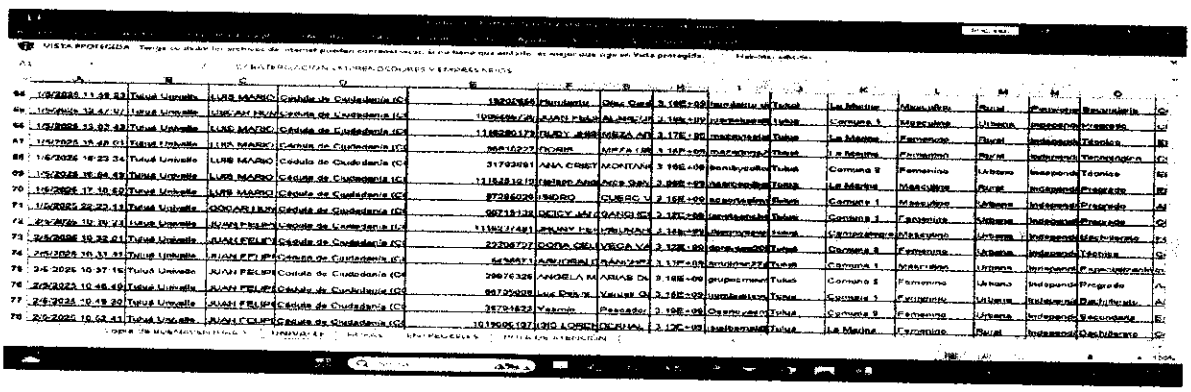
DATOS DE LOS 14 EMPRENDEDORES FINALIZADOS CON LA RUTA DE ATENCION

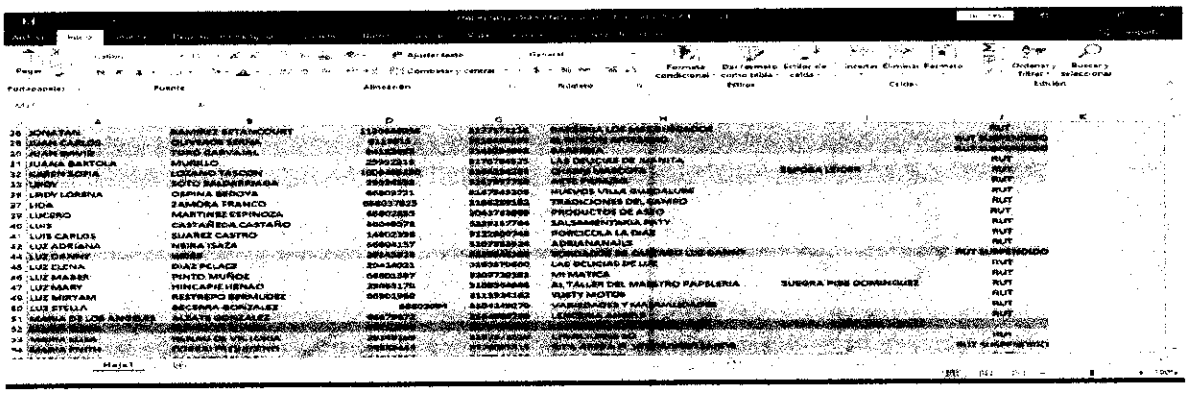
NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	FECHA DE CARACTERIZACION	FECHA DE ASESORIA	FECHA DE CAPACITACION 1	FECHA DE CAPACITACION 2	FECHA FINAL DE ASISTENCIA TECNICA	COLOCAR LOS SERVICIOS QUE SE LE BRINDARON DURANTE LAS ASISTENCIAS TECNICAS - TENER PRESENTE QUE DEBEN SER TEMAS EN HABILIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIACION Y LEGALIZACION
Antonio Maria	Saavedra Lugo	4904912	27/8/2025 0:00:00	29/08/2025	30/08/2025	30/09/2025	30/09/2025	Asesoria y capacitacion en emprendimiento y Finanzas. Tiene plan de negocios.
Cesar William	Garcia Vasquez	94357313	27/8/2025 0:00:00	29/08/2025	30/08/2025	30/09/2025	30/09/2025	Asesoria y capacitacion en emprendimiento y Finanzas. Tiene plan de negocios.
Andres	Hernandez Franco	94388271	27/8/2025 0:00:00	29/08/2025	30/08/2025	30/09/2025	30/09/2025	Asesoria y capacitacion en emprendimiento y Finanzas. Tiene plan de negocios.
Alexander	Castaño Gutierrez	98667098	27/8/2025 0:00:00	29/08/2025	30/08/2025	30/09/2025	30/09/2025	Asesoria y capacitacion en emprendimiento y Finanzas. Tiene plan de negocios.

ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6





ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8





ACTIVIDADES 9

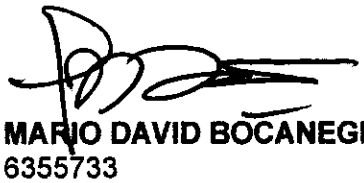


FOTOS, EVIDENCIA,

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,



LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA
C.C.16355733
Teléfono: 3175785386
Correo: luismariodavidbocanegra@gmail.com

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 9

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17791-2025 de 22 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095949 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 **LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA**
C.C. 16355733
Teléfono. 3175785386
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. 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	100%

logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

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. 1.310-19.13-17791-2025 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. **Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.**

   El contratista asistió se reunión con el Alcalde del Municipio de Andalucía, Doctor Fernando Girón Vanderhuk, con la finalidad de compartirle el proceso de articulación con la Secretaria de Desarrollo Económico y Rural, el proceso de inscripción a la convocatoria ValleInn Mas 2025.

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 19 emprendedores del Municipio de Andalucia, de forma personalizada. Dicha asistencia técnica estuvo enfocada al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención para el programa ValleINN + de cara a futuras convocatorias. Esta se realizó con ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores del Municipio de Andalucia.

3. **Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.**
   El contratista brindó dos capacitaciones grupales en temas de emprendimiento de como estructurar y enfocar las unidades productivas para mejorar resultados en todas las áreas. Así mismo la importancia de alistar la estructuración de un modelo de negocio con la finalidad de postular a futuras convocatorias.

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 realizó actas de capacitación con sus respectivos listados de asistencia además de asesorías, así como también de la reunión con actores externos a la Gobernación y con los cuales se busca establecer alianzas para desarrollar jornadas y dar a conocer la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

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 asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores en el punto de atención Rentas Departamentales Oficina Zona Centro, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaría y los conocimientos como profesional.

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 elaboró el levantamiento de información que permite alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

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 asistió a la capacitacion virtual convocada por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Tema: Induccion y Reinduccion Institucional M2-P2-Lenguaje Claro.

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 realizó revisión de documentación a emprendedores del Municipio de Andalucia con la finalidad de que se inscribieran a la convocatoria Fondo ValleInn+ 2025. Dicha revisión se realizó en las instalaciones del Cuerpo De Bomberos.

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 realizó capacitación a emprendedores del Municipio de Andalucía para la estructuración del Modelo de Negocio y presentarlo a la Convocatoria ValleInn+ 2025. El contratista realizó acompañamiento a la inscripción de la Convocatoria ValleInn+ en el Municipio de Andalucía, la cual se realizó en el auditorio del Cuerpo De Bomberos.

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	
Concepto	***Valor***
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	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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 MARTIN 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 García, 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:

LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA identificado con **Cédula Ciudadanía 16355733** 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) LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA identificado(a) con CC 16355733 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/11/2012**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE TULUA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 26 días del mes de noviembre 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,



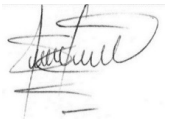
Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16355733,** se encuentra afiliado/a desde **10/02/2004** 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 26 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