GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235189

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 :	MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR		
NIT / Número de Documento	11122184853	Dirección:	CL 10 9 20 BRR SAN ROQUE
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	marconunez1918@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17796 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

5600095952,, 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:10e301f0fc479aa4ed37305ad826d0d15d72a9da52d203bf6fa76ad3426b460ce2c1f2c89a159d9adfd565 daff11074e

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:	MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR
CEDULA:	1112218485
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17796-2025 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 CON ENFASIS EN LOGISTICA EN LOGISTICA 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.**

Realice el levantamiento de información de emprendedores en el periodo de noviembre los cuales recibieron asistencia técnica en el proceso de inscripción a la convocatoria Fondo Valle Inn+ y posteriormente el registro de estos en la herramienta del Formato de Caracterización dispuesto para las atenciones.

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 Pradera, Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, dicha ruta contiene cuatro pasos: primero realizar la socialización de la ruta de atención, segundo realizar el diligenciamiento en linea del Formato de Caracterización, tercero revisar la ruta de atención sugerida en el formato de medición y cuarto el alistamiento donde se define cuantas asesorias y

capacitaciones requiere el emprendedor.

Al priorizar la empatía y la escucha activa, pude establecer una conexión más profunda con los emprendedores y comprender mejor sus desafíos. Esta comprensión me permitió identificar áreas específicas en las que podrían mejorar, así como identificar oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas a través de la asistencia técnica que les proporcioné.

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 emprendedores durante el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de fondos de capital semilla que estan siendo adelantadas por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Además, suministre asistencia técnica personalizada con cada uno, guiándolos en la elaboración de sus propuestas, plan de negocios y con ello puedan presentar dichas propuestas ante convocatorias que brinde la Gobernación del Valle del Cauca. De igual forma, participé en la difusión de las convocatorias, la organización de eventos informativos y la coordinación de reuniones de seguimiento, garantizando una ejecución eficiente en el proceso.

Brindé capacitación en el tema de formalización y legalización a emprendedores durante el mes de noviembre. En dicha capacitación se les explica la importancia que tiene para un emprendimiento estar formalizado ante Camara de Comercio y sus ventajas.

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.**

Elaboré actas de diferentes asistencias técnicas realizadas a emprendedores que se acercaron a la oficina o se les realizó visita a sus emprendimientos en el mes de noviembre del 2025. Cada una de estas actas fue elaborada con atención al detalle, respondiendo a las solicitudes del Coordinador de centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira, Valle del Cauca, quién brindó orientación y supervisión en el proceso.

Elaboré el informe de actividades realizadas, informe de supervisión requeridos en el cumplimiento del objeto contratual **(ver informes cuenta de cobro y actas que reposan en el DRIVE de evidencias).**

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.**

Asisti a reunión virtual con el coordinador regional Guido Avila y su equipo de trabajo y los demás auxiliares de los 10 CDEI, en dicha reunión el contratista William Perez socializo las fechas de corte de cada mes, el dia que debe hacer la entrega del archivo fisico cada municipio y explico como debe ser entregadas dichas evidencias, tanto fisicas como digitales.

Asisti a reunión virtual de equipo de trabajo CDEI Palmira donde se socializo la metodologia de trabajo a desarrollar para la entrega de trazabilidad y evidencia del año 2025, dicha reunión tuvo como fin dar a conocer las fechas que se deben tomar en cuenta y cual es el plazo que tenemos para la entrega de las mismas. Dicha información debera ser entregada de forma fisica (archivo fisico) y digital (drive) por parte de cada uno de los gestores del CDEI Palmira.

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.**

Realicé el registro de emprendedores en el formulario de caracterización dispuesto por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en el cual se encuentran los datos de todos los emprendedores atendidos desde el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Palmira desde mis atenciones en el municipio de Palmira. Los datos reposan en el drive del centro y corresponden a las evidencias del mes de noviembre.

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 capacitación virtual en el tema de MIPG orientada por la contratista Paola Alfonso, en esta se explico que el MIPG es una herramienta de gestión pública que busca mejorar el desempeño institucional, fortalecer la planeación y promover la transparencia y la participación ciudadana. Esta compuesto por dimensiones que orientan la gestión de las entidades públicas: direccionamiento estratégico y planeación, talento humano, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados, información y comunicación y control interno.

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.**

Asisti a reunión virtual con equipo de trabajo CDEI Palmira y el coordinador regional Guido Avila, en dicha reunión se socializo los terminos de referencia de la convocatoria Fondo Valleinn+ 26 municipios. Se conto con la presencia del coordinador, los gestores y auxiliares que hacen parte de dicho CDEI.

Asisti a reunión virtual dirigida por el coordinador regional Guido Avila, los coordinadores del CDEI Cali y Yumbo, el coordinador del CDEI Palmira y su equipo de trabajo. En dicha reunión se hablo acerca del apoyo por parte del equipo CDEI Palmira en la convocatoria fondo valleinn 26 municipios, donde los municipios de Cali y Yumbo tienen fondo.

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 apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de la convocatoria fondo ValleInn+ 26 municipios, se realizaron capacitaciones a diferentes grupos poblacionales en donde se dio la explicación de los términos de referencia de la convocatoria y de los demás documentos anexos a ella. Además, se brindó atención presencial en el punto de atención Valle Grande en el municipio de Cali a diferentes emprendedores que se acercaron con el fin de inscribirse y participar.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1079	28/10/2025 11:43:01	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	29704886	GLADYS	CRUZ JAR	3185749727	CCARINEG	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
1080	28/10/2025 12:18:17	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	1112229410	JESSICA TA	QUEVEDO	3223522808	JESSICATA	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
1081	28/10/2025 12:50:48	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	1112219894	JACKELINE	VILLALOB	3113324840	JAKELINEV	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
1082	28/10/2025 13:09:18	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	66931557	ELIZABETH	LOPEZ SA	3215112975	LOPEZELIZ	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Primaria
1083	28/10/2025 15:01:28	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	1114621183	YURLEY AN	CAICEDO	3105106488	CAICEDOAI	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
1084	28/10/2025 17:30:35	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	1112221143	DIANA LOR	BENITEZ	3207403771	BENITEZDI	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
1096	29/10/2025 15:39:00	Palmira	MARCO ANT	Tarjeta de Identidad (TI)	1030000463	JHON ALEX	TUMBACO	3165194636	DAMNA9115	Pradera	Cabecera Mu	Masculino	Urbana	Estudiante	Bachillerato
1097	29/10/2025 15:53:10	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	29706249	YURY ANDI	BOLAÑOS	3147028178	YURIANDRE	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
1098	29/10/2025 16:07:17	Palmira	MARCO ANT	Tarjeta de Identidad (TI)	1114623216	VALERI LOI	CUERVO	3238647200	VALENSITA	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Estudiante	Bachillerato
1107	29/10/2025 18:08:11	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	66830210	BILLERLAN	GOMEZ	3234251432	BILLERGOM	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Primaria
1127	30/10/2025 10:34:43	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	29706087	SANDRA PA	OSORIO E	3146453608	SOSORIOP	Pradera	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
1236	26/11/2025 15:29:32	Palmira	MARCO ANT	Cédula de Ciudadanía (CC	29705977	DIANA PAT	URIBE CH	3156495818	dianapatricia	Pradera	El Recreo	Femenino	Rural	Independi	Bachillerato
1503															

Copia de BUENAVENTURA 1 | PALMIRA | HORAS | ENTREGABLES | RUTA DE ATENCIÓN | +

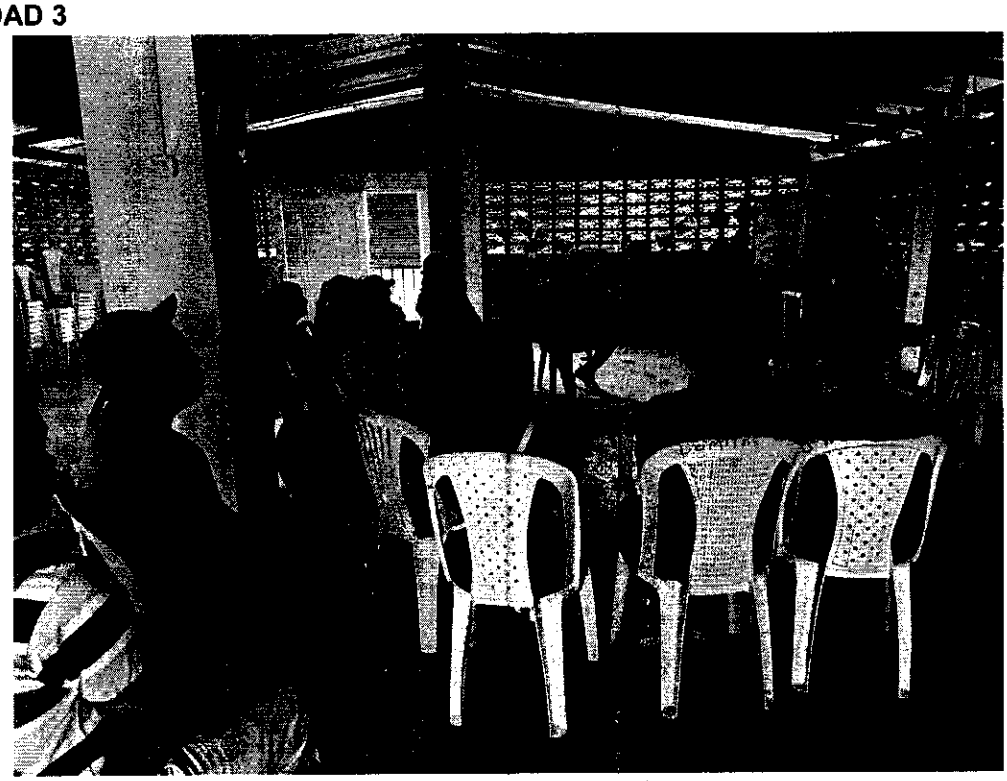
Evidencia listada de personas inscritas en Formato de Medición Palmira por el Gestor Marco Núñez.

ACTIVIDAD 2



Asesoría Personalizada.

ACTIVIDAD 3



Capacitación.

ACTIVIDAD 4

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: PO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 3

Fecha: noviembre 24/2021 Hora inicio: 8:00 am Hora final: 10:00 am

Municipio:

Nombre de la capacitación/asesoría: Asistencia Técnica – Asesoría Legalización y Formalización

Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final ☐

Objetivo de la capacitación/asesoría

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.

Brindar y proveer apoyo a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas mediante asistencias y asesorías técnicas con el propósito de ayudarles a crecer, innovar, producir y generar empleo.

Socializar ruta de atención en cada una de las fases y los beneficios de acceder al portafolio de servicios en ideación, fortalecimiento y financiación.

Brindar a los Emprendedores y/o Mipymes del Departamento del Valle del Cauca la información necesaria para que sepan cuál es la importancia de la legalización y/o formalización a través de Cámara de Comercio y los beneficios que trae generando mayor competitividad, crecimiento y proyectar mayor confianza en el ecosistema empresarial.

Brindar a los Emprendedores y/o Mipymes las herramientas necesarias para que puedan generar mayor confianza frente a potenciales clientes, proveedores y consumidores.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

Con el propósito de fortalecer el ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca, se llevó a cabo una jornada de asesoría personalizada dirigida a emprendedores del municipio de Palmira, orientada a brindar acompañamiento individual y práctico en los procesos de legalización y formalización de sus unidades productivas.

Esta jornada fue diseñada como un espacio de atención directa, donde cada emprendedor tuvo la oportunidad de recibir orientación específica de acuerdo con el estado actual de su negocio, sus necesidades particulares y el tipo de actividad económica que desarrolla. La convocatoria se realizó a través de grupos de WhatsApp de emprendimiento y redes sociales oficiales de la Alcaldía Municipal, lo cual permitió una amplia participación.

Durante la sesión, se ofreció una guía detallada y adaptada a cada caso sobre los siguientes espacios clave del proceso de formalización:

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: PO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 3 de 3

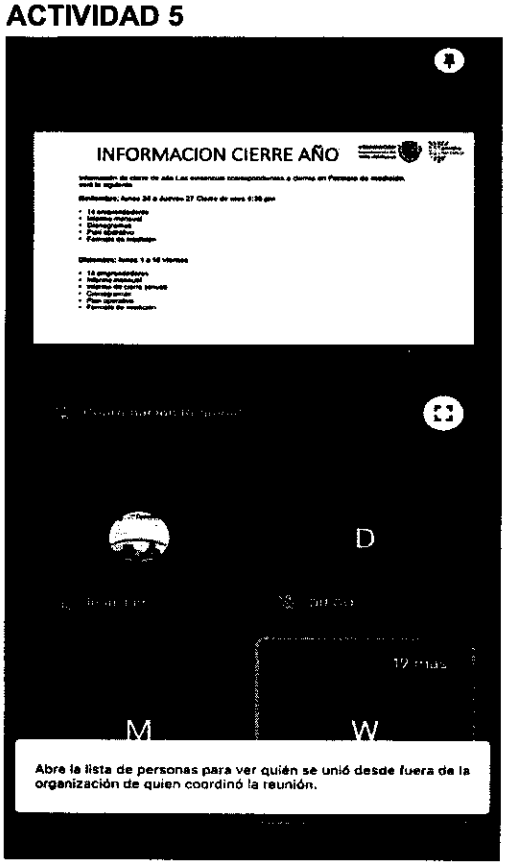
Firma Gestor/auxiliar
Nombre: Marco Muñoz

Diana Lora Benitez
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

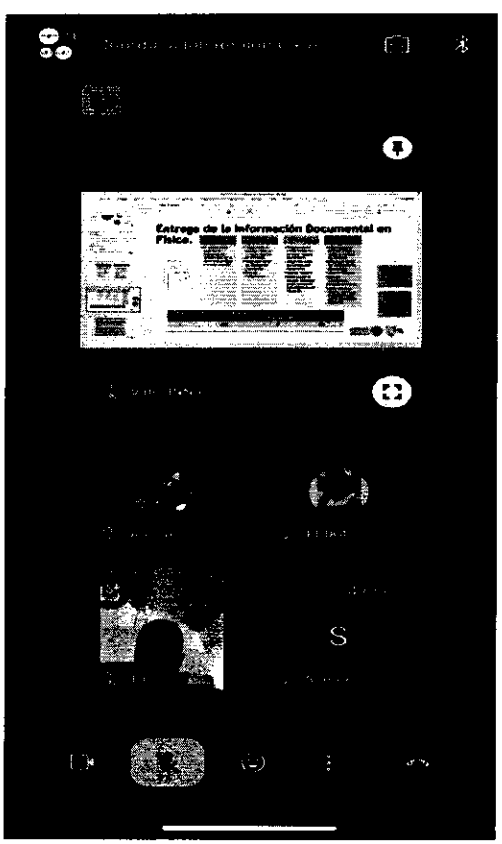
Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paula Fernanda Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Acta de asesoría personalizada.

ACTIVIDAD 5

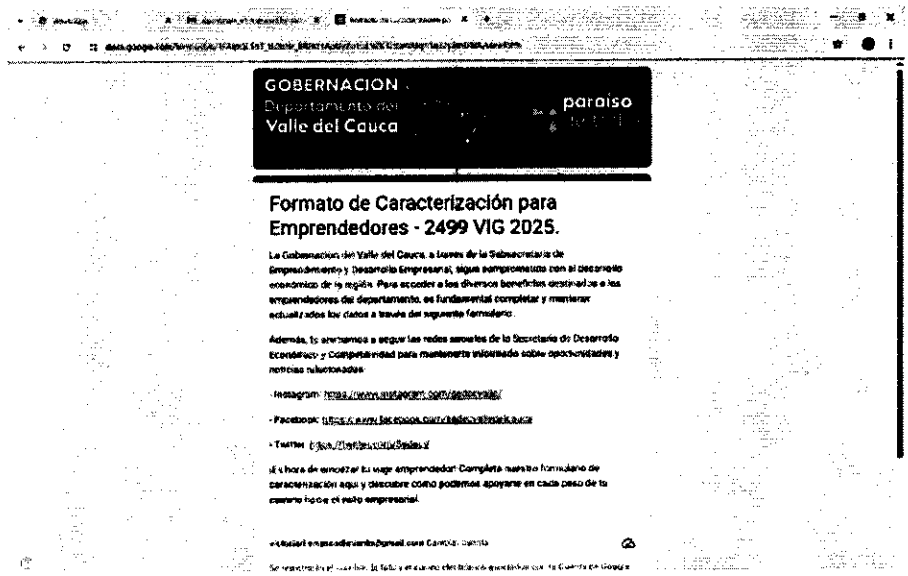


Reunión Virtual.



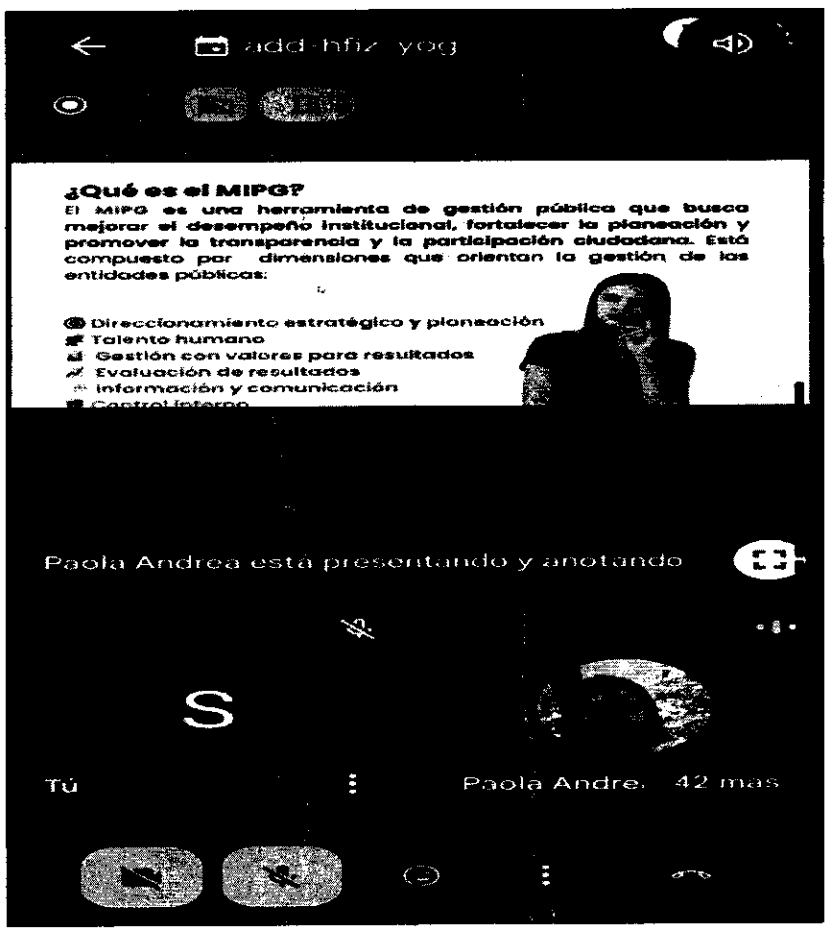
Reunión virtual equipo CDEI Palmira.

ACTIVIDAD 6



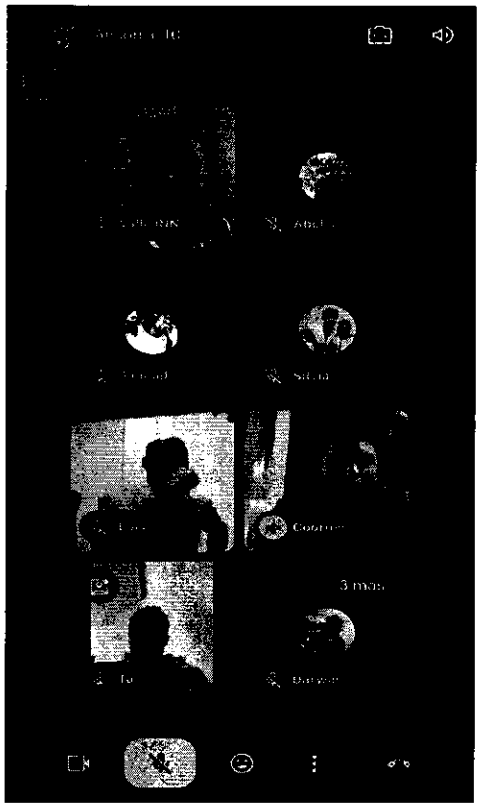
Pantallazo donde se realiza la inscripción en el formato de caracterización.

ACTIVIDAD 7

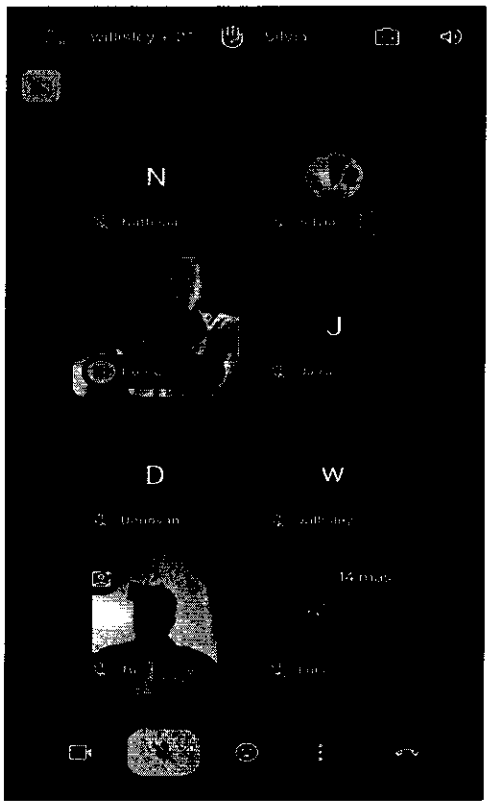


Capacitación virtual MIPG.

ACTIVIDAD 8



Reunión fondo 26 municipios.



Apoyo a CDEI Cali y Yumbo.

ACTIVIDAD 9



Atención emprendedores Cali, punto de atención Valle Grande.



Atención emprendedores Cali, punto de atención Valle Grande.

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,

MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR
C.C.1112218485
Teléfono: 3164522471
Correo:marconunez1918@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 8

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-17796-2025	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. 5600095952 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 VallelNN +. • **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 CON ENFASIS EN LOGISTICA EN LOGISTICA 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	**MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR** **C.C. 1112218485** Teléfono. 3164522471 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 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. 1.310-19.13-17796-2025 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 realizó el levantamiento de información de emprendedores en el periodo de noviembre los cuales recibieron asistencia técnica en el proceso de inscripción a la convocatoria Fondo Valle Inn+ y posteriormente el registro de estos en la herramienta del Formato de Caracterización dispuesto para las atenciones.

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 Pradera, Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, dicha ruta contiene cuatro pasos: primero realizar la socialización de la ruta de atención, segundo realizar el diligenciamiento en linea del Formato de Caracterización, tercero revisar la ruta de atención sugerida en el formato de medición y cuarto el alistamiento donde se define cuantas asesorias y capacitaciones requiere el emprendedor.

Al priorizar la empatía y la escucha activa, pudó establecer una conexión más profunda con los emprendedores y comprender mejor sus desafíos. Esta comprensión le permitió identificar áreas específicas en las que podrían mejorar, así como identificar oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas a través de la asistencia técnica que les proporcionó.

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 emprendedores durante el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de fondos de capital semilla que estan siendo adelantadas por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Además, suministró asistencia técnica personalizada con cada uno, guiándolos en la elaboración de sus propuestas, plan de negocios y con ello puedan presentar dichas propuestas ante convocatorias que brinde la Gobernación del Valle del Cauca. De igual forma, participó en la difusión de las convocatorias, la organización de eventos informativos y la coordinación de reuniones de seguimiento, garantizando una ejecución eficiente en el proceso.

Brindó capacitación en el tema de formalización y legalización a emprendedores durante el mes de noviembre. En dicha capacitación se les explicó la importancia que tiene para un emprendimiento estar formalizado ante Camara de Comercio y sus ventajas.

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 elaboró actas de diferentes asistencias técnicas realizadas a emprendedores que se acercaron a la oficina o se les realizó visita a sus emprendimientos en el mes de noviembre del 2025. Cada una de estas actas fue elaborada con atención al detalle, respondiendo a las solicitudes del Coordinador de centro de desarrollo empresarial e innovación de Palmira, Valle del Cauca, quién brindó orientación y supervisión en el proceso.

Elaboró el informe de actividades realizadas, informe de supervisión requeridos en el cumplimiento del objeto contratual **(ver informes cuenta de cobro y actas que reposan en el DRIVE de evidencias).**

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.**

Asistió a reunión virtual con el coordinador regional Guido Avila y su equipo de trabajo y los demás auxiliares de los 10 CDEI, en dicha reunión el contratista William Perez socializo las fechas de corte de cada mes, el dia que debe hacer la entrega del archivo fisico cada municipio y explico como debe ser entregadas dichas evidencias, tanto fisicas como digitales.

Asistió a reunión virtual de equipo de trabajo CDEI Palmira donde se socializo la metodologia de trabajo a desarrollar para la entrega de trazabilidad y evidencia del año 2025, dicha reunión tuvo como fin dar a conocer las fechas que se deben tomar en cuenta y cual es el plazo que tenemos para la entrega de las mismas. Dicha información debera ser entregada de forma fisica (archivo fisico) y digital (drive) por parte de cada uno de los gestores del CDEI Palmira.

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.**

Realizó el registro de emprendedores en el formulario de caracterización dispuesto por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en el cual se encuentran los datos de todos los emprendedores atendidos desde el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Palmira desde mis atenciones en el municipio de Palmira. Los datos reposan en el drive del centro y corresponden a las evidencias del mes de noviembre.

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 capacitación virtual en el tema de MIPG orientada por la contratista Paola Alfonso, en esta se explico que el MIPG es una herramienta de gestión pública que busca mejorar el desempeño institucional, fortalecer la planeación y promover la transparencia y la participación ciudadana. Esta compuesto por dimensiones que orientan la gestión de las entidades públicas: direccionamiento estratégico y planeación, talento humano, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados, información y comunicación y control interno.

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.**

Asistió a reunión virtual con equipo de trabajo CDEI Palmira y el coordinador regional Guido Avila, en dicha reunión se socializo los terminos de referencia de la convocatoria Fondo ValleInn+ 26 municipios. Se conto con la presencia del coordinador, los gestores y auxiliares que hacen parte de dicho CDEI.

Asistió a reunión virtual dirigida por el coordinador regional Guido Avila, los coordinadores del CDEI Cali y Yumbo, el coordinador del CDEI Palmira y su equipo de trabajo. En dicha reunión se hablo acerca del apoyo por parte del equipo CDEI Palmira en la convocatoria fondo valleinn 26 municipios, donde los municipios de Cali y Yumbo tienen fondo.

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 apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de la convocatoria fondo ValleInn+ 26 municipios, se realizaron capacitaciones a diferentes grupos poblacionales en donde se dio la explicación de los términos de referencia de la convocatoria y de los demás documentos anexos a ella. Además, brindó atención presencial en el punto de atención Valle Grande en el municipio de Cali a diferentes emprendedores que se acercaron con el fin de inscribirse y participar.

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:

MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR identificado con **Cédula Ciudadanía 1112218485** 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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Marco Antonio Nuñez Escobar, identificado(a) con CC número 1112218485, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1112218485
NOMBRES Y APELLIDOS	Marco Antonio Nuñez Escobar
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	02/05/1986
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	17 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	17 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/09/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1112218485 MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR Desde 01/09/2025 - Vigente N.I.T. 900798818 AGREGADOS MINALTRANS SAS Desde 01/08/2022 - Vigente
CEDULA DE CIUDADANIA 1112218485 MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR Desde 01/08/2024 Hasta 30/06/2025

Generado por interfaces 18/11/2025

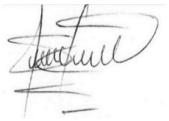
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1112218485,** se encuentra afiliado/a desde **30/12/2014** 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 18 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