GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235236

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 : WALTER BETANCOURT FRANCO
NIT / Número de Documento 148890655
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo walterbefran05@gmail.com

Dirección: CL 21 18 A 88 BRR LA AVENTURA
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17843 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

5600095972,, 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:27f2c4c1a29ae376af8061c467badb86c722bebb6fba9bc1eb43c1986a 11e8d8fa07e2f714724090d78a56f20bbce5e3

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:	WALTER BETANCOURT FRANCO
CEDULA:	14889065
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17843-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 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 PUBLICO 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.

   RR// Realicé el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articulando la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo,para lorarlo realiç las siguientes actividades

   - Participe en las diferentes convocatorias y capacitaciones del fondo valle Inn d e s d e la ciudad de Guadalajara de Buga en el CDEI del municipio, además del apoyo brindado a las diferentes actividades.

   - Realicé caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de San Pedro.
   - Realicé caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de Buga
   - Participé de las diferentes capacitaciones direccionadas desde a secretaria y el CDEI de Guadalajara de Buga

- Participe de reuniones bajo directriz de la secretaria
- Realice y actualice la base de datos
- Participé y apoye el proceso de inscripción con el operador en el municipio de san pedro

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.

RR/ //- Brindé asistencia técnica a los emprendedores y/o mi pymes 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.

- *Atendí a usuarios en asesorías sobre oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico competitividad y fomento al empleo de la Gobernación del valle del cauca*

- *Caracterícé en formato 2499 desde el CDEI de Guadalajara de Buga*

- *Realicé caracterizaciones en formato 2499 desde el municipio de, San Pedro*

- Apoyé el proceso de cierre de ruta de los emprendedores caracterizados en la 2499

- Apoyé el proceso de inscripción para la convocatoria valle inn + en el municipio de san pedro

- Seguí los lineamientos y directrices emitidos desde la secretaria para el normal desarrollo de las actividades y para dar cumplimientos de los objetivos contractuales

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.

RR/ Apoye 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 apoyé la logística, convocatorias, y/o elemento ligado a su ejecución.

- *Asesoré en la revisión y correcto diligenciamiento de los diferentes formatos y anexos del proceso de asesoría y capacitación con los usuarios.*

- *Atendí a emprendedores y usuarios del municipio de Yotoco, San Pedro en las diferentes ofertas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.*

- Asesoré a los usuarios en el diligenciamiento del formato 2499 y las diferentes encuestas de satisfacción

- Acompañé y asesore a los aspirantes a la próxima convocatoria valle inn 2025 en diferentes temas sobre el proceso y paso a seguir y alistamiento de documentación

- Asesore en términos y condiciones de la convocatoria valle inn de acuerdo a directrices

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.

R//: Elaboré 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.

- *Se elaboraron formatos de asistencia*
- *Actas de capacitacion y asesoria-*
- *Encuesta de caraterizacion en el formamo 2499*
- *Formatos de asistencia a capacitaciones*
- *Formatos de asesoria en atencion en el CDEI de buga.*
- *Diligenciqmiento de la encuesta de satisfaccion*
- *Elaboré informes requeridos por la secretaria*

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.

R//: Respondí los requerimientos asignados, desde mi área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- *Asistí a las capacitaciones programadas por la secretaria de desarrollo económico*
- *Asistí a las reuniones programadas por el coordinador del CDEI de Buga*
- *Atendí diligentemente a los usuarios, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la Gobernación del valle del cauca.*
- *Atendí los requerimientos de la oficina en el desplazamiento al municipio de san pedro para apoyar el proceso de convocatoria valle inn + 2025*

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.

R//, Durante este periodo brindé información oportuna para la toma de decisiones cuando fue necesario, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- *Brindé apoyo al usuario en la oficina del CDEI de Guadalajara de Buga en horario de oficina*

- *Brindé acompañamiento y asesoría en el proceso de caracterización con los emprendedores de San Pedro, y Buga*

- *Brindé sucesoria a los usuarios en términos y condiciones del fondo valle inn+ 2025 en el municipio de y San Pedro (Valle)*

- *redacté informes de acuerdo con requerimientos*

- *Compartí en las redes sociales y grupos de apoyo información pertinente sobre la oferta institucional de la secretaria y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de la institución a nivel Departamental.*

- *Brindé y proporcione información clara y oportuna en los diferentes procesos de la oferta institucional de la secretaria, tanto físicamente como por medios tecnológicos y grupos de apoyo.*

- *Se brindó apoyo constante a los emprendedores en el proceso de inscripción de la convocatoria valle in + 2025 en el municipio de Pan Pedro*

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.

R//, Participé 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 llevaron a cabo. igualmente, asistio y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convocaron desde otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- *Participé de las capacitaciones y reuniones programadas desde las directrices de la territorial*

- *Se registran en los documentos y formatos asignados la información sobre las atenciones a los usuarios.*

- *Se realizan actas de asistencia*

- *Se formalizaron formatos de caracterizaciones 2499,*

- *Se compartió información en grupos y redes sociales de acuerdo a directrices, sobre temas pertinentes a la secretaria de desarrollo económico, específicamente la oferta institucional y la convocatoria para el fondo valle inn + 2025*

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.

R//, Para dar cumplimiento a este objetico contractual realicé las siguientes actividades:

- *Apoyé a la operadora del proyecto, brindando información oportuna sobre el proceso en el fortalecimiento del programa valle inn + 2025*

- *Brinde apoyo y acompañamiento al operador del convenio, en todo el proceso de inscripción de la convocatoria valle inn + 2025 en el municipio de san pedro*

- *Compartí por sus redes sociales y grupos de apoyo información pertinente e importante sobre la oferta institucional así como los diferentes· procesos y actividades de la secretaria de desarrollo económico y fomento del empleo de la Gobernación del valle del cuaca*

- *Atendí directrices desde la secretaria para la realización eficiente de los procesos que se adelantan para el fortalecimiento de gobernación del valle del cauca*

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.

RR// brinde 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.

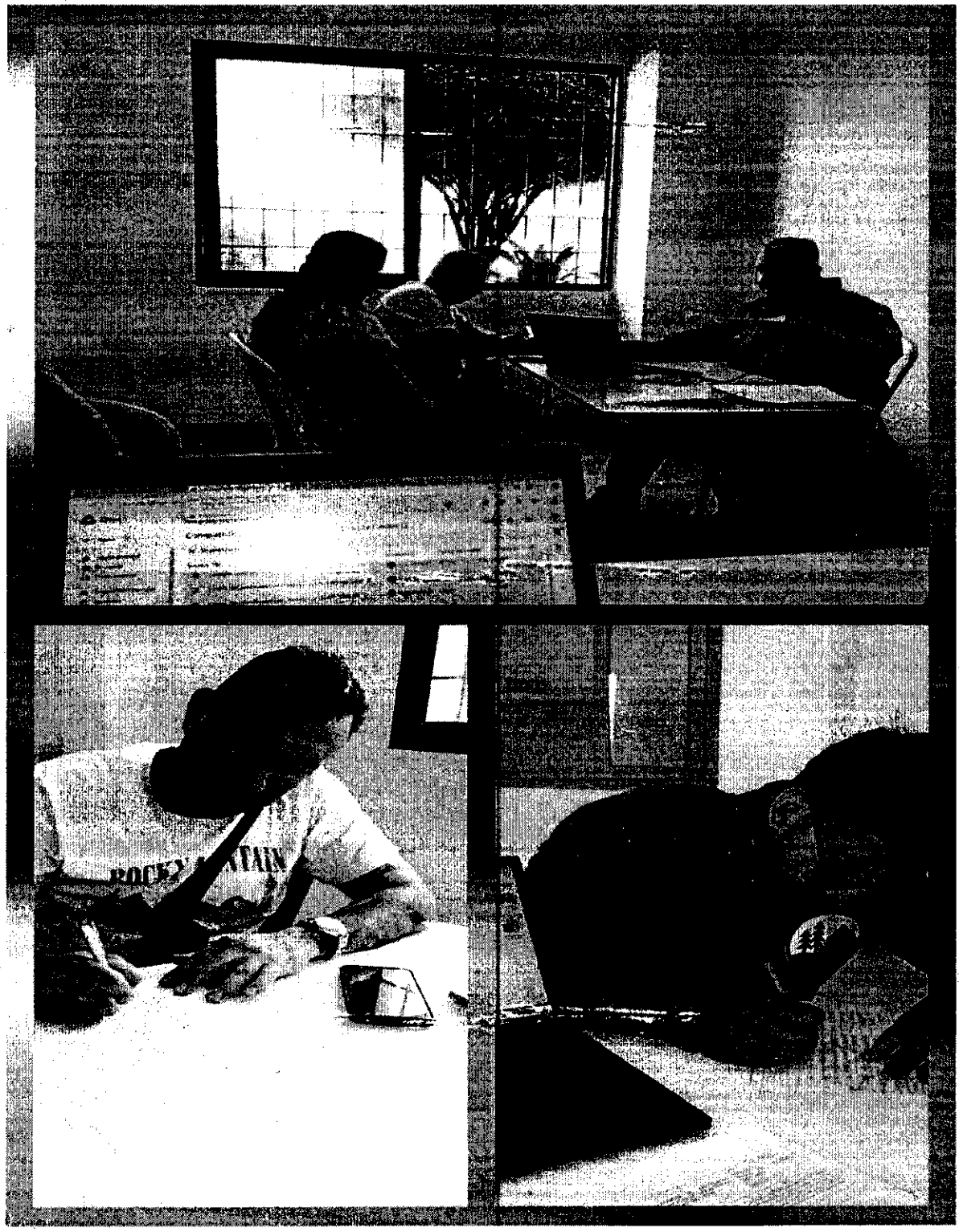
- Compartí información constantemente en mis grupos de apoyo sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo de la gobernación del valle del cauca.
- Acompañe y apoye la convocatoria valle inn +2025 en el municipio de san pedro durante todo el proceso de inscripción.
- Acompañé a los emprendedores del municipio de san pedro en todo el proceso de inscripción a la convocatoria, asesorando en el diligenciamiento y recopilación de la documentación requerida para la convocatoria de acuerdo a los términos y condiciones de las misma.
- Atendí diligentemente las directrices de mis superiores en los procesos que adelanta la secretaria para el fortalecimiento de la institución en el departamento del valle del cauca

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: reunión de trabajo y capacitación con el coordinador del CDEI de Buga



DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: atención al usuario, Buga y san pedro

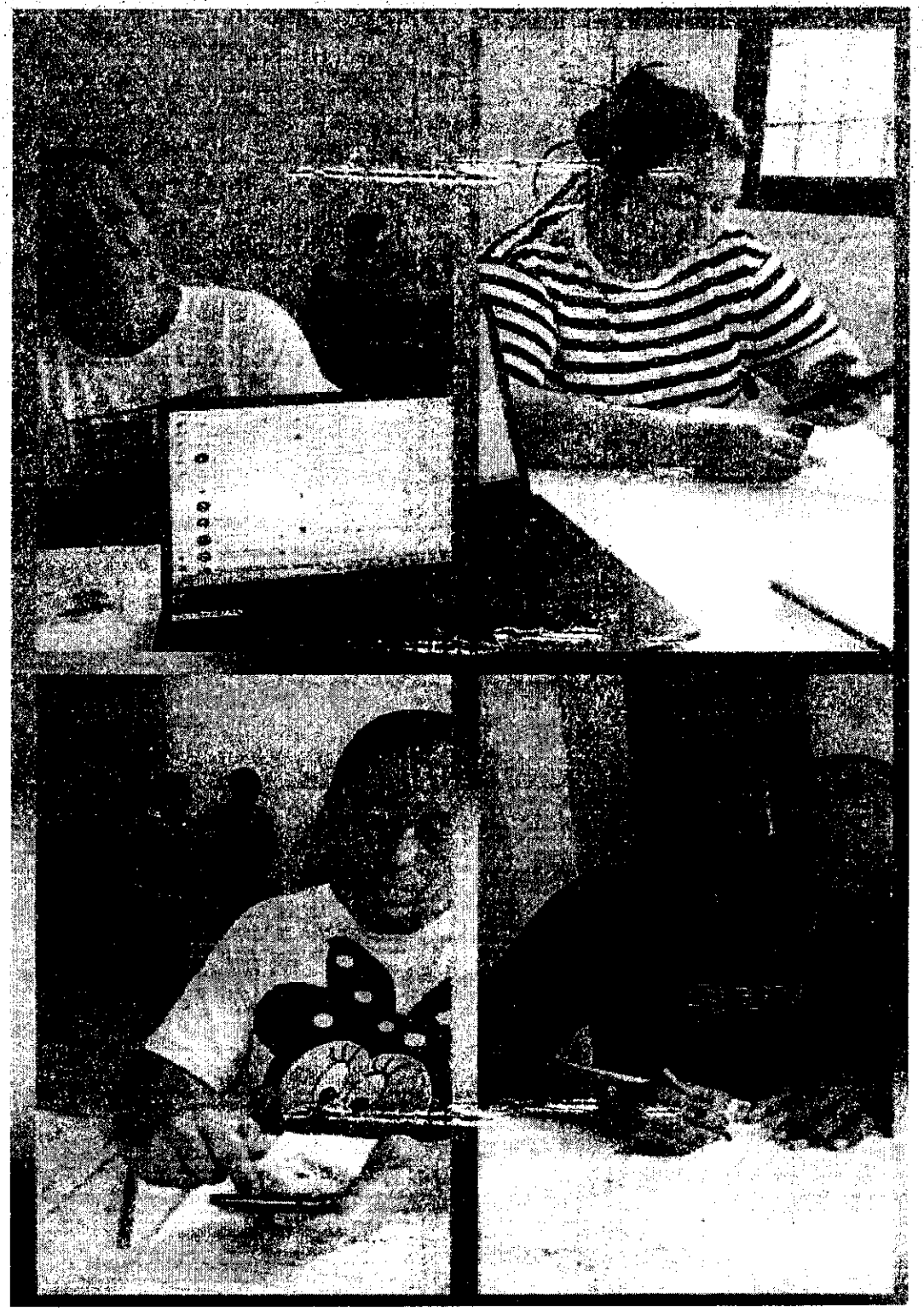


DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: acompañamiento a eventos direccionados desde la coordinación

ACTIVIDADES 2



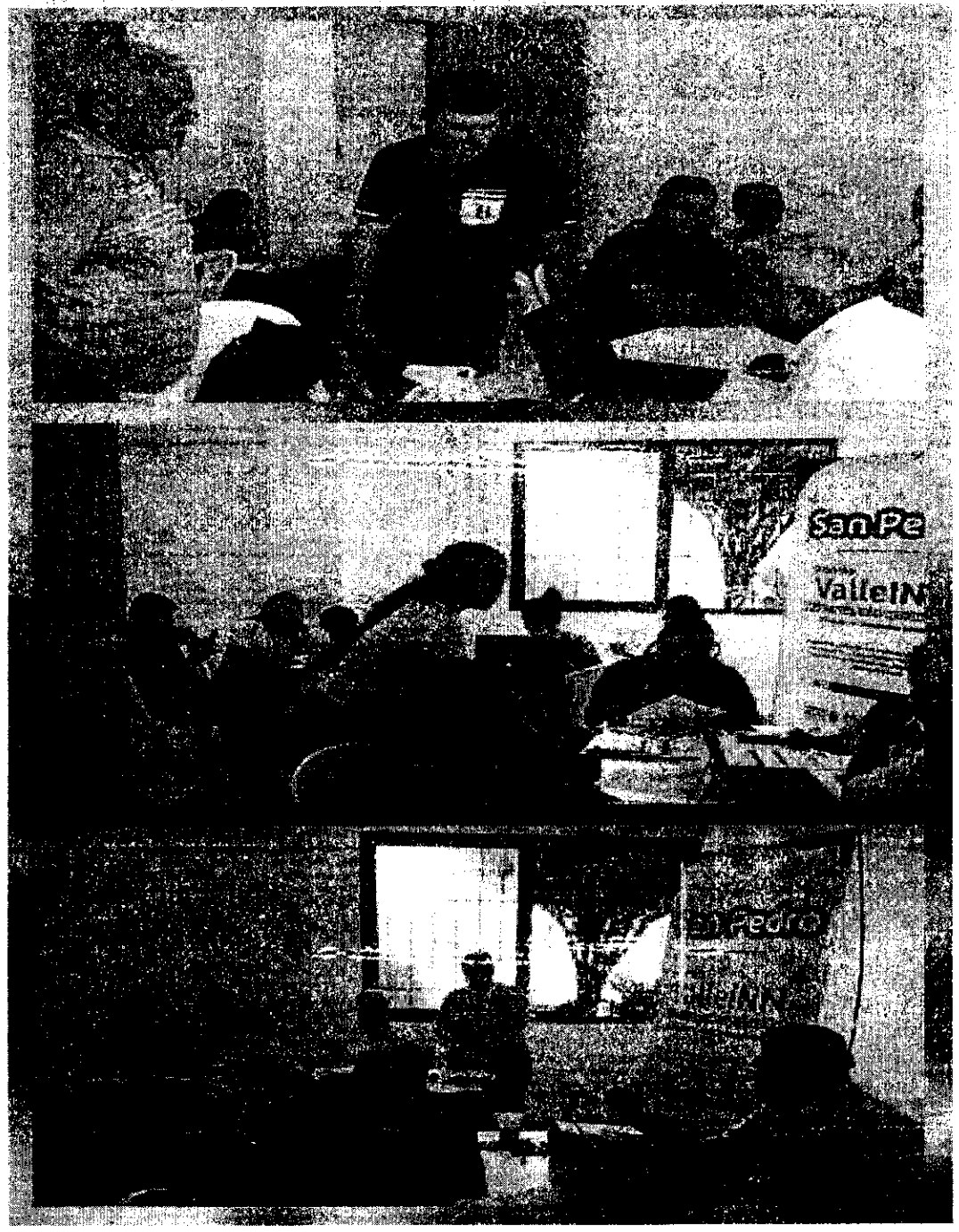
DESCRICION DE LA ACTIVIDAD; Atención al usuario municipio de San Pedro Valle



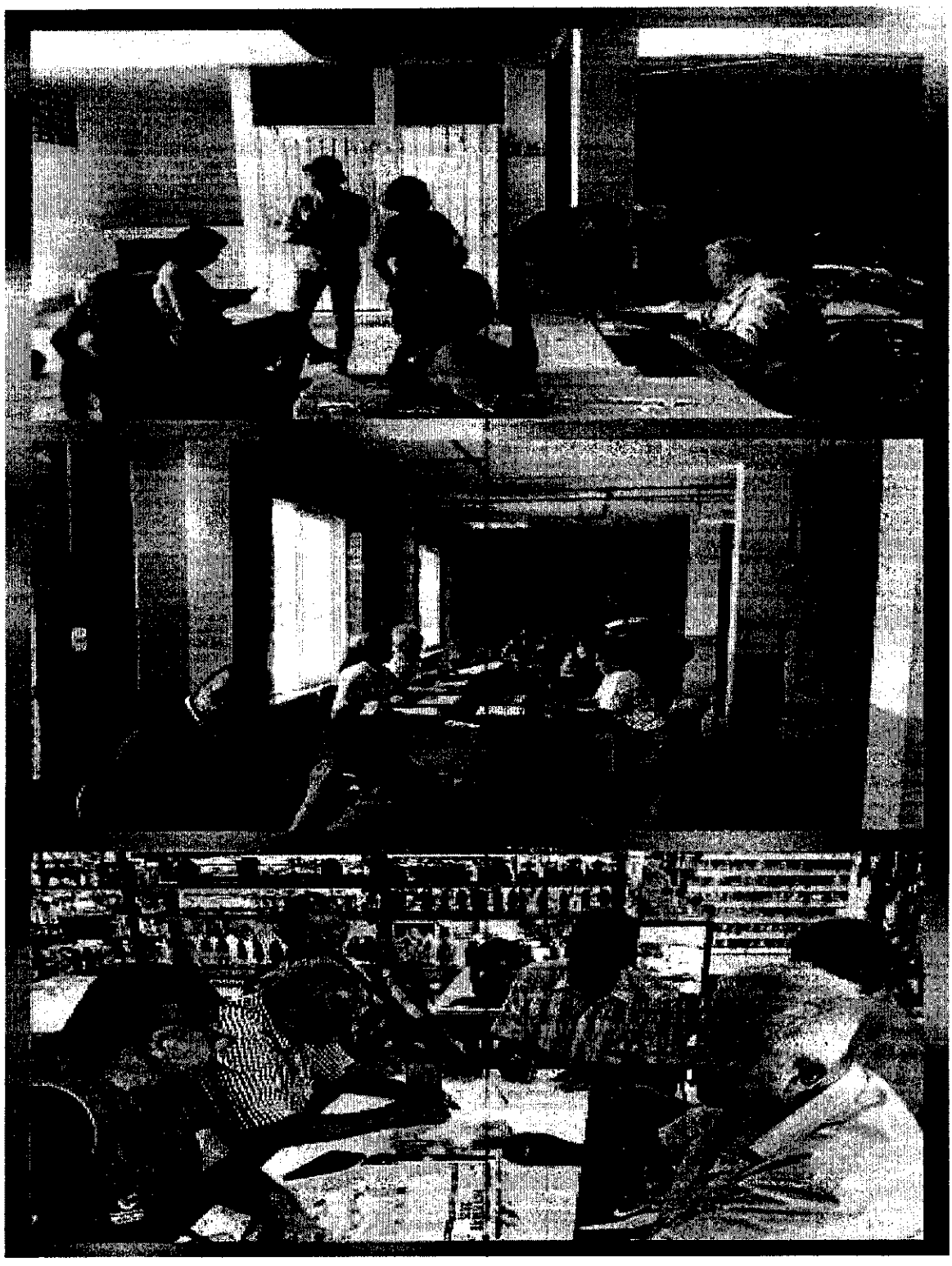
Asesoría en el proceso de inscripción a la convocatoria valle inn + 2025


ValleINN

ACTIVIDADES 3



DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: acompañamiento al proceso de inscripción convocatoria valle inn+ 2025 en el municipio e san pedro



Reuniones y capacitaciones con grupos de interés sobre oferta institucional

ACTIVIDADES 4

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código: FO-M2-P2-09 Versión: 01 Fecha de aprobación: 06/11/2024 Página 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos	SI		NO

Con el fin de dar cumplimiento a la Política de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014, la Gobernación del Valle del Cauca (NIT 890.399.029-5, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 entre calle 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco en la Ciudad de Cali, le indica que la información por usted suministrada será recolectada con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servicios, trámites, OPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad.

Fecha: _____

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona natural)

Yo_____

identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____ de_____, actuando en nombre propio, de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las directrices del servicio de Asistencia Técnica en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI y me obligo con los gestores asignados por el CDEI a cumplir los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona jurídica).

Yo_____

identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número _____ de _____ en mi condición de representante legal de la empresa_____

debidamente constituida, domiciliada en la ciudad de_____, en nombre de la entidad que represento y de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las políticas de servicio del Centro de Desarrollo de Emprendimiento e Innovación – CDEI y me obligo, con mi empresa, con mis socios, y con los asesores asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion – CDEI a cumplir con los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del *Servicio de* Asistencia Técnica.

Adicionalmente, me obligo irrestrictamente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención.

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha:	Hora Inicio:	Hora Final:
Municipio:		
Nombre de la capacitación/asesoría: PROCESOS INTERNOS - OFERTA INSTITUCIONAL		
Tipo de reunión: Inicial ☐	Seguimiento ☐	Final ☐

Objetivo de la capacitación/asesoría
Socializar la oferta institucional de la secretaría de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo de la gobernación del valle del Cauca en los programas ValleINN + y PONDER

Desarrollo de la capacitación/asesoría
La capacitación se desarrolló mediante metodología tipo cátedra, utilizando ayudas audio visuales, con participación activa de los emprendedores citados.
Se socializo el programa siendo ValleINN + y PONDER, con el propósito de dar a conocer los lineamientos para el fortalecimiento de los emprendedores del Valle del Cauca

Observaciones-

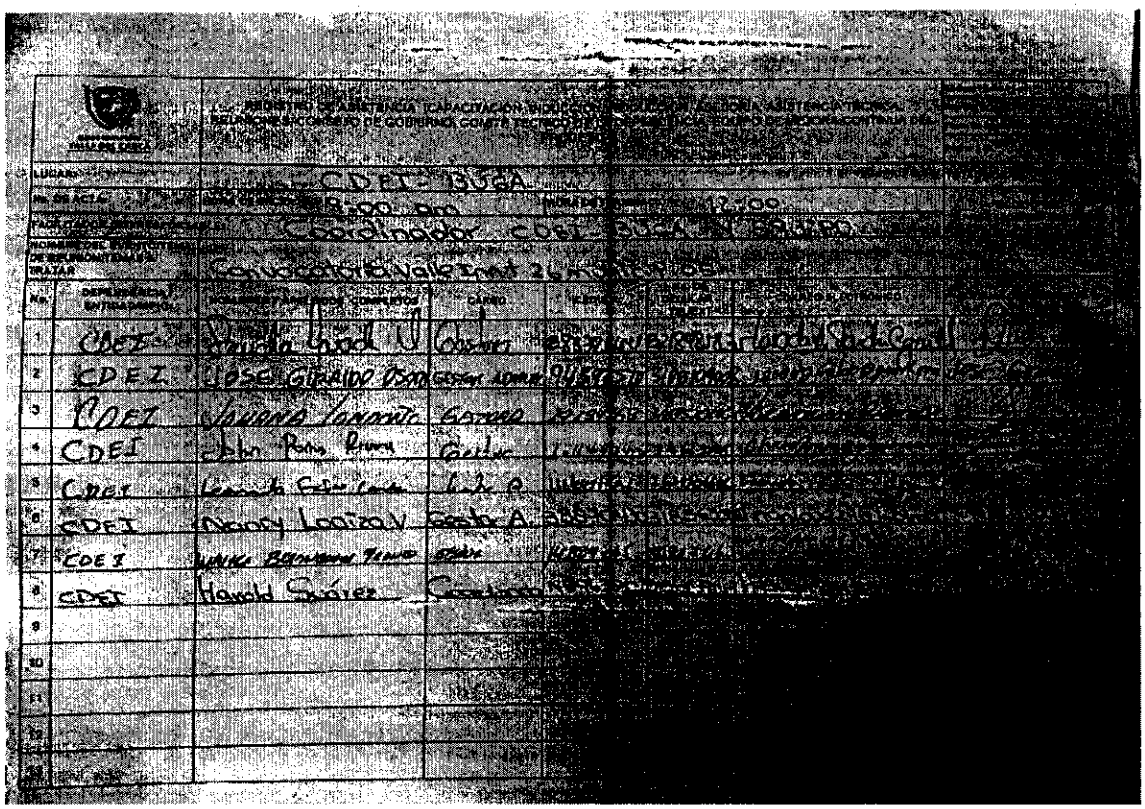
1- **Se diligencian formatos (acta de compromiso, acta de asesoría, listados de asistencia)**
2- **Se diligencia encuesta de satisfacción**

Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación		Por definir

Firma Gestor/asesor: _____
Nombre: Walter Lozano

Firma Emprendedor/Empresario: _____
Nombre:



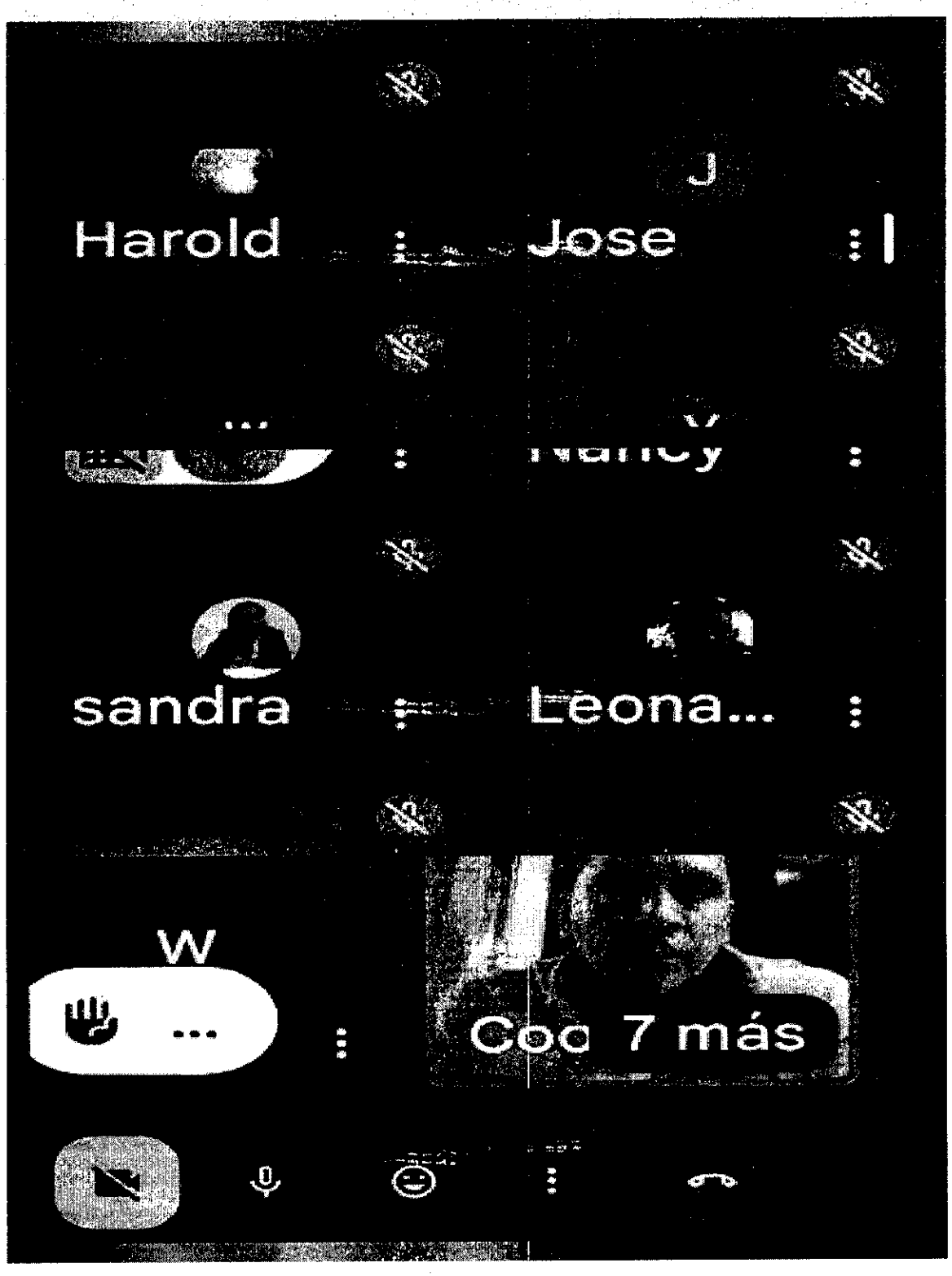
LUGAR:						
No. DE ACTA:						
No.						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMACION CAPACITACIONES

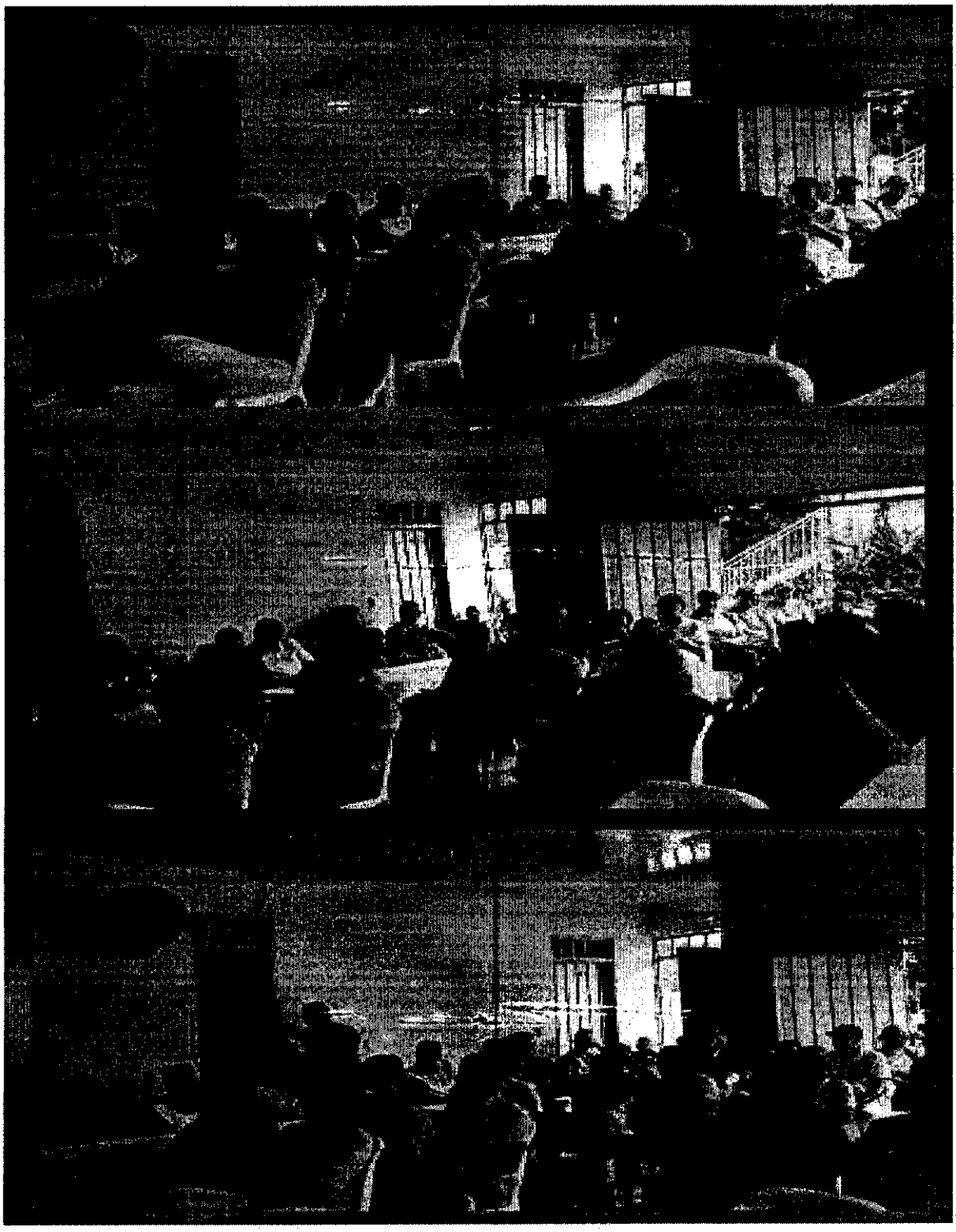
Centro Vallelimi: Palmira	FECHA:		Nombre de la capacitacion:	
Actividad	SINO	Nombre Responsable	Cargo	Observaciones
Se definio la fecha de la capacitacion				
Se definio el horario de la capacitacion	SI			
Se definio la modalidad de la capacitacion virtual o presencial	Virtual	Presencial		
Se definio el sitio o plataforma para brindar la capacitacion				
Se revisaron las condiciones del lugar donde se va a brindar la capacitacion				
Se gestionaron los medios audiovisuales y tecnologicos				
Se gestionaron los listados o enlaces de asistencia, encuestas de satisfacción y material de apoyo				
Se definio la pieza publicitaria yo mensaje de citacion				
Se convocaron los asistentes a la capacitacion.				
Se confirmó asistencia a la capacitacion				
Se realizo la capacitacion				
Se entregaron o enviaron las encuestas de satisfaccion				

Formatos diligenciados y firmados por el usuario y/o el gestor que lo diligencia

ACTIVIDADES 5



Asistencia virtual a capacitaciones direccionadas desde la secretaria



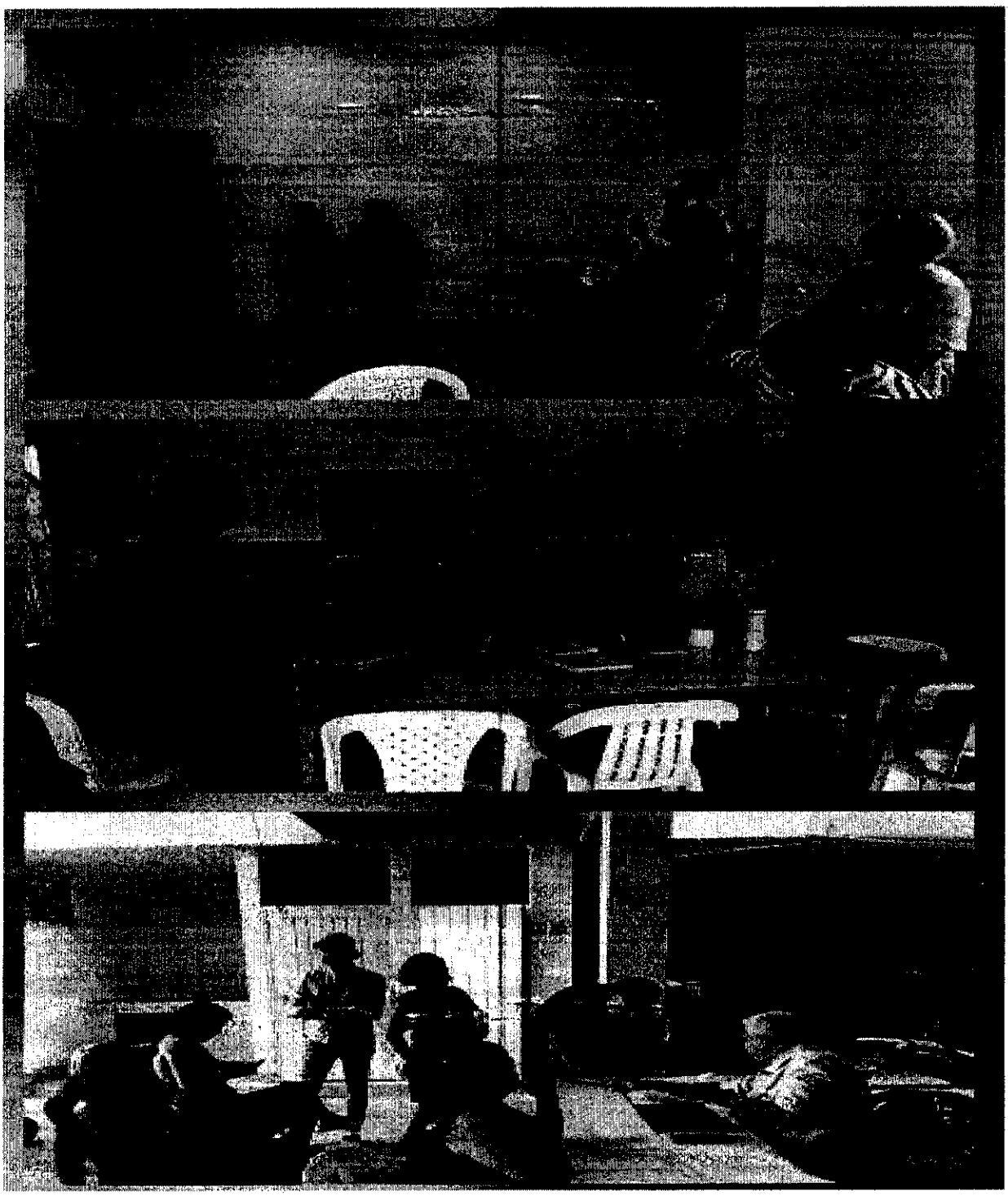
Segunda capacitación grupal en territorio sobre finanzas básicas y oferta institucional

ACTIVIDAD 6



Acompañamiento y asesoramiento permanente al usuario en el proceso de inscripción a la convocatoria

ACTIVIDAD 7



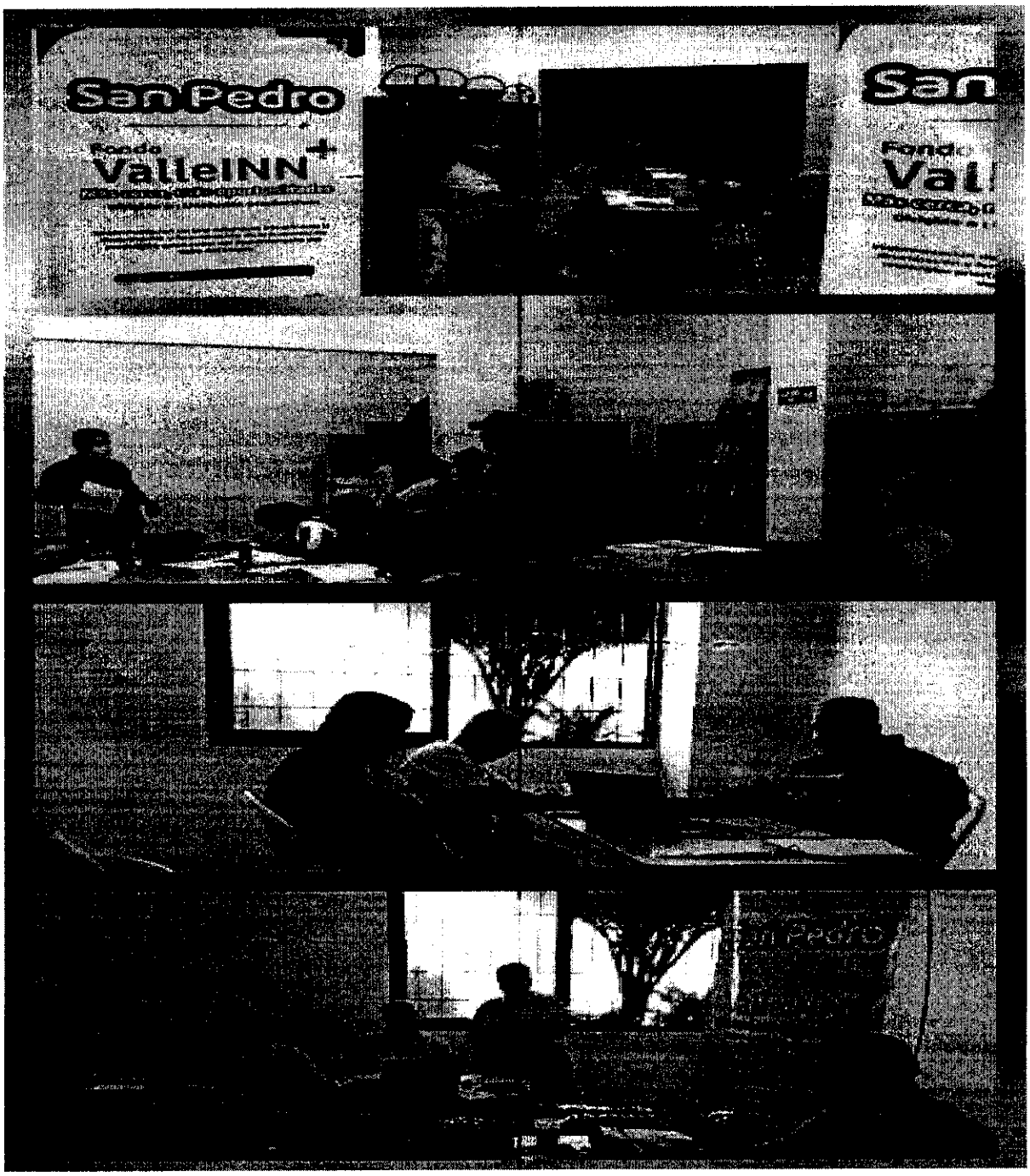
Capacitaciones y asesorías

ACTIVIDAD 8



Informacion emitida desde la secretaria y conpartida y difundida en mis grupos de apoyo y redes sociales (oferta ionstitucional)

ACTIVIDAD 9



Apoyo y acompañamiento al operador en el proceso de inscripción para la convocatoria a valle inn + 2025 en el municipio de san pedro



Acompañamiento a eventos y ferias de emprendimientos como apoyo a la gestión, direccionados desde la coordinación y la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo

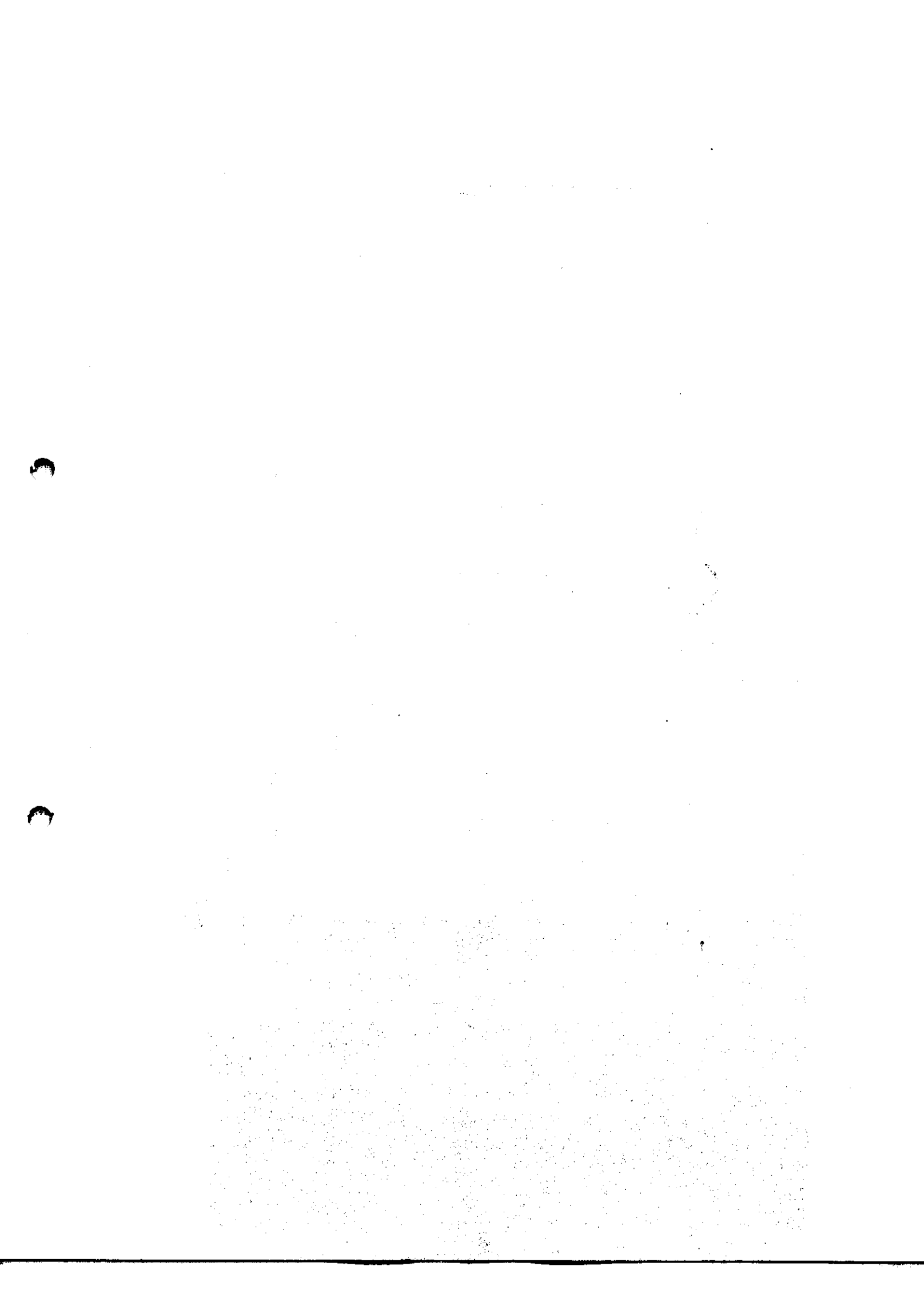
Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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,

WALTER BETANCOURT FRANCO
C.C.14889065
Teléfono: 3154012716
Correo:walterbefran05@gmail.com

V. B.



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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-17843-2025 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. 5600095972 Del 23/11/2025 • **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:** MP110010104350201 5 - 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 PUBLICO 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	**WALTER BETANCOURT FRANCO** **C.C. 14889065** Teléfono. 3154012716 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Noviembre de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Noviembre de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Noviembre de 2025.**	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	50,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-17843-2025 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.

RR// Durante este periodo el contratista Realizò el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articulando la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo,para lorarlo realizo las siguientes actividades

- Participó en las diferentes convocatorias y capacitaciones del fondo valle Inn desde la ciudad de Guadalajara de Buga en el CDEI del municipio, además del apoyo brindado a las diferentes actividades.

- Realizó caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de San Pedro.
- Realizó caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de Buga
- Participó de las diferentes capacitaciones direccionadas desde a secretaria y el CDEI de Guadalajara de Buga
- Participó de reuniones bajo directriz de la secretaria
- Realizó y actualizó la base de datos
- Participó y apoyó el proceso de inscripción con el operador en el municipio de san pedro

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.

RR/ //- Durante este periodo el contratista brindó asistencia técnica a los emprendedores y/o mi pymes 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.

- *Atendió a usuarios en asesorías sobre oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico competitividad y fomento al empleo de la Gobernación del valle del cauca*
- *Caracterizó en formato 2499 desde el CDEI de Guadalajara de Buga*
- *Realizó caracterizaciones en formato 2499 desde el municipio de, San Pedro*
- Apoyó el proceso de cierre de ruta de los emprendedores caracterizados en la 2499
- Apoyó el proceso de inscripción para la convocatoria valle inn + en el municipio de san pedro
- Siguió los lineamientos y directrices emitidos desde la secretaria para el normal desarrollo de las actividades y para dar cumplimientos de los objetivos contractuales

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.

RR/ el conratista Apoyó 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 apoyé la logística, convocatorias, y/o elemento ligado a su ejecución.

- *Asesoró en la revisión y correcto diligenciamiento de los diferentes formatos y anexos del proceso de asesoría y capacitación con los usuarios.*
- *Atendió a emprendedores y usuarios del municipio de Yotoco, San Pedro en las diferentes ofertas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.*
- Asesoró a los usuarios en el diligenciamiento del formato 2499 y las diferentes encuestas de satisfacción
- Acompaño y asesore a los aspirantes a la próxima convocatoria valle inn 2025 en diferentes temas sobre el proceso y paso a seguir y alistamiento de documentación
- Asesoró en términos y condiciones de la convocatoria valle inn de acuerdo a directrices

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.

R//: el contratista Elaborò 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.

- *Se elaboraron formatos de asistencia*
- *Actas de capacitacion y asesoria-*
- *Encuesta de caraterizacion en el formamo 2499*
- *Formatos de asistencia a capacitaciones*
- *Formatos de asesoria en atencion en el CDEI de buga.*
- *Diligenciqmiento de la encuesta de satisfaccion*
- *Elaborò informes requeridos por la secretaria*

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.

R//: Respondió a los requerimientos asignados, desde el área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- *Asistió a las capacitaciones programadas por la secretaria de desarrollo económico*
- *Asistió a las reuniones programadas por el coordinador del CDEI de Buga*
- *Atendió diligentemente a los usuarios, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la Gobernación del valle del cauca.*
- *Atendió los requerimientos de la oficina en el desplazamiento al municipio de san pedro para apoyar el proceso de convocatoria valle inn + 2025*

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.

R//, Durante este periodo el contratista brindó información oportuna para la toma de decisiones cuando fue necesario, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- *Brindó apoyo al usuario en la oficina del CDEI de Guadalajara de Buga en horario de oficina*

- *Brindó acompañamiento y asesoría en el proceso de caracterización con los emprendedores de San Pedro, y Buga*

- *Brindó sucesoria a los usuarios en términos y condiciones del fondo valle inn+ 2025 en el municipio de y San Pedro (Valle)*

- *Redactó informes de acuerdo con requerimientos*

- *Compartió en las redes sociales y grupos de apoyo información pertinente sobre la oferta institucional de la secretaria y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de la institución a nivel Departamental.*

- *Brindó y proporcione información clara y oportuna en los diferentes procesos de la oferta institucional de la secretaria, tanto físicamente como por medios tecnológicos y grupos de apoyo.*

- *Proporciono apoyo constante a los emprendedores en el proceso de inscripción de la convocatoria valle in + 2025 en el municipio de Pan Pedro*

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.

R//, durante este periodo el contratista Participò 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 llevaron a cabo. igualmente, asistio y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convocaron desde otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- *Participó de las capacitaciones y reuniones programadas desde las directrices de la territorial*
- *Se registran en los documentos y formatos asignados la información sobre las atenciones a los usuarios.*
- *Se realizan actas de asistencia*
- *Se formalizaron formatos de caracterizaciones 2499,*

Se compartió información en grupos y redes sociales de acuerdo a directrices, sobre temas pertinentes a la secretaria de desarrollo económico, especificamcnte la oferta institucional y la convocatoria para el fondo valle inn + 2025

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.

R//, Para dar cumplimiento a este objetico contractual el contratista realizó las siguientes actividades:

- *Apoyó al operador del proyecto, brindando información oportuna sobre el proceso en el fortalecimiento del programa valle inn + 2025*

- *Brindó apoyo y acompañamiento al operador del convenio, en todo el proceso de inscripción de la convocatoria valle inn + 2025 en el municipio de san pedro*

- *Compartió por sus redes sociales y grupos de apoyo información pertinente e importante sobre la oferta institucional así como los diferentes procesos y actividades de la secretaria de desarrollo económico y fomento del empleo de la Gobernación del valle del cuaca*

- *Atendió directrices desde la secretaria para la realización eficiente de los procesos que se adelantan para el fortalecimiento de gobernación del valle del cauca*

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.

RR// para dar cumplimiento a este objetico y/o activiad el contratista brindo 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.

- Compartió información constantemente en mis grupos de apoyo sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo de la gobernación del valle del cauca.
- Acompañó y apoye la convocatoria valle inn +2025 en el municipio de san pedro durante todo el proceso de inscripción.
- Acompañó a los emprendedores del municipio de san pedro en todo el proceso de inscripción a la convocatoria, asesorando en el diligenciamiento y recopilación de la documentación requerida para la convocatoria de acuerdo a los términos y condiciones de las misma.
- Atendió diligentemente las directrices de mis superiores en los procesos que adelanta la secretaria para el fortalecimiento de la institución en el departamento del valle del cauca

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

V.B.

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:

WALTER BETANCOURT FRANCO identificado con **Cédula Ciudadanía 14889065** 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.

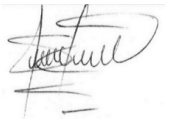
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WALTER BETANCOURT FRANCO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **14889065,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2019** 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 13 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

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2

CERTIFICA QUE

CD3 5805714 Nov 11 2025 8:03AM

El(la) señor(a) WALTER BETANCOURT FRANCO, identificado(a) con CC 14889065 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A, con última fecha de afiliación:2015/08/27 y su estado de Afiliacion a la fecha de generación de este certificado es: ACTIVO por el Régimen Contributivo, en calidad de COTIZANTE.

Cualquier duda o inquietud, puede contactarnos a través del correo electrónico de servicioalcliente@sos.com.co

Su grupo familiar registrado en base de datos es:

Tipo De Documento	Numero De Documento	Nombre del Afiliado	Tipo de Afiliado	Estado Afiliado
CC	14889065	WALTER BETANCOURT FRANCO	COTIZANTE	AFILIADO
TI	1034304195	ASHLYN DAYANA BETANCOURT AQUINO	BENEFICIARIO	AFILIADO
CC	38870567	LILIANA LOZANO ROLDAN	BENEFICIARIO	AFILIADO

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Guadalajara De Buga, ONCE (11) días del mes de NOVIEMBRE del año 2025. Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,
Gerencia de Experiencia del usuario

FTARC24-0

Powered by CamScanner