DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235267

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	15/12/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-12-15
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA		
NIT / Número de Documento	63919184	Dirección:	CARRERA 29 20 36
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	afsanchezg14@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17682 CONTRATO DEL 21 NOVIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600095926,, Nro planilla:4633888155-9994981988,CUOTA 2

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:a3eb5785f2a1c35609c3738492b0c92aa6dac87039b0f5f43489faa00b2bd1cf7fc7696ed6e4f57aa2d964e35035dde4

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 2

NOMBRE:	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CEDULA:	6391918
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17682-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1.Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. **Participé de reunion virtal con los auxiliares de los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación con el fin de realizar segimiento de gestion de cada cdei, quienes deben de realizar trazabilidad en el drive de todas las actividades realizadas, (asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones, alianzas, etc), de igual manera estas evidencias deberan estar en fisico para gestión y organización de archivo. Esta organización nos ayudara a realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de cda CDEI**

2.Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. **Brindé acompañamiento junto al equipo regional en cabeza del Dr Guido Avila en la recertificación de ICONTEC llevada a cabo con los funcionarios de esta entidad y el equipo de la subsecretaría de emprendimiento en cabeza del Dr Juan Martin Bravo, en el cual se revisaron los procesos de la ruta de emprendimiento del progrma valleinn culminando con éxito este proceso.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3.Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. **Elaboré documentos como registro de asistencias en las que se evidencia los emprendedores atendidos o las personas que sostuvieron reuniones para temas de emprendimiento, actas de asesorias, en las que se proporciona la informacion pertinente para el seguimiento del proceso de cada emprendedor,actas de reuniones ordinarias en la que se plasma actividades y compromisos entre el centro de desarollo empresarial y otras entidades que apoyan el emprendimiento**

4.Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. **Organicé carpetas de 20 emprendedores con la respectiva documentación para la inscripción de la convocatoria valleinn+ 26 municipios. El contratista revisó el anexo 2, las fotgrafias y ayudó a obtener los documentos de los organismos de control y fiscales**.

5.Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. **Participé en reuniones con actores de emprendimiento (subsecretaría de empleo, secretaría de la mujer, secretaría accion social), con el fin de hacer difusión de la convocatoria 26 municipios valleinn+ para socializar terminos de referencia y documentacion requerida para que los emprendedores caracterizados por estas dependencias aprovechen estas iniciativas de apoyo para el crecimiento y fortalecimiento de las unidades productivas.**

6.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. **Participé en reunion de coordinadores de los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación apoyando al coordinador regional en la información que cada CDEI debe realizar para el cumplimiento de metricas en asistencias tecnicas y capacitaciones, las cuales deben estar relacionadas en el formato de medición para que asi se puedan realizar el cierre de ruta de los emprendedores cumpliendo las metricas trazadas para el 2025.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

7.Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. **Participé en reunión con el equipo de la coordinación regional con el fin de socializar la metodología, documentación requerida y revisión de la ruta de emprendimiento del programa valleinn que se usará en la presentación ante ICONTEC para la recertificación en cabeza del subsecretario de emprendimiento Juan Martin Bravo.**

8.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. **Brindé asistencia técnica a emprendedores en punto de atención del centro de desarrollo empresarial en la ciudad de Cali, dando a conocer la ruta de atención que consiste en la inscripción al formato de caracterización, conocer el modelo de negocio del emprendedor y así dirigirlos por las capacitaciones y asesorias personalizadas priorizando sus necesidades, además realizó capacitaciónes a emprendedores en temas de ideación y plan de Negocio.**

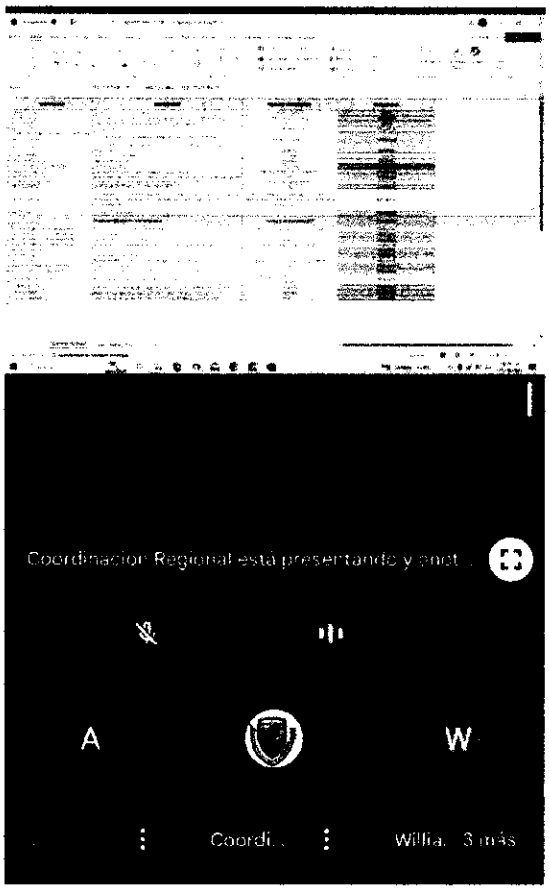
9.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. **Relicé seguiminto a la feria de emprendimiento realizada por la asociación indigena ORIVAC (encuentro de sabores y saberes de los pueblos indígenas) realizada en el municipio de jamundí, en esta actividad participaron un total de 50 emprendimientos quienes expusieron artesanias,productos alimenticios autóctonos y se resaltó una gran variedad de exprresiones culturales y ancestrales.**

10.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. **Participé en reunion en la secretaria de cultura de la gobernacion del valle con 6 lideres de la barra del deportivo cali con el fin de socializar terminos de referencia y documentación requerida para participar de la convocatoria 26 minicipios valleinn +, se explicó el anexo 2 el cual realiza preguntas para tener conocimiento de la actividad realizada en sus emprendimientos y los equipos o maquinaria que realmente requieren para su fortalecimiento.**

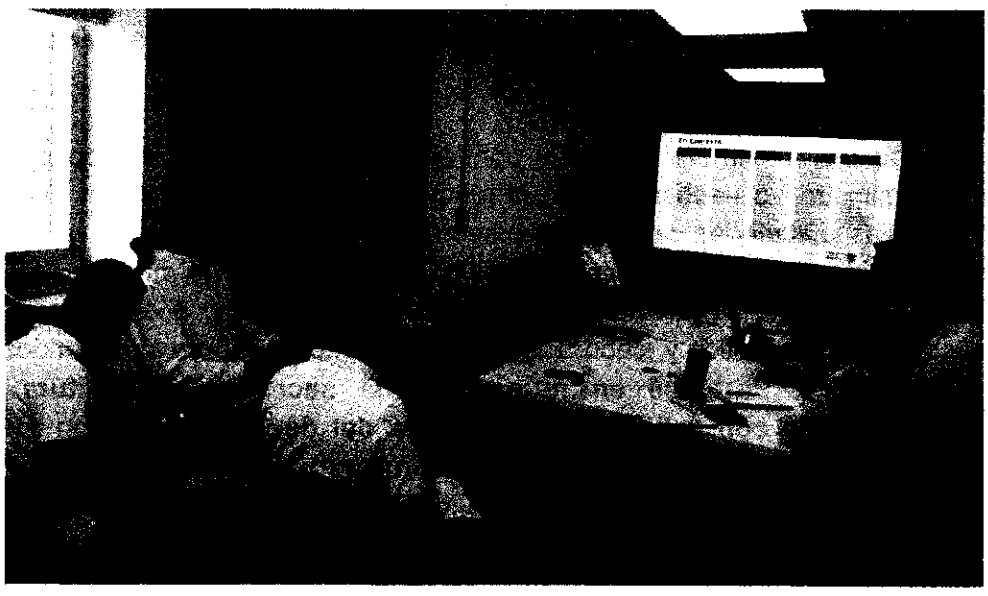
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

Departamento 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 de Inicio: 10:00 am Hora final: 12:00 pm

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases solidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDEI, durante esta sesión se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto

- **Gestión financiera:** se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.

2 **Estrategias de mercadeo:** durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción.

3 **Elaboración de plan de negocio:** una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 4

Fecha: 20/10/2026 Hora inicio: 2:00 p.m. Hora final: 4:00 p.m.

Municipio: PALMIRA

Nombre de la capacitación/asesoría: **CAPACITACIÓN EN LEGALIDAD Y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL**

Tipo de reunión: Inicial [ ] Seguimiento [ ] Final [■]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar a los Emprendedores y/o MiPymes del Departamento del Valle del Cauca la información necesaria para que sepan cual 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.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La capacitación fue diseñada con el objetivo de ofrecer al ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca una orientación integral sobre los procesos de legalización y formalización de emprendimientos. Durante la sesión, se brindó información detallada sobre la normativa vigente, los requisitos legales y los pasos necesarios para llevar a cabo estos trámites de manera adecuada, con el fin de promover la consolidación formal de las iniciativas productivas en la región.

Organizó:

Abel Alejandro Rodriguez Herrera – Gestor CDEI Palmira

Marco Antonio Núñez Escobar – Gestor CDEI Palmira

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-M2-P1-04 | Versión: 0* | Fecha de Aprobación: 10/02/2 | Página 1 de

LUGAR: Escuela de Artes JOFICUS SENA Candelaria — TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: — HORA DE TERMINACIÓN: — CODIGO DEL PROCESO/SUBPRO

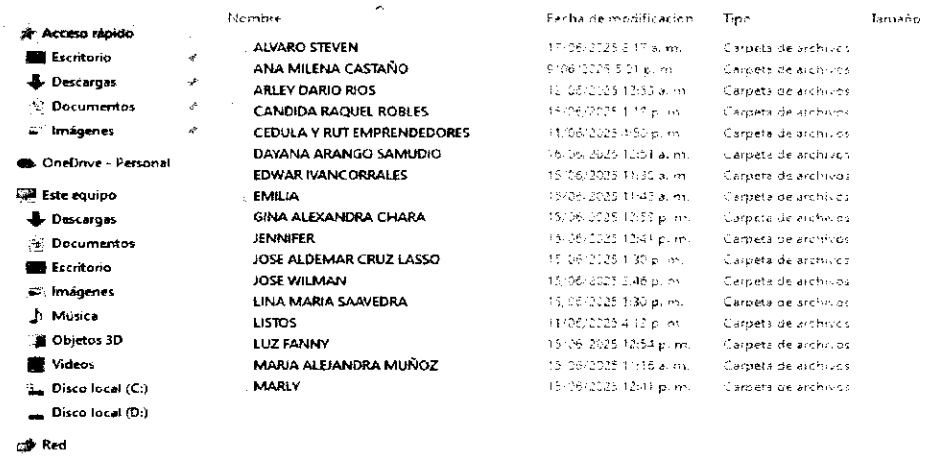
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Paola Taoudra - Andres Sanchez

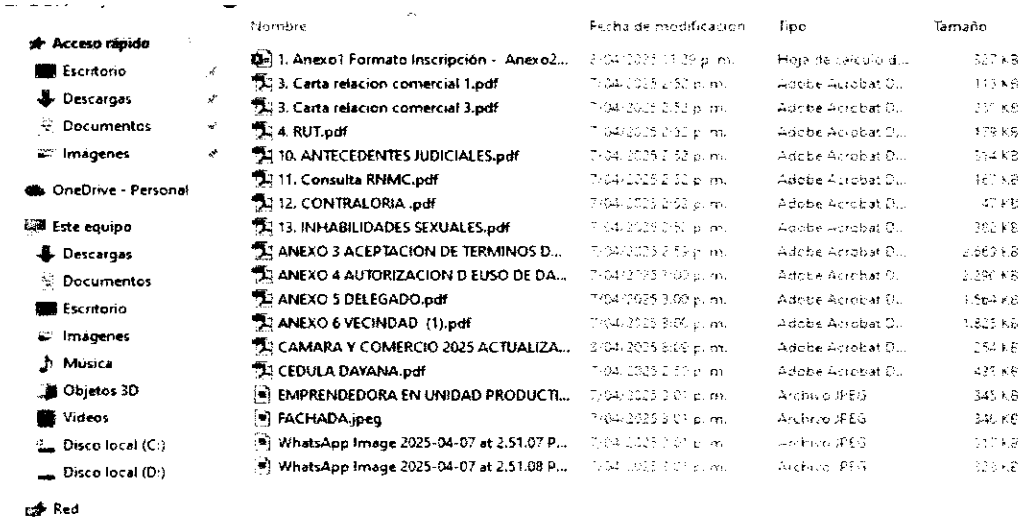
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: ASESORIA EMPRENDIMIENTO — FECHA: 02-07-24

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTE
1	Bolivar Emprendo Bachillerato Artes	Yulma Yineya Rodriguez G.	Emprendedora	31 [illegible]	31[illegible]	[illegible]@hotmail.com	Yulma Rodriguez
2	"Star"	Ana Romelia Sinisterra	Emprendedora	1.187.176	318[illegible]	a.sinisterra318@gmail.com	Ana
3	Jabones Doña	Deyanira Pedraza Mallén	Emprendedora	66931702	311684[illegible]	deyanirapedraza5@gmail.com	Deyanira Pedraza
4	El Rincon Saludable	Paola A. Taugaste.	Emprendedora	38'559.186	3103844435	pamgm2005@gmail.com	P. Tcuquaste
5	JMS Grill	Jose Felicio Hernandez Alfaro		6676082	3205[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	Jmd Zapatos	Francy Martinez		29110248	312242[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	Distribuciones Mr 899	Edgar Alveiro Lopez Pinto	Emprendedor	79502221	3124024133	edgarlopez@hotmail.com	edgar lopez
8	Textiles	Yineth Gizeth [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	BYG	Gerardo Garcia Nuñez	Emprendedor	16516 467	3[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	Doña Chazona	Magilio Zapata	Director	16984415	312383037	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1005992738	3[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	Lucelly Olivares A.	Emprendedora	66877211	66877211	[illegible]	[illegible]
13	La Gibela	Teresita Contreras M	Empresaria	1.113527[illegible]	3[illegible]	[illegible]	[illegible]

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5

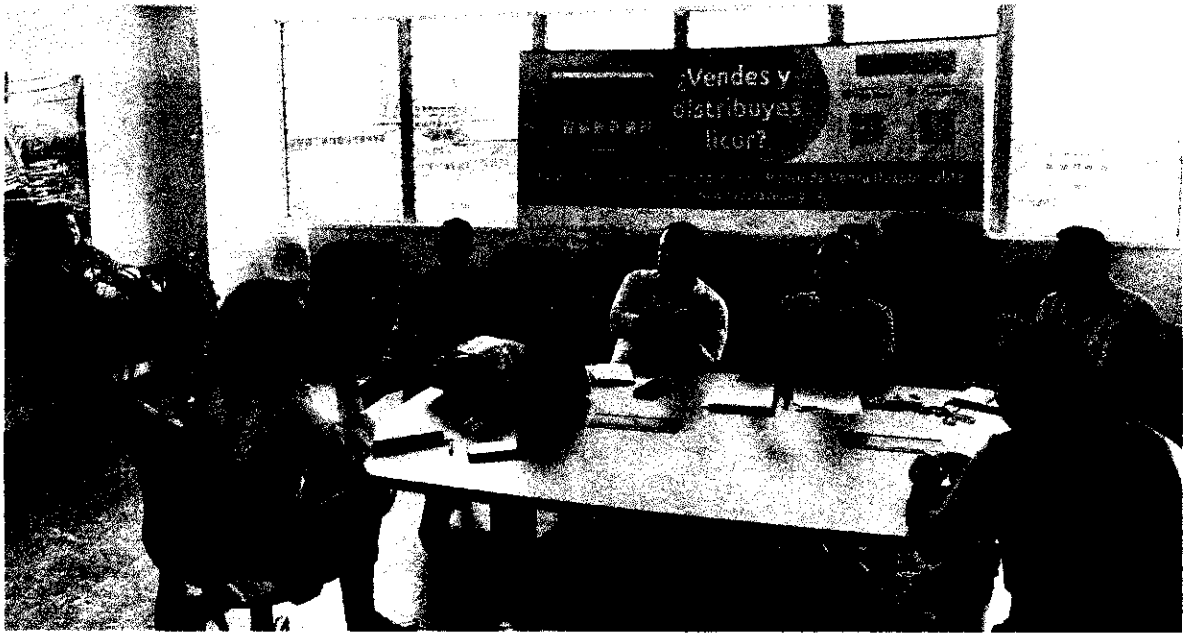


ACTIVIDADES 6

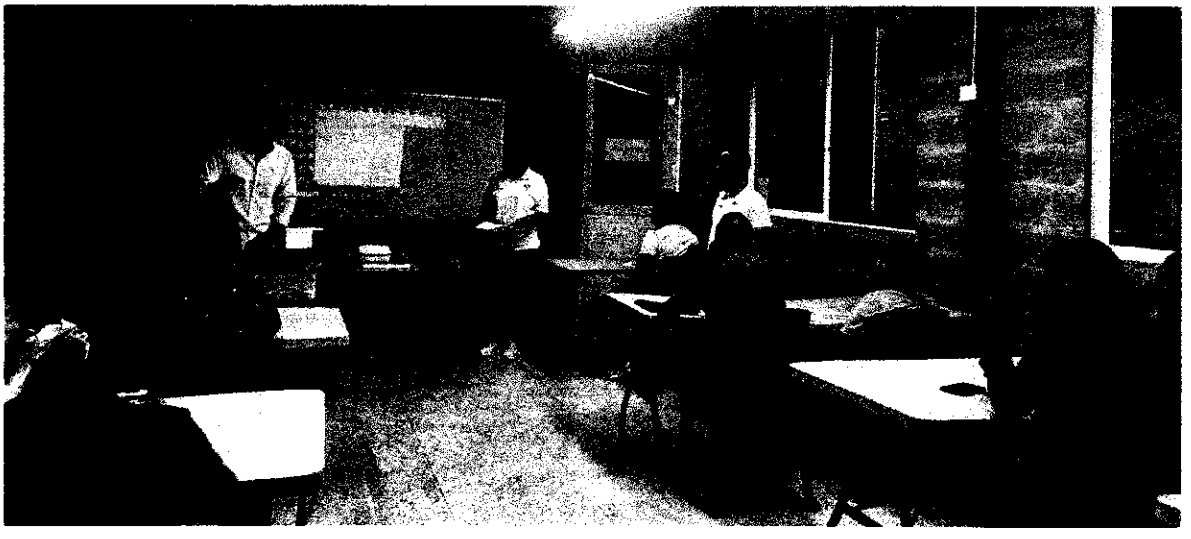


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 10



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. 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,

Andres Felipe Sanchez

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C.6391918
Teléfono: 3002232447
Correo:afsanchezg14@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 7

Fecha: **15** de **Diciembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17682-2025 de 21 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 3 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095926 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13330601-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

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

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

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL 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

Contratista **ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA**
C.C. 6391918
Teléfono. 3002232447

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Diciembre de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Diciembre de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 10. 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 **Diciembre 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.	100,0%
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. 1.310-19.13-17682-2025 del 21 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1.Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. **El contratista participó de reunion virtal con los auxiiares de los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación con el fin de realizar segimiento de gestion de cada cdei, quienes deben de realizar trazabilidad en el drive de todas las actividades realizadas, (asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones, alianzas, etc), de igual manera estas evidencias deberan estar en fisico para gestión y organización de archivo. Esta organización nos ayudara a realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de cda CDEI**

2.Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. **El contratista brindó acompañamiento junto al equipo regional en cabeza del Dr Guido Avila en la recertificación de ICONTEC llevada a cabo con los funcionarios de esta entidad y el equipo de la subsecretaría de emprendimiento en cabeza del Dr Juan Martin Bravo, en el cual se revisaron los procesos de la ruta de emprendimiento del progrma valleinn culminando con éxito este proceso.**

3.Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. . **El contratista elaboró documentos como registro de asistencias en las que se evidencia los emprendedores atendidos o las personas que sostuvieron reuniones para temas de emprendimiento, actas de asesorias, en las que se proporciona la informacion pertinente para el seguimiento del proceso de cada emprendedor,actas de reuniones ordinarias en la que se plasma actividades y compromisos entre el centro de desarollo empresarial y otras entidades que apoyan el emprendimiento**

4.Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. **El contratista organizó carpetas de 20 emprendedores con la respectiva documentación para la inscripción de la convocatoria valleinn+ 26 municipios. El contratista revisó el anexo 2, las fotgrafias y ayudó a obtener los documentos de los organismos de control y fiscales**.

5.Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. **El contratista participó en reuniones con actores de emprendimiento (subsecretaría de empleo, secretaría de la mujer, secretaría accion social), con el fin de hacer difusión de la convocatoria 26 municipios valleinn+ para socializar terminos de referencia y documentacion requerida para que los emprendedores caracterizados por estas dependencias aprovechen estas iniciativas de apoyo para el crecimiento y fortalecimiento de las unidades productivas.**

6.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. **El contratista participó en reunion de coordinadores de los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación apoyando al coordinador regional en la información que cada CDEI debe realizar para el cumplimiento de metricas en asistencias tecnicas y capacitaciones, las cuales deben estar relacionadas en el formato de medición para que asi se puedan realizar el cierre de ruta de los emprendedores cumpliendo las metricas trazadas para el 2025.**

7.Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.**El contratista participó en reunión con el equipo de la coordinación regional con el fin de socializar la metodología, documentación requerida y revisión de la ruta de emprendimiento del programa valleinn que se usará en la presentación ante ICONTEC para la recertificación en cabeza del subsecretario de emprendimiento Juan Martin Bravo.**

8.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 brindó asistencia técnica a emprendedores en punto de atención del centro de desarrollo empresarial en la ciudad de Cali, dando a conocer la ruta de atención que consiste en la inscripción al formato de caracterización, conocer el modelo de negocio del emprendedor y así dirigirlos por las capacitaciones y asesorias personalizadas priorizando sus necesidades, además realizó capacitaciónes a emprendedores en temas de ideación y plan de Negocio.**

9.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. **El contratista relizó seguiminto a la feria de emprendimiento realizada por la asociación indigena ORIVAC (encuentro de sabores y saberes de los pueblos indígenas) realizada en el municipio de jamundí, en esta actividad participaron un total de 50 emprendimientos quienes expusieron artesanias,productos alimenticios autóctonos y se resaltó una gran variedad de exprresiones culturales y ancestrales.**

10.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 participó en reunion en la secretaría de cultura de la gobernacion del valle con 6 lideres de la barra del deportivo cali con el fin de socializar terminos de referencia y documentación requerida para participar de la convocatoria 26 minicipios valleinn +, se explicó el anexo 2 el cual realiza preguntas para tener conocimiento de la actividad realizada en sus emprendimientos y los equipos o maquinaria que realmente requieren para su fortalecimiento.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 4633888155 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 9994981988. con periodo de cotización 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	$6.000.000				
Valor total ejecutado	$6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
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 - de - de -

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

15 días del mes de **Diciembre** 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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17682 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006690 **DE FECHA:**14/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095926 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA portador de la cédula de ciudadanía 6.391.918, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

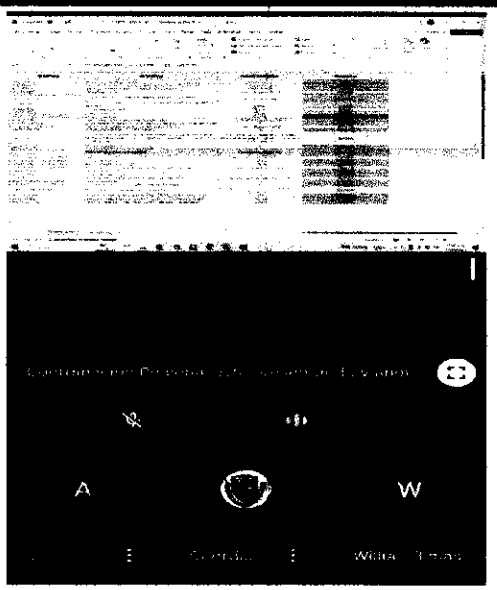
1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 10. 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.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

- **El contratista participó de reunion virtal con los auxiliares de los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación con el fin de realizar segimiento de gestion de cada cdei, quienes deben de realizar trazabilidad en el drive de todas las actividades realizadas, (asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones, alianzas, etc), de igual manera estas evidencias deberan estar en fisico para gestión y organización de archivo. Esta organización nos ayudara a realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de cda CDEI.**

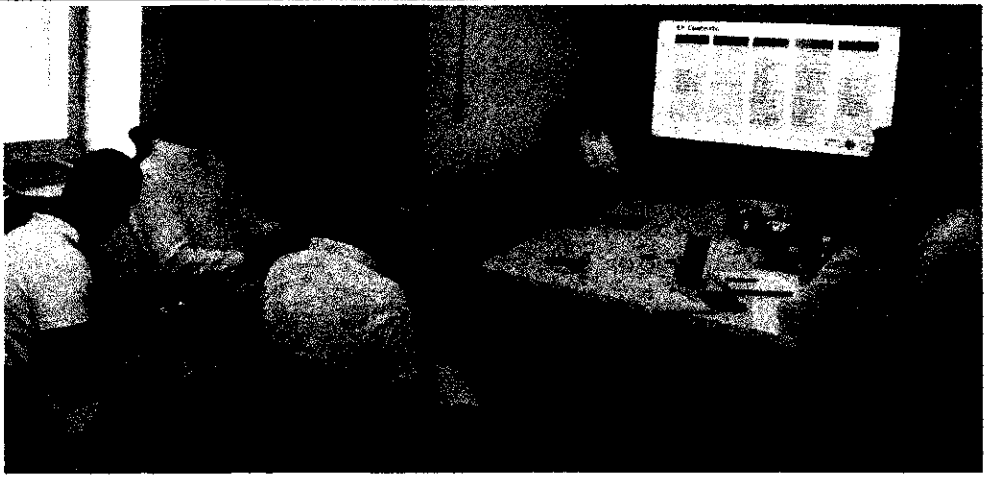




2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

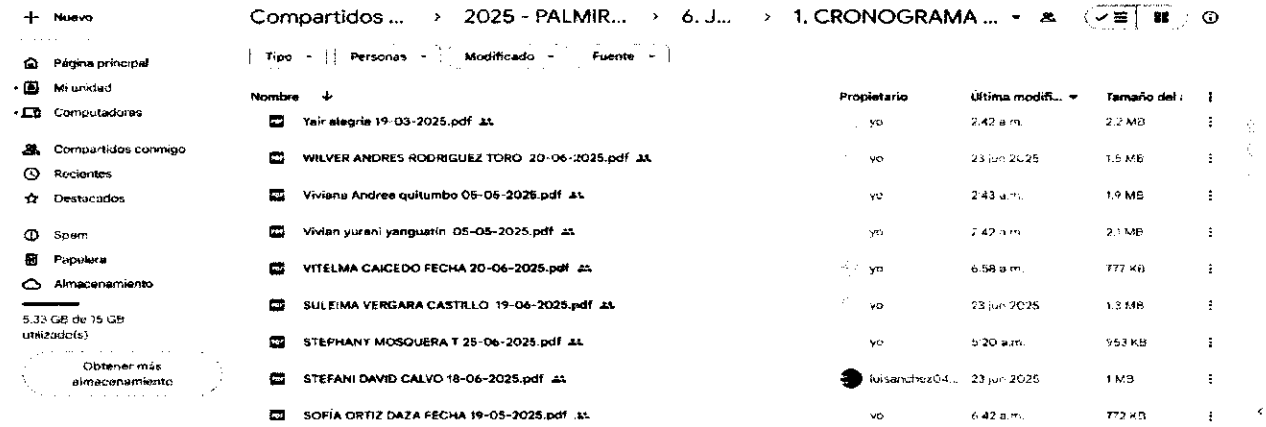
- **El contratista participó de reunion presencial en el despacho del Dr Oscar Eduardo Vivas Astudillo en la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo junto con el equipo de proyectos y jurídica para atender las dudas de los representantes legales de las asociaciones indigenas Orivac y Kowondev con respecto a las ferias que realizarán estos en sus territorios.**
- **El contratista brindó acompañamiento junto al equipo regional en cabeza del Dr Guido Avila en la recertificación de ICONTEC llevada a cabo con los funcionarios de esta entidad y el equipo de la subsecretaría de emprendimiento en cabeza del Dr Juan Martin Bravo, en el cual se revisaron los procesos de la ruta de emprendimiento del progrma valleinn culminando con éxito este proceso**

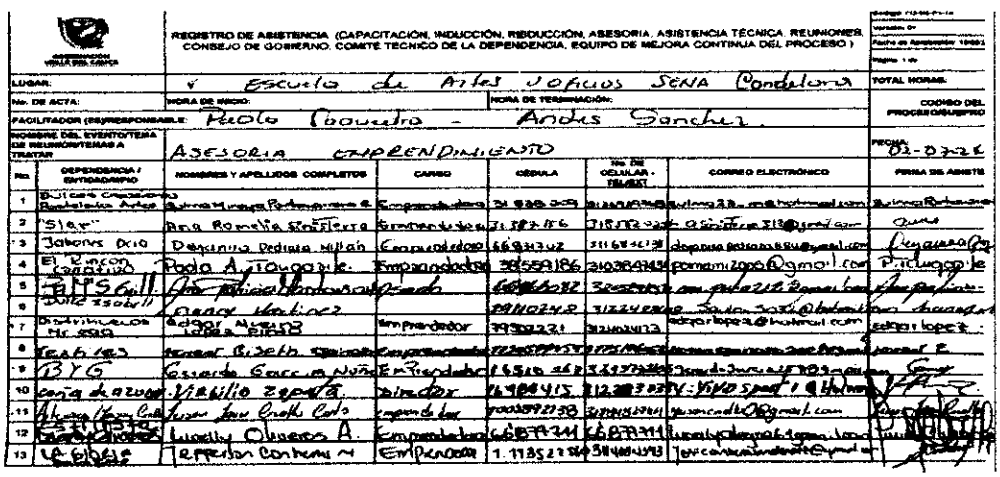




3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

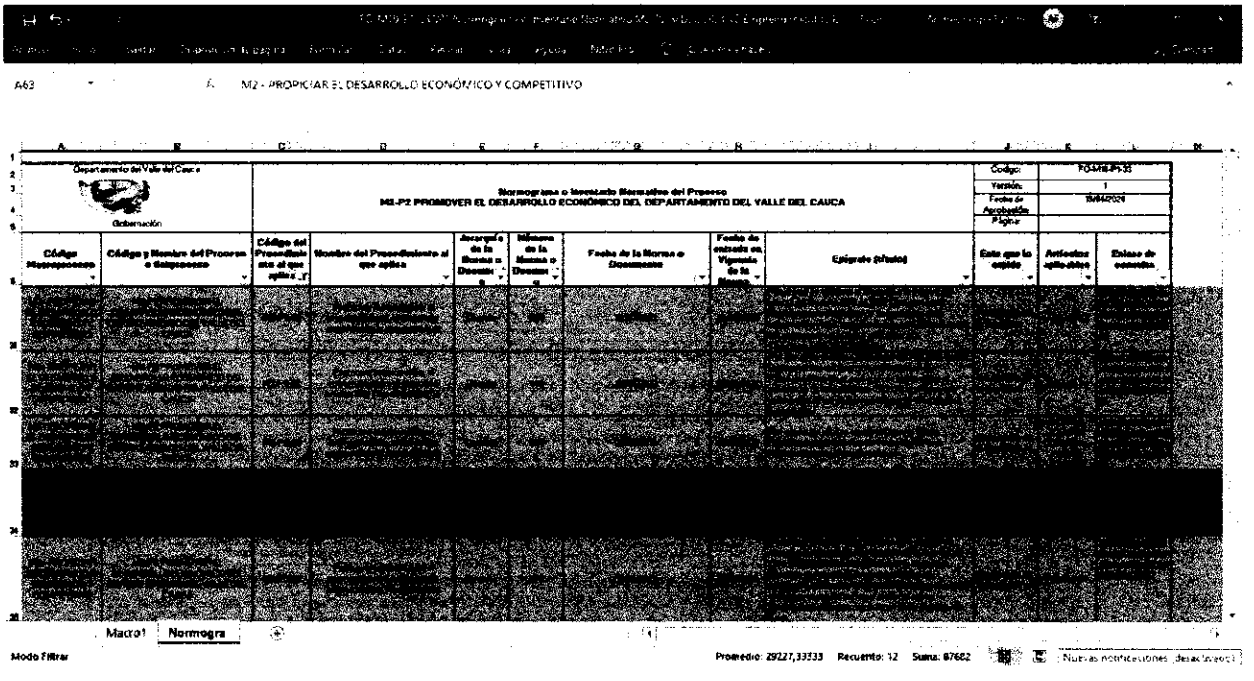
- **El contratista elaboró documentos como registro de asistencias en las que se evidencia los emprendedores atendidos o las personas que sostuvieron reuniones para temas de emprendimiento, actas de asesorias, en las que se proporciona la informacion pertinente para el seguimiento del proceso de cada emprendedor,actas de reuniones ordinarias en la que se plasma actividades y compromisos entre el centro de desarollo empresarial y otras entidades que apoyan el emprendimiento**

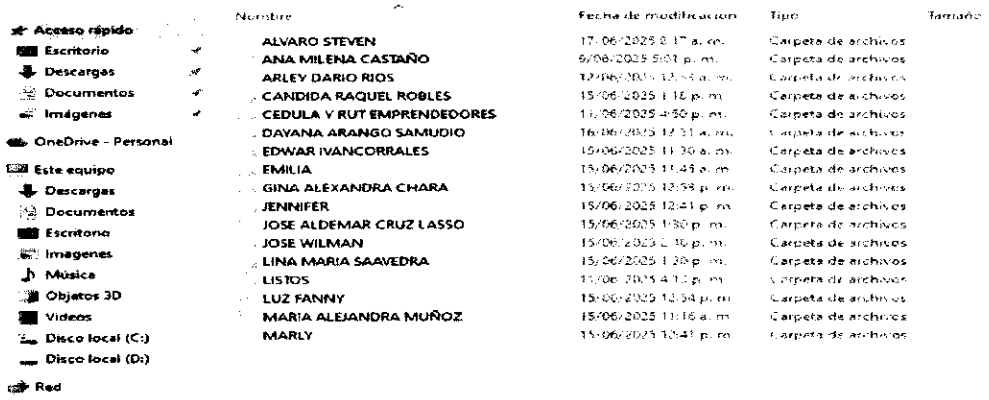




4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo.

- **El contratista revisó Normograma en el cual se consigna el inventario normativo del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del valle del cauca). El contratista revisó 32 nórmas y documentos en los cuales se identificaba si la secretaría cumple o no con estas normas, o si en su defecto algunas no corresponde a las actividades realizadas por la secretaría de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo,**
- **El contratista organizó carpetas de 20 emprendedores con la respectiva documentación para la inscripción de la convocatoria valleinn+ 26 municipios. El contratista revisó el anexo 2, las fotgrafias y ayudó a obtener los documentos de los organismos de control y fiscales.**





5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

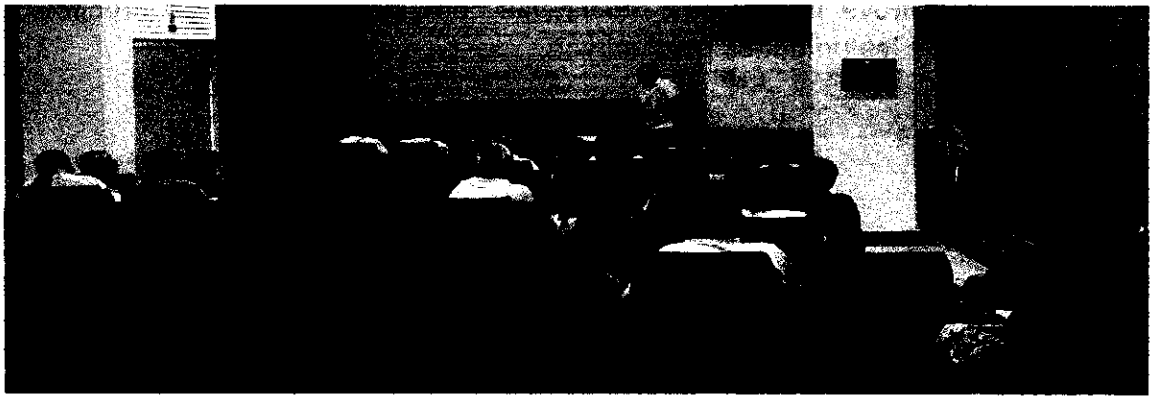
- **El contratista participó en reunion del equipo regional con el fin de definir lineamientos estrategicos adquiridos por la secretaria de desarrollo economico, competitividad y fomento al empleo, con el fin de socializar compromisos y actividades a desarrollar como lo son alianzas para convocatoria con invima, capacitaciones en ecommerce con el HUB, NIDO y el seguimiento por municipio de la convocatoria valleinn + 26 municipios.**
- **El contratista participó en reuniones con actores de emprendimiento (subsecretaría de empleo, secretaría de la mujer, secretaría accion social), con el fin de hacer difusión de la convocatoria 26 municipios valleinn+ para socializar terminos de referencia y documentacion requerida para que los emprendedores caracterizados por estas dependencias aprovechen estas iniciativas de apoyo para el crecimiento y fortalecimiento de las unidades productivas.**





6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor.

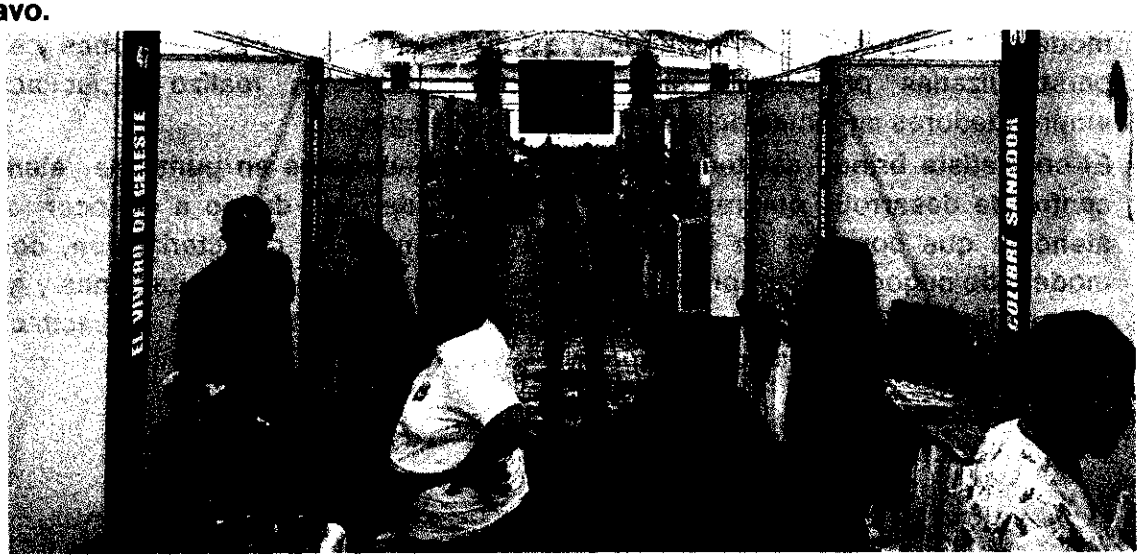
- **El contratista realizó capacitacion en la cual socializó terminos de referencia de la convocatoria valleinn+ 26 municipios a un grupo de emprendedores de la secretaria de juventudes, dando a conocer los documentos requeridos para participar, la forma en la que se deben obtener y se aclararon dudas del anexo 2 el cual hace preguntas referidas a la actividad que realizan con sus emprendimientos.**
- **El contratista participó en reunion de coordinadores de los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación apoyando al coordinador regional en la información que cada CDEI debe realizar para el cumplimiento de metricas en asistencias tecnicas y capacitaciones, las cuales deben estar relacionadas en el formato de medición para que asi se puedan realizar el cierre de ruta de los emprendedores cumpliendo las metricas trazadas para el 2025.**





7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

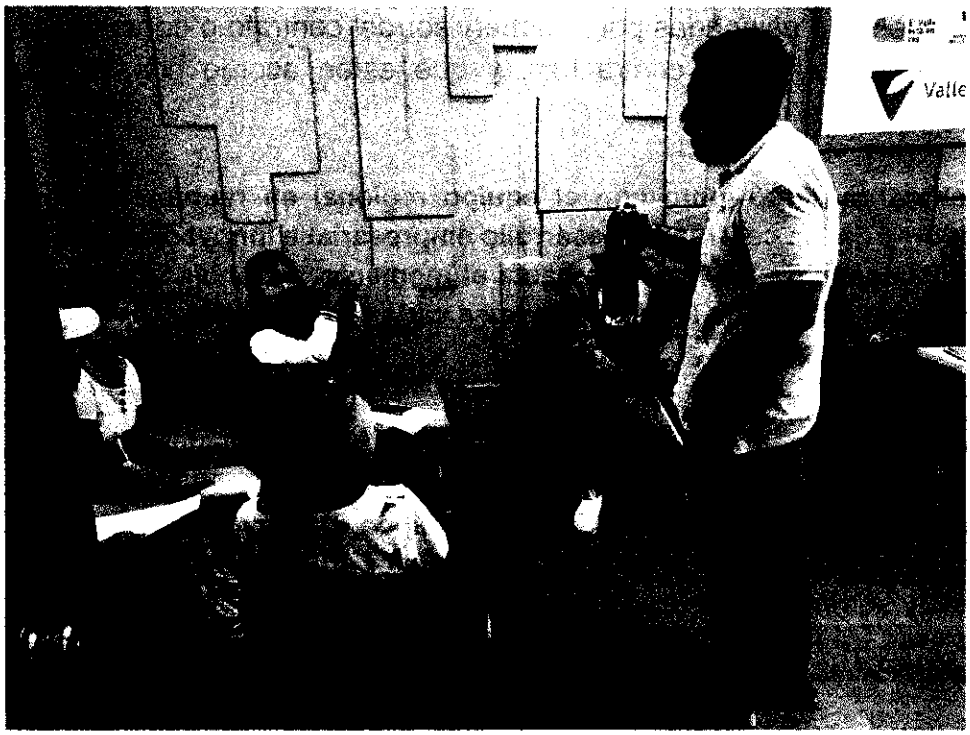
- **El contratista participó de la feria de emprendimiento realizada en la plazoleta de san francico donde se visitó los estands de los emprendedores que salieron beneficiados de las convocatorias valleinn + 5 municipios y valleinn+ 12 municipios**
- **El contratista participó en reunión con el equipo de la coordinación regional con el fin de socializar la metodología, documentación requerida y revisión de la ruta de emprendimiento del programa valleinn que se usará en la presentación ante ICONTEC para la recertificación en cabeza del subsecretario de emprendimiento Juan Martin Bravo.**

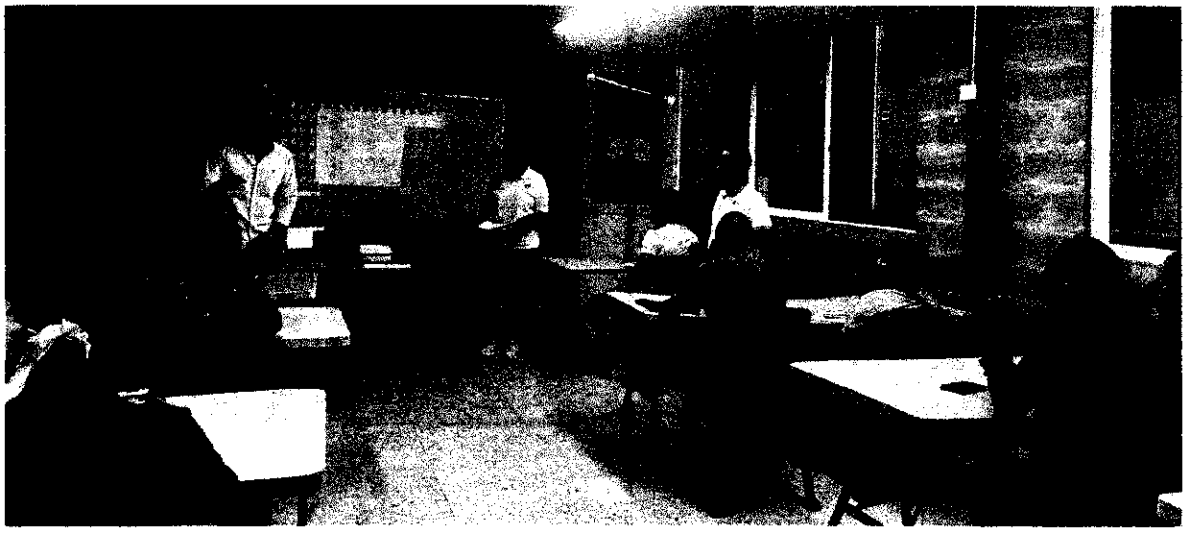




8. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir 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 brindó asistencia técnica a emprendedores en punto de atención del centro de desarrollo empresarial en la ciudad de Cali, dando a conocer la ruta de atención que consiste en la inscripción al formato de caracterización, conocer el modelo de negocio del emprendedor y así dirigirlos por las capacitaciones y asesorias personalizadas priorizando sus necesidades, además realizó capacitaciónes a emprendedores en temas de ideación y plan de Negocio.**
- **El contratista brindó asistencia técnica a emprendedores en punto de atención del centro de desarrollo empresarial en la ciudad de Cali, dando a conocer la ruta de atención que consiste en la inscripción al formato de caracterización, conocer el modelo de negocio del emprendedor y así dirigirlos por las capacitaciones y asesorias personalizadas priorizando sus necesidades, además realizó capacitaciónes a emprendedores en temas de ideación y plan de Negocio**

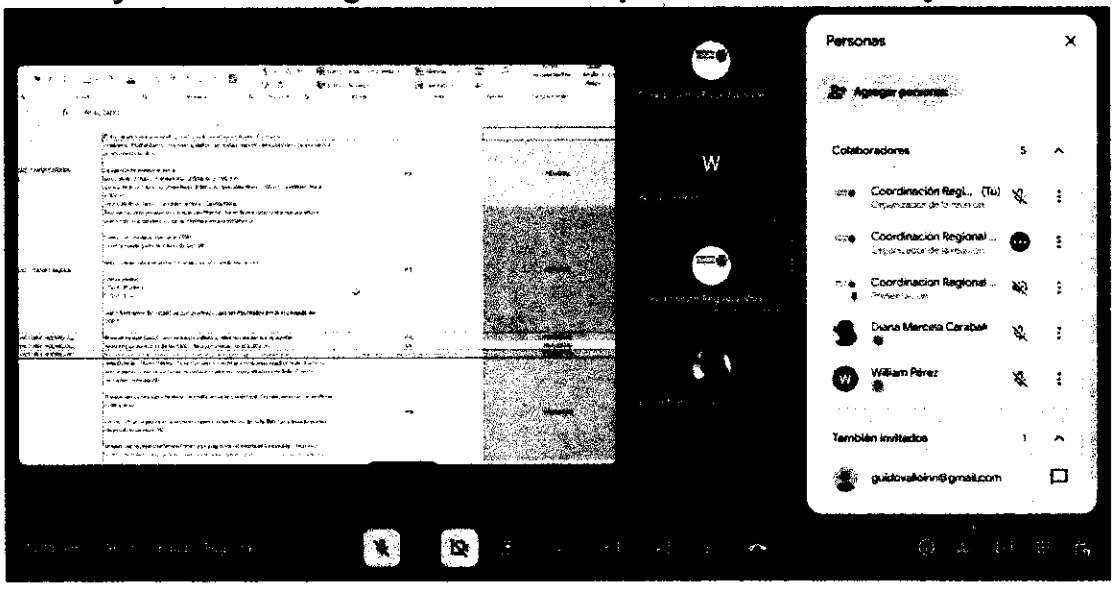


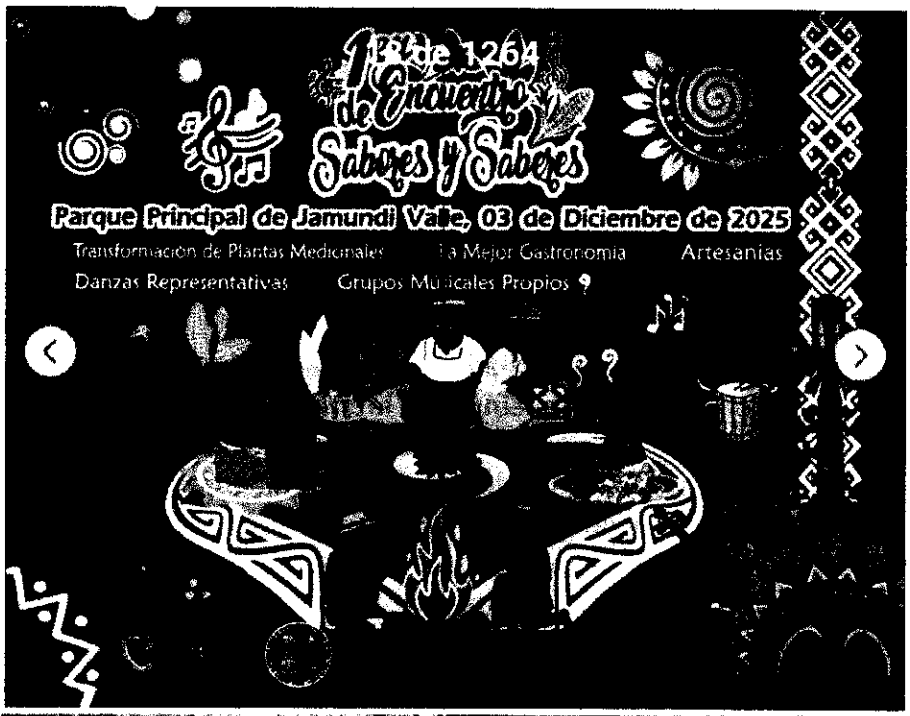


9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- **El contratista participó junto con el equipo regional en reunión virtual con los 10 coordinadores de los centros de desarrollo empresarial e innovacion con el fin de dar a conocer el alcance de las metricas hasta el momento, organiar la entrega del archivo fisico y realizar el cierre de la ruta prestada a cada emprendedor.**

- **El contratista relizó seguiminto a la feria de emprendimiento realizada por la asociación indigena ORIVAC (encuentro de sabores y saberes de los pueblos indígenas) realizada en el municipio de jamundí, en esta actividad participaron un total de 50 emprendimientos quienes expusieron artesanias,productos alimenticios autóctonos y se resaltó una gran variedad de exprresiones culturales y ancestrales.**

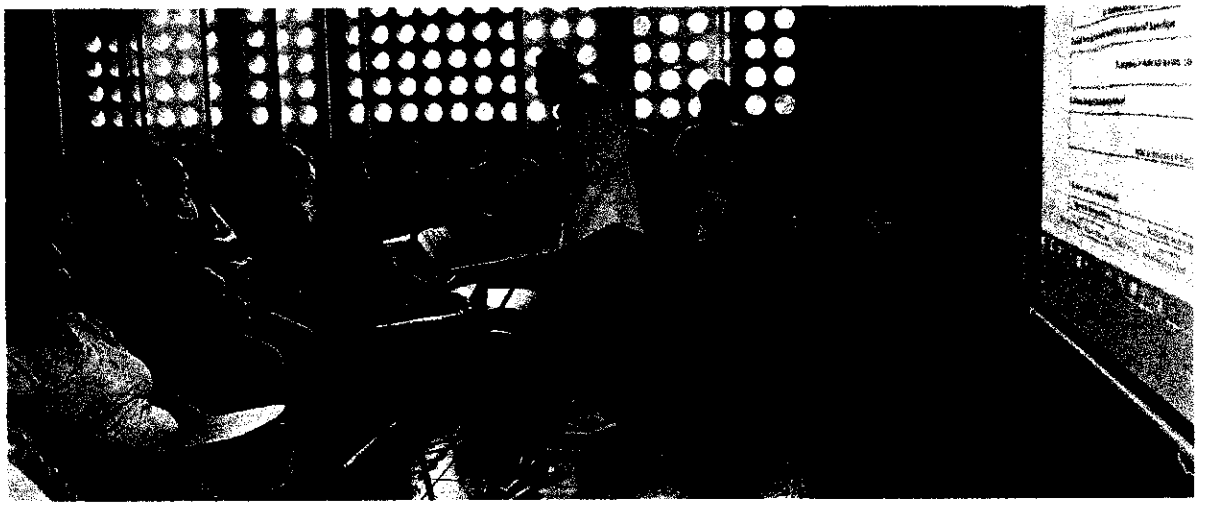



1264
de Encuentro
Saberes y Saberes
Parque Principal de Jamundi Valle, 03 de Diciembre de 2025
Transformación de Plantas Medicinales
La Mejor Gastronomia
Artesanías
Danzas Representativas
Grupos Musicales Propios



10. 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 participó en asesorias y capacitaciones socializando los terminos de referencia de la convocatoria valleinn+ 26 municipios, dio a conocer los documentos requeridos, la forma en que los obtienen y explicó el anexo 2 en el cual deben diligenciar información pertinente de los emprendimientos.este apoyo se realizó en la oficna de la antigua beneficiencia del valle.**
- **El contratista participó en reunion en la secretaría de cultura de la gobernacion del valle con 6 lideres de la barra del deportivo cali con el fin de socializar terminos de referencia y documentación requerida para participar de la convocatoria 26 minicipios valleinn +, se explicó el anexo 2 el cual realiza preguntas para tener conocimiento de la actividad realizada en sus emprendimientos y los equipos o maquinaria que realmente requieren para su fortalecimiento.**





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Valor ejecutado	$ 6.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$6.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 15 días del mes de Diciembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17682 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006690 **DE FECHA:**14/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095926 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA portador de la cédula de ciudadanía 6.391.918, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$6.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$6.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0

SALDO DEL CONTRATO: $0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 15 días del mes de Diciembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018