DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235077

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 :	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	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

5600095926,, 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:de7c5411620dcf61f27f57cdb26528515cb74d9d419b9c9b1fa7c68c9fa18fe0cf8e9263eef4c9ab9d845f1c1c73ea32

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:	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:	Noviembre de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de noviembre 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:

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 cada 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. **Participé 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.**

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. **Revisé 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,**

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 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.**

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. **Realicé 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.**

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 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**

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.**

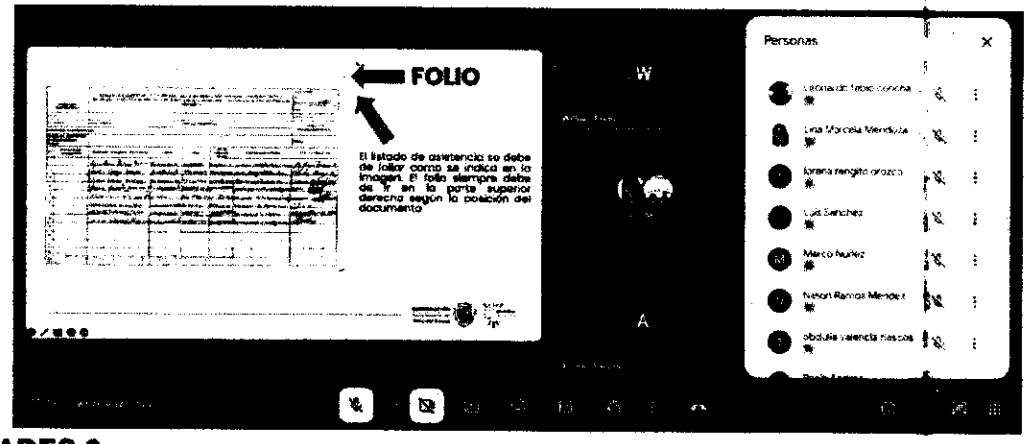
9.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. **Participé junto con el equipo regional en reunión virtual con los 10 coordinadores de los centros de desarrollo empresarial 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.**

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 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.**

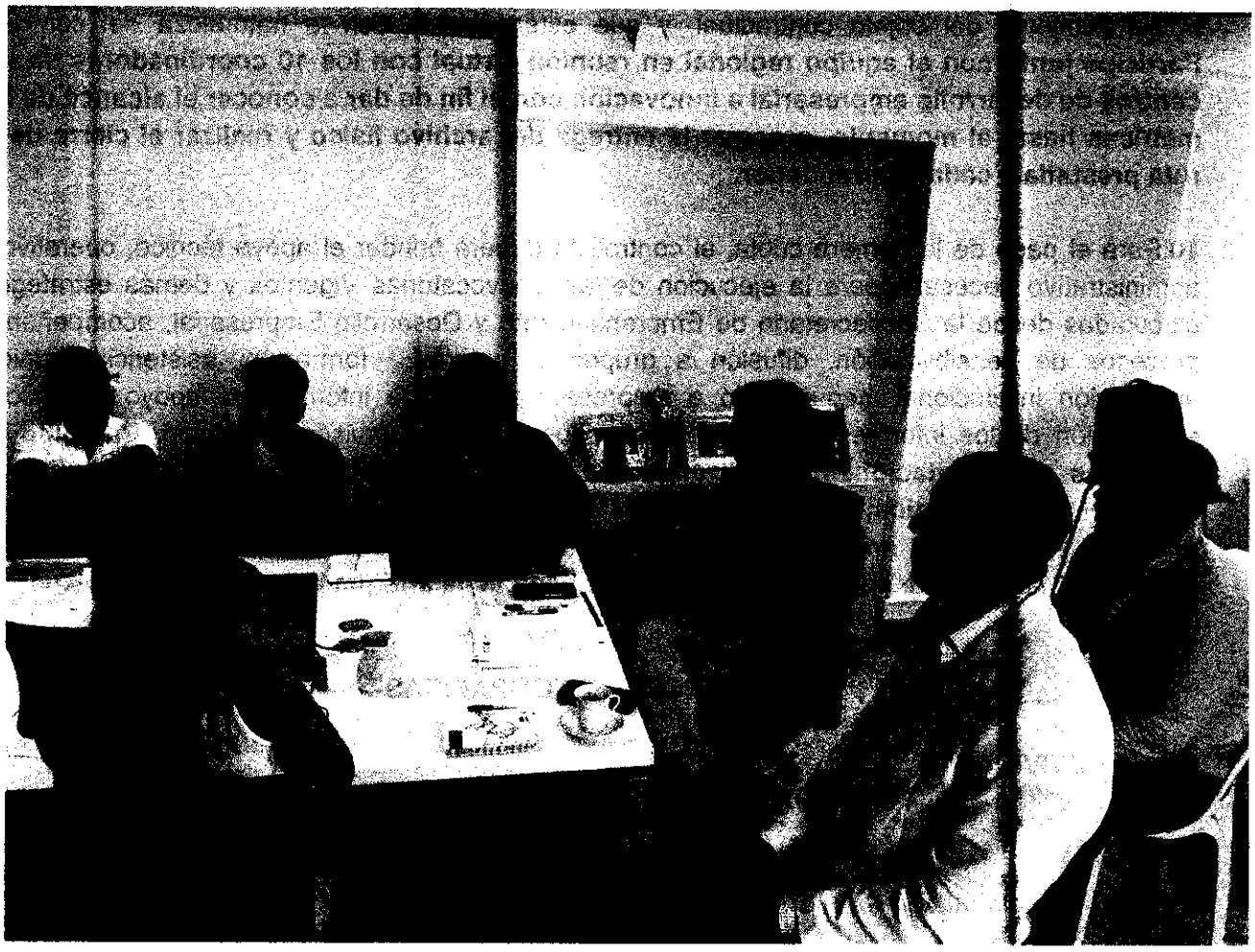
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

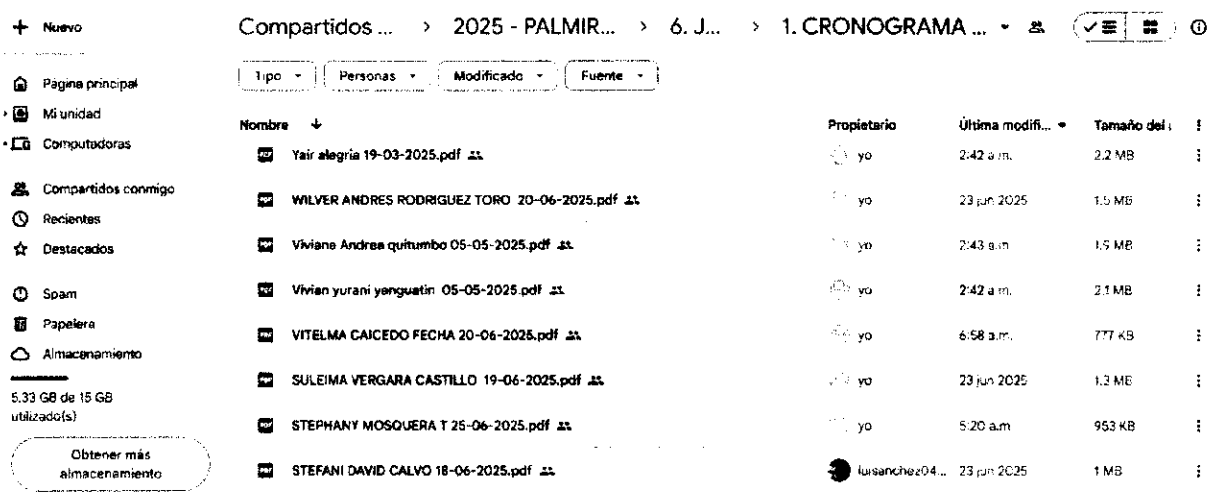




ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



2

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)				Código: PC-MB-PI-XX Versión: 01 Fecha de Actualización: 13/06/2018 Página 1 de
LUGAR:	Universidad Nacional - Sede Palmira				TOTAL HORAS: 2 Horas
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00pm		HORA DE TERMINACIÓN: 4:00pm		CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Abel Rodriguez, Nancy Nuñez, Paola Saavedra, Luis Sanchez				
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Capacitación en Legalidad y Formalización Empresarial				FECHA: 20/06/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Palmira	Jorge Adrian Pena Rendon	Emprendedor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	Palmira	Yanitza Patricia Arroyo G.	Emprendedora	1107779491	3126711834	yanitzaroyo 2018@gmail.com	
3	Palmira	candido miguel Robles	Emprendedor	6178098	3133518901	c.robles02@gmail.com	candido Miguel Robles
4		Luz mery jimenez	Emprendedor	23.305.829	3206198610	jimenez1673mpc.743@gmail.com	Luz Mery Jimenez
5	Palmira	Amparo Ramirez Perez	Emprendedora	31.145.226	3182811258	[illegible]	Amparo Ramirez P
6	Palmira	Luis Fabian Vargas	Emprendedor	62.434.183	3116093171	luisfabian.vargas@gmail.com	Luis Fab Vargas
7	Palmira	Katherine maria calvo ibarra	emprendedora	1299564715	3116726210	kjcalvo28@hotmail.com	Katherine Calvo Ibarra
8	Palmira	ZAID MILENE CUERO	EMPRENDEDOR	29.662.650	3136010076	zmuricuero@hotmail.com	Zaid M Cuero
9	Palmira	Jorge Eliecer Bautista E	Emprendedor	16.854.647	3178899466	3.286.21.42	
10	Palmira	Miriam catalina escobar	emprendedor	1144.[illegible]	3145[illegible]	[illegible]	Miriam catalina
11	Palmira	Viviana Andrea Zapata Cabal	Emprendedora	1144[illegible]	3148[illegible]	vivizapata.xc@gmail.com	Viviana Andrea Zapata
12	Palmira	Nancy Angelica Ramos	Emprendedor	6178930	3128[illegible]	nancyramos32@hotmail.com	Nancy Angelica Ramos
13	Palmira	Suleima vergara castillo	emprendedor	29361919	3175[illegible]	Suleimavergara@hotmail.com	Suleima vergara

Objetivo de la capacitación/asesoria

Ayudar al emprendedor a optimizar su perfil, crear contenido atractivo y aprovechar las herramientas de Instagram para aumentar su visibilidad y generar ventas.
Desarrollo de la Asesoria:

Se le dio a conocer la ruta de atención al emprendedor en el servicio de Huella Digital.

El emprendedor **Alejandra Giraldo** identificado con Cedula de Ciudadanía **1.144.154.548** de Cali, recibió asesoría de manera virtual en los siguientes temas:

1. Optimización del Perfil

Biografía clara y concisa: Quién eres, qué ofreces y cómo puedes ayudar a tus seguidores.

Foto de perfil: Debe ser representativa de la marca (logo o imagen reconocible).

Destacados: Organizar historias clave en categorías, como productos, testimonios, ofertas o preguntas frecuentes.

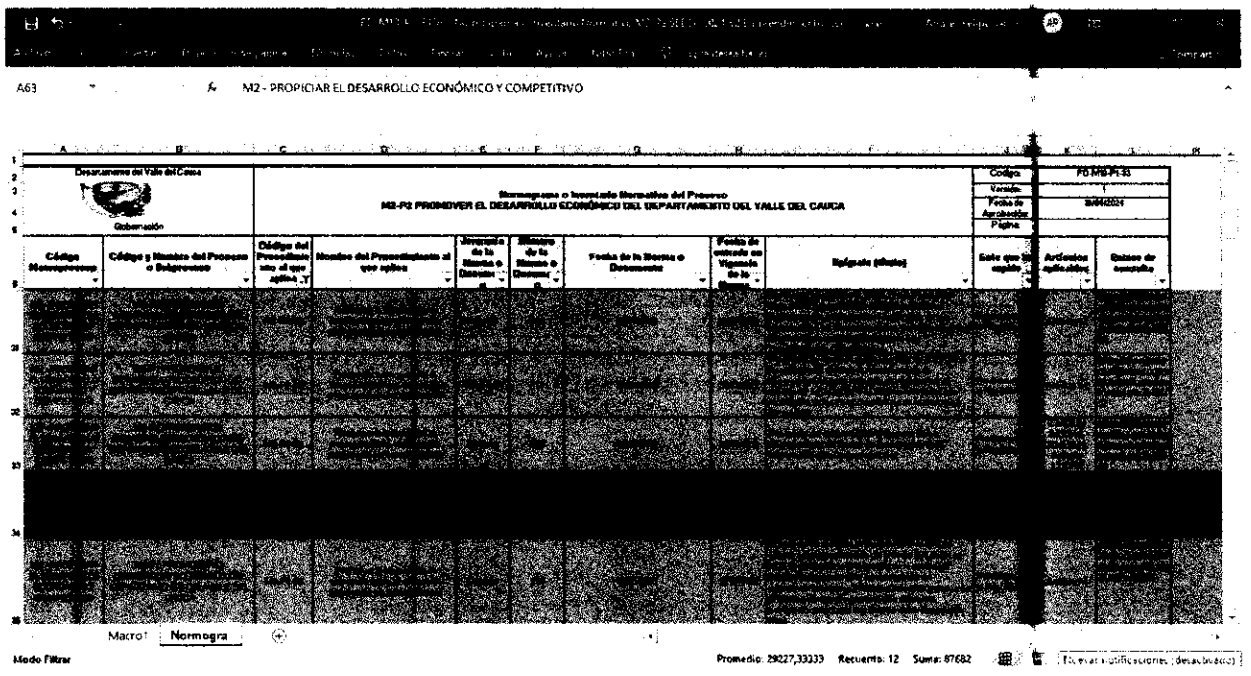
2. Estrategia de Contenido

Calendario de publicaciones: Planificar qué y cuándo publicar. Alternar entre contenido educativo, promocional, y entretenido.

Formatos variados: Utilizar fotos, videos, carruseles, y especialmente **Reels**, que tienen gran alcance orgánico.

Estética consistente: Mantener una paleta de colores, estilo visual y tono de voz coherente con la marca.

ACTIVIDADES 4



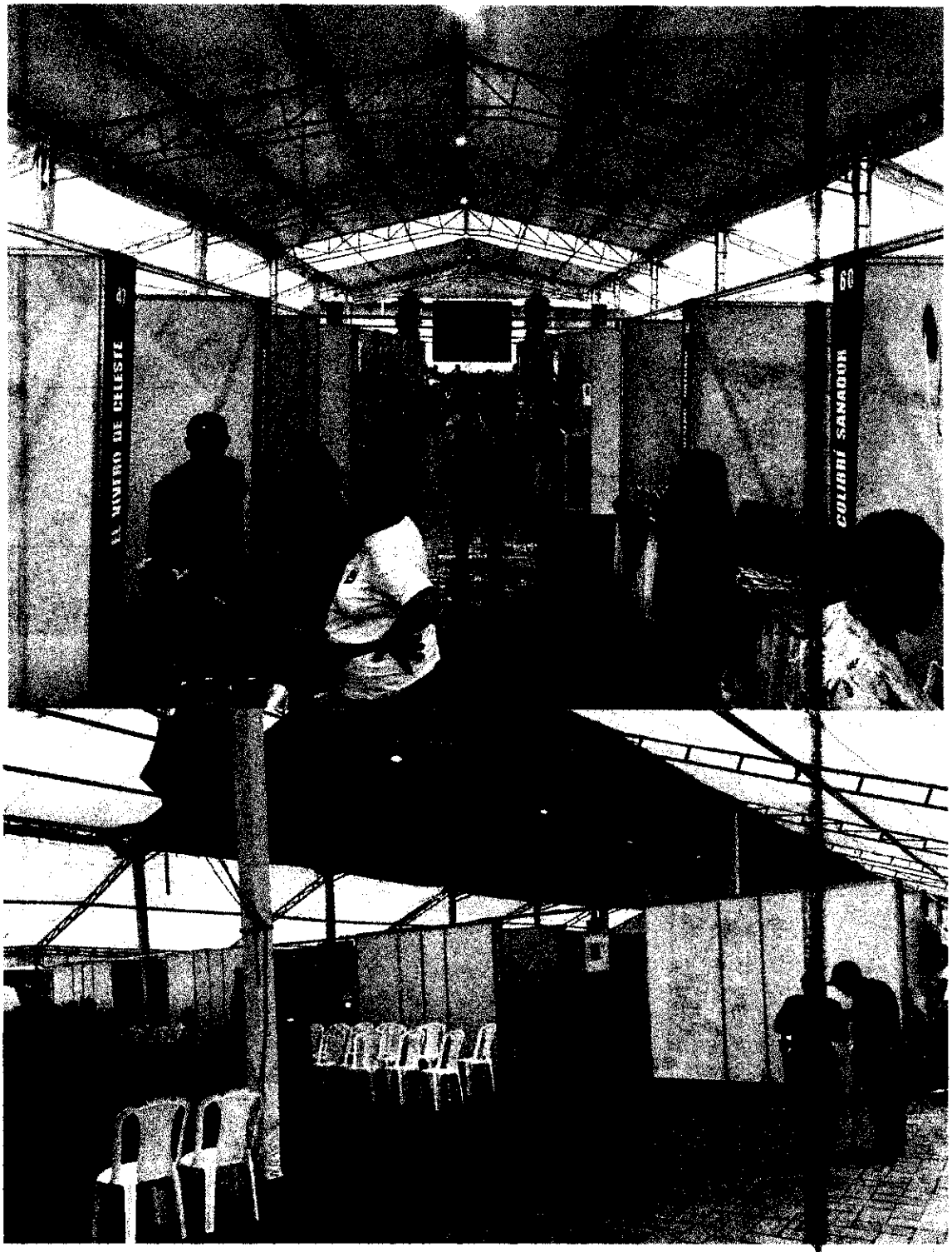
ACTIVIDADES 5



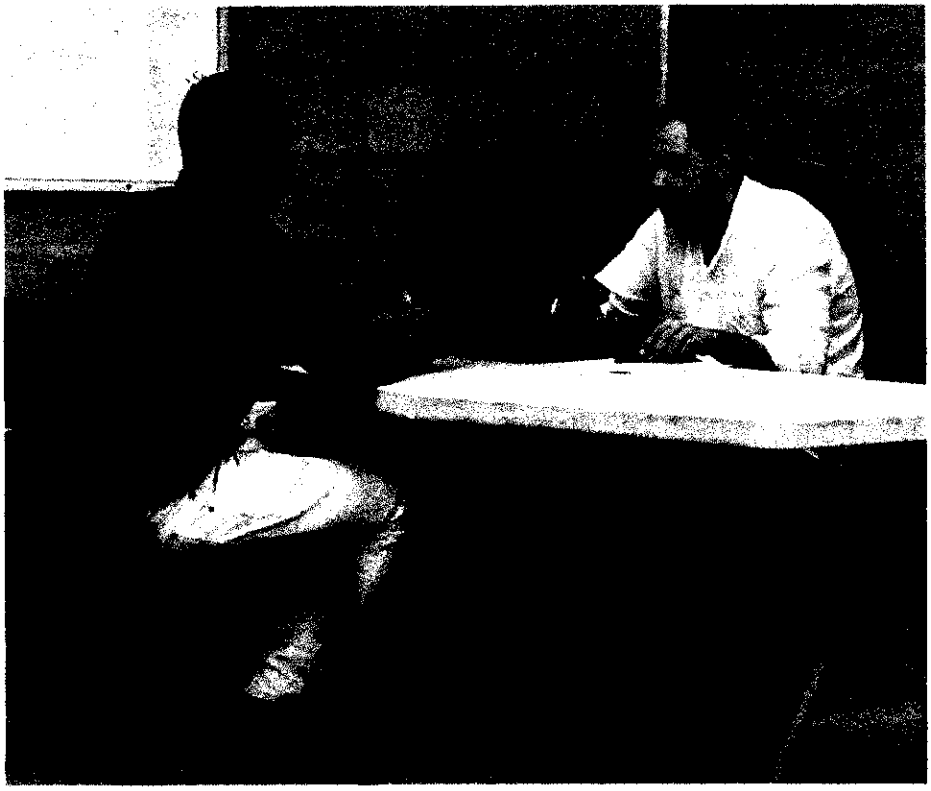
ACTIVIDADES 6

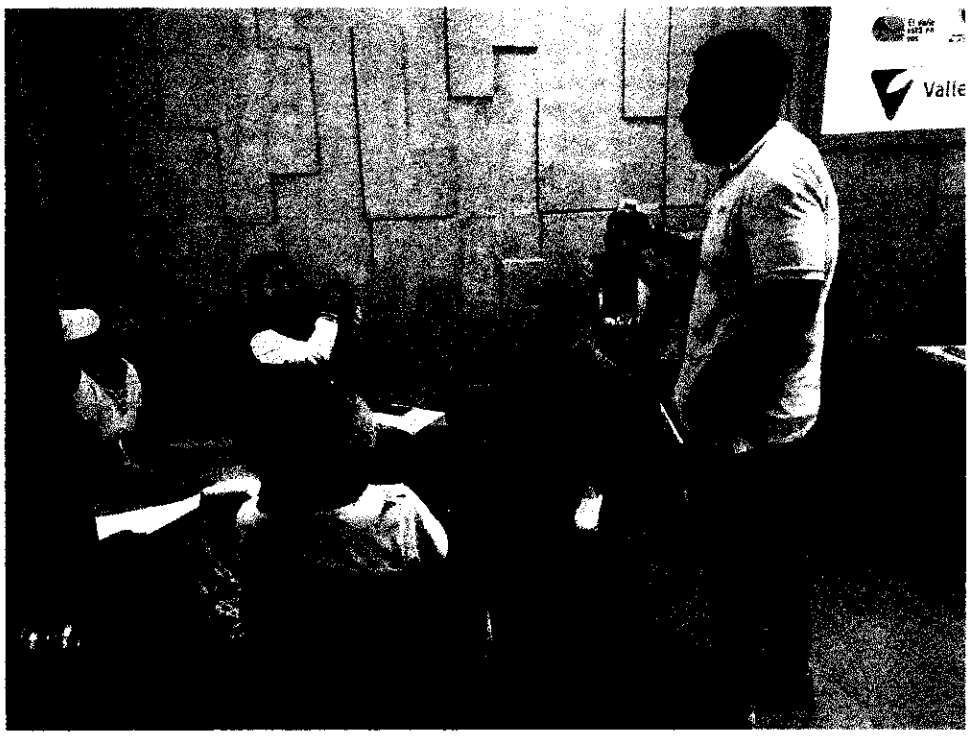


ACTIVIDADES 7

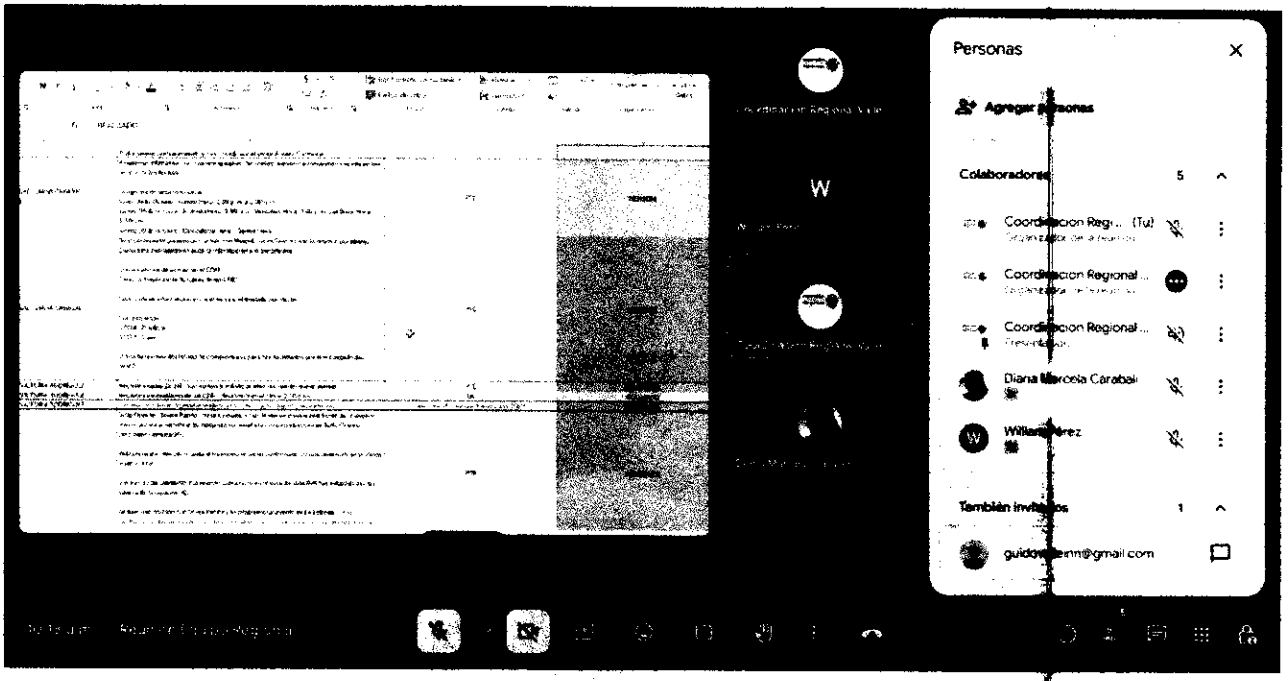


ACTIVIDADES 8





ACTIVIDADES 9



ACTIVIDADES 10



FOTOS, EVIDENCIA,

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

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

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: **30** de **noviembre** 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** **Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA** **C.C. 6391918** Teléfono. 3002232447 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. 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 **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. 1.310-19.13-17682-2025 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. 1 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 auxliares 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.**

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,**

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.**

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.**

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**

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 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.**

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.**

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 2008.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$6.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$6.000.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000
Valor total ejecutado	$2.000.000
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000
Intereses moratorios	$

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

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe 15 de 12 de 2025

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

30 días del mes de **noviembre** de **2025**

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA identificado con **Cédula Ciudadanía 6391918** 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

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

El(la) señor(a) ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA , identificado(a) con CC 6391918 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/06/2008 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	ACTIVO

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/01	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/02	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/03	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/04	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/05	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/16	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/07	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/08	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/09	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2025/10	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTISEIS (26) días del mes de NOVIEMBRE del año 2025.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, “Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social.”

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

Cd3 5067052 Nov 26 2025 11:24AM

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **6.391.918**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 26 de Noviembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.