DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235344

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 :	JUAN FELIPE VALENCIA RINCON		
NIT / Número de Documento	11162486901	Dirección:	AV PRINCIPAL 26 12 BRR AGUACLARA
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	juanrinkon@hotmail.es	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17761 CONTRATO DEL 23 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

5600096006,, Nro planilla:1077306619-1977222449,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:0f27214d9bbf1296ff765d0037a0af0722f2cab7534ab2109b72747bc8fb0702bdf29728684ed2706c1ba093b0bb7b7a

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:	JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
CEDULA:	1116248690
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17761-2025 del 23 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL 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 especificas 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Realicé levantamiento de información de los actores y servicios ofertados en el Municipio de Tuluá, donde asistí a la reunión con el equipo de contratistas del Departamento Administrativo de Planeación de Tuluá, con la finalidad de conocer la oferta de esta entidad para el fortalecimiento de unidades productivas del Municipio de Tuluá, esta actividad se realizó el 1 de diciembre de 2025.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé asistencia técnica a 42 emprendedores del Municipio de Trujillo y Tuluá, de forma presencial y personalizada, esta asistencia técnica estuvo enfocada al fortalecimiento empresarial con el fin de iniciar la ruta de atención para el programa ValleINN+.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital

semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Apoyé el desarrollo de las fases ligadas a la convocatoria ValleInn+ 26 Municipios, principalmente, en el Municipio de Trujillo, convocatoria adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, durante esta fase, brindé dos capacitaciones grupales en temas de Mercadeo y Finanzas con el objetivo de enfocar las unidades productivas para mejorar resultados en todas las áreas, en estas capacitaciones asistieron 9 emprendedores a cada una para un total de 18 emprendedores atendidos.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Realicé las respectivas actas de las capacitaciones y asesorías realizadas a los emprendedores en el Municipio de Tuluá, conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.
Estas actas se encuentran en el link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EXWAO_IRODGUomiVr3Koc0TvNTXKMHY4Fd_KMQpXwLw/edit?gid=195774122#gid=195774122

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

Brindé atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la Oficina Territorial Centro – Tuluá.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindé información oportuna para alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, principalmente, referente a los datos de las capacitaciones y asesorías que se ha realizado para culminar la ruta de emprendimiento de cada uno de los emprendedores.
La información reposa en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1PEGMy-P_hRG2zk4jA5WQ5IQN9g3OaxdY

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Participé de la capacitación realizada por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo sobre tecnología, innovación, Startups e

inteligencia artificial – Webinar.

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

Brindé atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del empleo en el municipio de Tuluá, de acuerdo con el cronograma asignado por la coordinadora del CDEI Tuluá Univalle, esta atención se brindó los días miércoles con el objetivo de brindar asesoría personalizada a las y los emprendedores.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

Esta actividad se desarrollo durante el mes de noviembre conforme a lo estipulado en el presente contrato.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

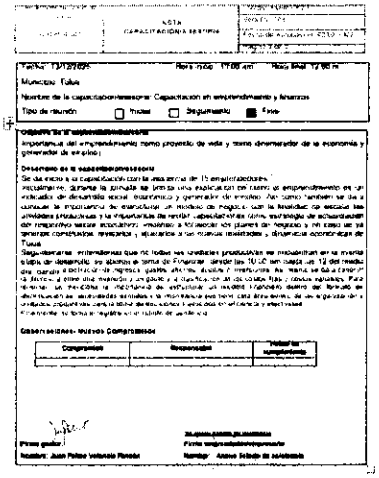
DE LA ACTIVIDAD 1

ACTIVIDADES 2

ACTIVIDADES 3

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



Municipio: Tuluá

Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación en emprendimiento y finanzas

Tipo de reunión ☐ Inicial ☐ Seguimiento ■ Final

Importancia del emprendimiento como proyecto de vida y como dinamizador de la economía y generador de empleo

Desarrollo de la capacitación/asesoría

Se da inicio a la capacitación con la asistencia de 15 empleadores.

Observaciones- Nuevos Compromisos

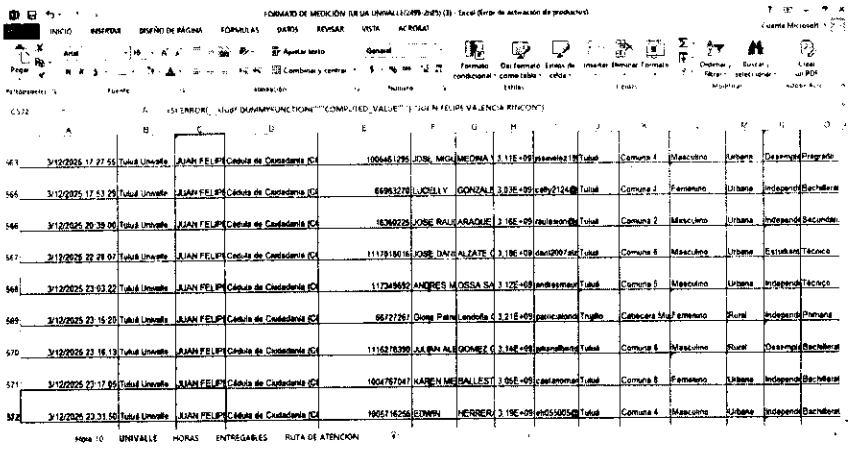
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor: Nombre: Juan Felipe valencia Pineda

ACTIVIDADES 5

ACTIVIDADES 6

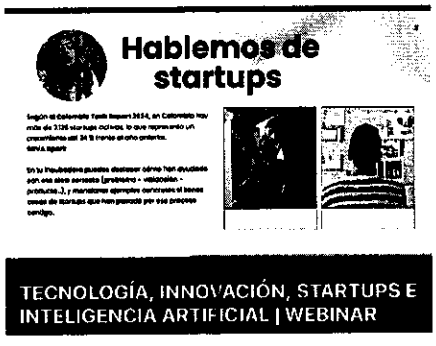
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



564	3/12/2025 17:27:55	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006451295	JOSE MIGU	MEDINA V	3.11E+09	joseveleza15	Tuluá	Comuna 4	Masculino	Urbana	Desempleado	Pregrado
565	3/12/2025 17:53:29	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	66963278	LUCELLY	GONZALE	3.03E+09	celly21240	Tuluá	Comuna 4	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerat
566	3/12/2025 20:39:06	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	16360228	JOSE RAUL	ARAQUE	3.16E+09	raularaqu	Tuluá	Comuna 2	Masculino	Urbana	Independi	Secundari
567	3/12/2025 22:28:07	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117815016	JOSE DAV	ALZATE C	3.18E+09	davi2007alz	Tuluá	Comuna 6	Masculino	Urbana	Estudiant	Técnico
568	3/12/2025 23:03:22	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117349692	ANDRES M	OSSA SA	3.12E+09	andressmar	Tuluá	Comuna 5	Masculino	Urbana	Independi	Técnico
569	3/12/2025 23:15:20	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	66727767	Olga Patri	Londoño C	3.21E+09	panicatono	Trujillo	Cabecera Mu	Femenino	Rural	Independi	Primaria
570	3/12/2025 23:16:13	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	1116278399	JULIAN ALE	GOMEZ C	3.16E+09	jalangilberto	Tuluá	Comuna 6	Masculino	Rural	Desempleado	Bachillerat
571	3/12/2025 23:17:05	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	1004767047	KAREN MER	BALLEST	3.05E+09	castaromar	Tuluá	Comuna 8	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerat
572	3/12/2025 23:31:50	Tuluá Univalle	JUAN FELIPE	Cédula de Ciudadanía (CC)	1005116256	EDWIN	HERRERA	3.19E+09	eh0550058	Tuluá	Comuna 4	Masculino	Urbana	Independi	Bachillerat

Hoja 10 | UNIVALLE | HORAS | ENTREGABLES | RUTA DE ATENCION

ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8

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,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
C.C.1116248690
Teléfono: 3163252885
Correo:juanrinkon@hotmail.es

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-17761-2025 de 23 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600096006 Del 23/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

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

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL 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 **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON**
C.C. 1116248690
Teléfono. 3163252885

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

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **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. 1.310-19.13-17761-2025 del 23 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

El contratista realizó levantamiento de información de los actores y servicios ofertados en el Municipio de Tuluá, donde asistió a la reunión con el equipo de contratistas del Departamento Administrativo de Planeación de Tuluá, con la finalidad de conocer la oferta de esta entidad para el fortalecimiento de unidades productivas del Municipio de Tuluá, esta actividad se realizó el 1 de diciembre de 2025.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista brindó asistencia técnica a 40 emprendedores del Municipio de Trujillo y Tuluá, de forma presencial y personalizada, esta asistencia técnica estuvo enfocada al fortalecimiento empresarial con el fin de iniciar la ruta de atención para el programa ValleINN+.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

El contratista apoyó el desarrollo de las fases ligadas a la convocatoria ValleInn+ 26 Municipios, principalmente, en el Municipio de Trujillo, convocatoria adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, durante esta fase, el contratista brindó dos capacitaciones grupales en temas de Mercadeo y Finanzas con el objetivo de enfocar las unidades productivas para mejorar resultados en todas las áreas, en estas capacitaciones asistieron 9 emprendedores a cada una para un total de 18 emprendedores atendidos.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

El contratista realizó las respectivas actas de las capacitaciones y asesorías realizadas a los emprendedores en el Municipio de Tuluá, conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.
Estas actas se encuentran en el link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EXWAO_IRODGUomiVr3Koc0TvNTXKMHY4Fd_KMQpXwLw/edit?gid=195774122#gid=195774122

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

El contratista brindó atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la Oficina Territorial Centro – Tuluá.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista brindó información oportuna para alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, principalmente, referente a los datos de las capacitaciones y asesorías que se ha realizado para culminar la ruta de emprendimiento de cada uno de los emprendedores.
La información reposa en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1PEGMy-P_hRG2zk4jA5WQ5IQN9g3OaxdY

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

El contratista participó de la capacitación realizada por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo sobre tecnología, innovación, Startups e inteligencia artificial – Webinar.

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

El contratista brindó atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del empleo en el municipio de Tuluá, de acuerdo con el cronograma asignado por la coordinadora del CDEI Tuluá Univalle, esta atención se brindó los días miércoles con el objetivo de brindar asesoría personalizada a las y los emprendedores.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

Esta actividad el contratista la desarrollo durante el mes de noviembre conforme a lo estipulado en el presente contrato.

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. 1077306619 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.1977222449. 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*
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	$

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 - 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: 1.310-19.13-17761 **FECHA:** 23/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600096006 **DE FECHA:** 23/11/2025

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 TRABAJADOR(A) SOCIAL 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, JUAN FELIPE VALENCIA RINCON portador de la cédula de ciudadanía 1.116.248.690, 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación

institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

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

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

Para el mes de noviembre el contratista realizó levantamiento de información de los actores y servicios ofertados en el Municipio de Trujillo.

Para el mes de diciembre el contratista realizó levantamiento de información de los actores y servicios ofertados en el Municipio de Tuluá, donde asistió a la reunión con el equipo de contratistas del Departamento Administrativo de Planeación de Tuluá, con la finalidad de conocer la oferta de esta entidad para el fortalecimiento de unidades productivas del Municipio de Tuluá, esta actividad se realizó el 1 de diciembre de 2025.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Para el mes de noviembre el contratista brindó asistencia técnica a emprendedores del Municipio de Trujillo, de forma presencial y personalizada, esta asistencia técnica estuvo enfocada al fortalecimiento empresarial con el fin de iniciar la ruta de atención para el programa ValleINN+.

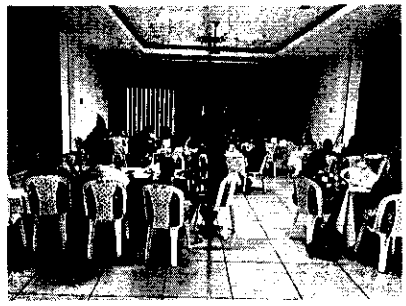
Para el mes de diciembre el contratista brindó asistencia técnica a 42 emprendedores del Municipio de Trujillo y Tuluá, de forma presencial y personalizada, esta asistencia técnica estuvo enfocada al fortalecimiento empresarial con el fin de iniciar la ruta de atención para el programa ValleINN+.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del

Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Para el mes de noviembre el contratista apoyó el desarrollo de las fases ligadas a la convocatoria ValleInn+ 26 Municipios, principalmente, en el Municipio de Trujillo, convocatoria adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

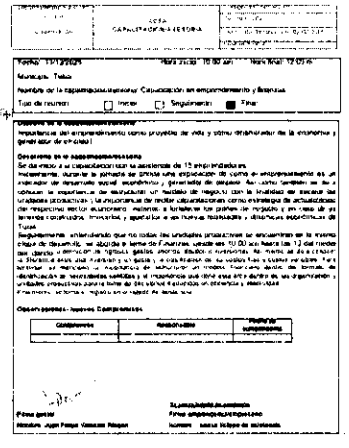
Para el mes de diciembre el contratista apoyó el desarrollo de las fases ligadas a la convocatoria ValleInn+ 26 Municipios, principalmente, en el Municipio de Trujillo, convocatoria adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, durante esta fase, el contratista brindó dos capacitaciones grupales en temas de Mercadeo y Finanzas con el objetivo de enfocar las unidades productivas para mejorar resultados en todas las áreas, en estas capacitaciones asistieron 9 emprendedores a cada una para un total de 18 emprendedores atendidos.



4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Para el mes de noviembre el contratista realizó las respectivas actas de las capacitaciones realizadas a los emprendedores en el Municipio de Tuluá, conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.

Para el mes de diciembre el contratista realizó las respectivas actas de las capacitaciones realizadas a los emprendedores en el Municipio de Tuluá, conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.
Estas actas se encuentran en el link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EXWAO_IRODGUomiVr3Koc0TvNTXKMHY4Fd_KMQpXwLw/edit?gid=195774122#gid=195774122



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

Para el mes de noviembre el contratista brindó atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en las oficinas de Rentas Departamentales de la ciudad de Tuluá y en el Teatro del Municipio de Trujillo – Valle del Cauca.

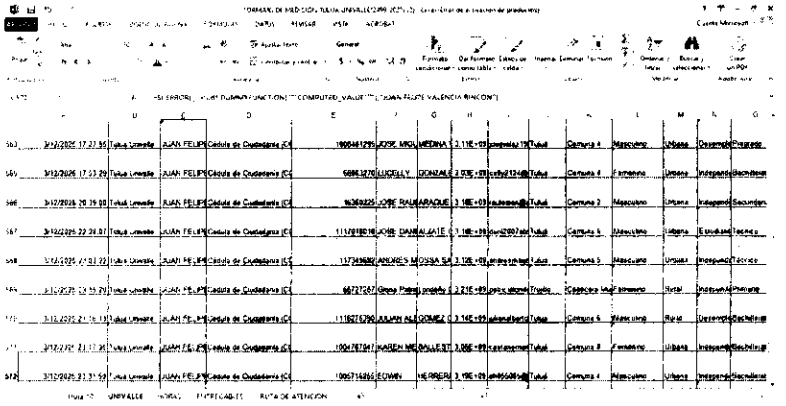
Para el mes de diciembre el contratista brindó atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la Oficina Territorial Centro – Tuluá.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Para el mes de noviembre el contratista brindó información oportuna para alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, principalmente, referente a los datos de las capacitaciones que se ha realizado para culminar la ruta de emprendimiento de cada uno de los emprendedores.

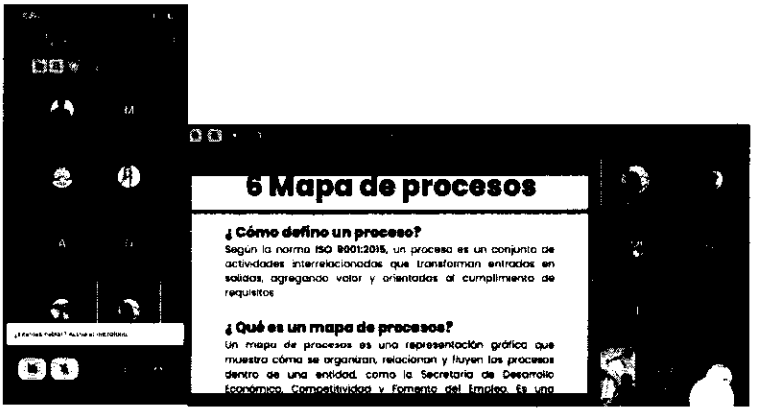
Para el mes de diciembre el contratista brindó información oportuna para alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, principalmente, referente a los datos de las capacitaciones y asesorías que se ha realizado para culminar la ruta de emprendimiento de cada uno de los emprendedores.

La información reposa en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1PEGMy-P_hRG2zk4jA5WQ5IQN9g3OaxdY

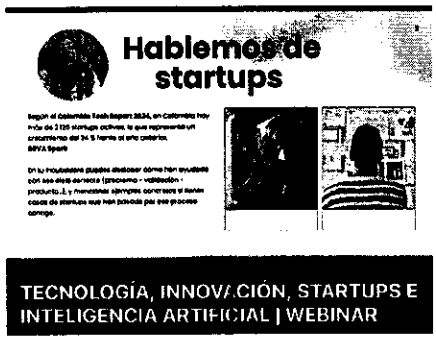


7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Para el mes de noviembre el contratista participó de la capacitación realizada por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo sobre el proceso de inducción y reinducción institucional.



Para el mes de diciembre el contratista participó de la capacitación realizada por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo sobre tecnología, innovación, Startups e inteligencia artificial – Webinar.



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

Para el mes de noviembre el contratista brindó atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del empleo en el municipio de Tuluá, de acuerdo con el cronograma asignado por la coordinadora del CDEI Tuluá Univalle.

Para el mes de diciembre el contratista brindó atención personalizada en los puntos de atención asignados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del empleo en el municipio de Tuluá, de acuerdo con el cronograma asignado por la coordinadora del CDEI Tuluá Univalle, esta atención se brindó los días miércoles con el objetivo de brindar asesoría personalizada a las y los emprendedores.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

Para el mes de noviembre el contratista brindó apoyo técnico, operativo y administrativo para la ejecución de la convocatoria ValleInn+ 26 Municipios en el Municipio de Trujillo – Valle.

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

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
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: 1.310-19.13-17761 **FECHA:** 23/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600096006 **DE FECHA:** 23/11/2025

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 TRABAJADOR(A) SOCIAL 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, JUAN FELIPE VALENCIA RINCON portador de la cédula de ciudadanía 1.116.248.690, 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 MARTIN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
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