GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

## N° DS235364

**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: 15/12/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-12-15
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

## INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
NIT / Número de Documento 667267511
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo MLINAMARCELA@HOTMAIL.COM
Dirección: CL 20 CR 101 A 67 112
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

| Nro | Código | Descripción | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento | | Recargo | | IMPUESTOS | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | Importe | % | Importe | % | IVA | % | INC | % | ICA | |
| 1 | 00001 | 1.310-19.13-17782 CONTRATO DEL 22 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

5600095941,, Nro planilla:1077738952-1980095348,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:4f437217353f1829bd13c3d5784ce0d9c387581636500672b3348672dc43f53b02221a2fd775c6a34677258073a0db33

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: | LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA |
| CEDULA: | 66726751 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-19.13-17782-2025 del 22 de noviembre de 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025 |
| PERIODO DEL INFORME: | Diciembre de 2025, CUOTA 2 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 15 de Diciembre de 2025 |

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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. 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.

Brinde asistencia técnica dando cumplimiento a los estándares de atención establecidos para la convocatoria del Fondo ValleINN + 26 Municipios, atendiendo a 34 usuarios para radicación de sus solicitudes.

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.

Participe en la última capacitación de la Ruta de Atención del programa para el Fortalecimiento al Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de consolidar conocimientos y herramientas para optimizar el acompañamiento brindado a los emprendedores.

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.

Realice Junto con el Coordinador Julian Aviramar la actividad de pega de afichas para la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios en el Municipo de Bugalagrande. con el objetivo de fortalecer la divulgación y participación en la convocatoria.

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.

Realice asistencia técnica y procesos de caracterización a emprendedores, con el propósito de identificar necesidades, fortalecer capacidades y orientar el desarrollo de sus iniciativas productivas. Estas acciones se llevaron a cabo en el marco de la Ruta de Atención del programa de Fortalecimiento al Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, contribuyendo a mejorar la gestión, competitividad y proyección de los emprendimientos atendidos.

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.

Ejecute y lleve a cabo los lineamientos impartidos por el líder del proceso para la inscripción de la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, brindando acompañamiento a los emprendedores del municipio de Bugalagrande durante el diligenciamiento y radicación de sus postulaciones.

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.

Brinde información oportuna sobre la Convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios y mantuve actualizada la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la trazabilidad y calidad de la información del proceso.

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.

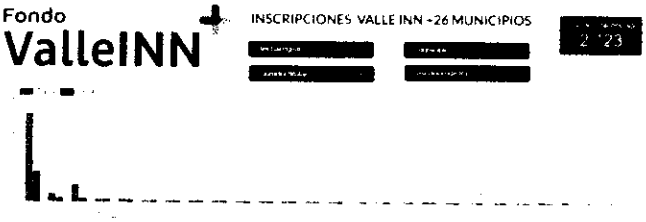
Participe de la capacitacion del Webinar Nido. Teconolgia, inovacion, startups e Inteligencia Artificial. Tecnologia que avanza, innovacion que transforma, startups que nacen y cresen con proposito e inteligencia artificial como alianza para acelerar el progreso. Un escenario donde la creatividad se convierte en desarrollo y el futuro se disena desde el presente. Por Valeria Cardodona, canal Youtobe@SedecValle.

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

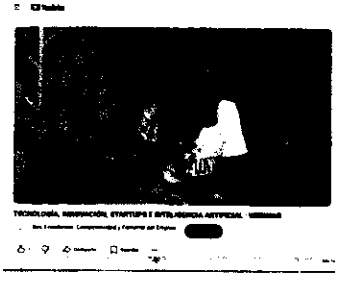
## ACTIVIDADES 4

## ACTIVIDADES 5

## ACTIVIDADES 6




## ACTIVIDADES 7



## ACTIVIDADES 8

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

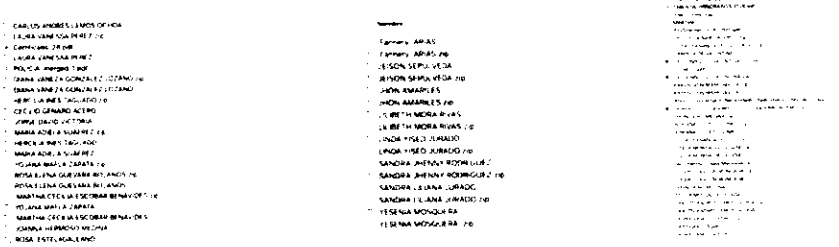
Asistí a la capacitación sobre Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, realizada el 2 de diciembre por invitación de la Gobernación, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y competencias en temas de promoción de la salud y prevención del riesgo en las comunidades.

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.

Participe en reunión de socialización con el alcalde y el secretario del municipio de Bugalagrande, con el propósito de presentar los alcances de la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, articular acciones institucionales, promover la participación de los emprendedores locales y fortalecer el trabajo conjunto orientado al desarrollo económico y empresarial del territorio.

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

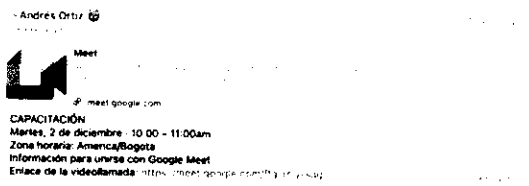
### DE LA ACTIVIDAD 1

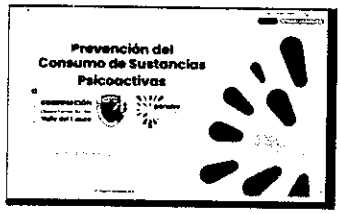


### ACTIVIDADES 2

### ACTIVIDADES 3

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



**ACTIVIDADES 9**

**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,

**LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA**
C.C.66726751
Teléfono: 3104003631
Correo:mlinamarcela@hotmail.com

| Departamento del Valle del Cauca<br> <br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02 |
|---|---|---|
| | | Versión:02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página: 1 de 8 |

| Fecha: | **15** | de | **Diciembre** | de | **2025** |
|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | | **CONVENIO** | - |
|---|---|---|---|---|
| **Contrato número:** | 1.310-19.13-17782-2025 | de | 22 de noviembre de 2025 | |
| **Acta Aclaratoria** | - | del | - | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095941 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

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

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

**Objeto del contrato**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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**<br>**C.C. 1144041044** |
| **Contratista** | **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA**<br>**C.C. 66726751**<br>Teléfono. 3104003631 |

**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 | 100% |

| | | |
|---|---|---|
| | logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado. | |
| **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**.<br><br>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%<br><br>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. 1.310-19.13-17782-2025 del 22 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 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.

La contratista, brindó asistencia técnica dando cumplimiento a los estándares de atención establecidos para la convocatoria del Fondo ValleINN + 26 Municipios IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA DINAMIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA ECONOMIA DE MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. BPIN 2025003760002– SGR, atendiendo a 34 usuarios del municpio de Bugalagrande para radicación de sus solicitudes.
verificación de las evidencias se puede consultar el siguiente enlace:Fondo ValleINN+ 26 Municipios

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.

La contratista, participó en la última capacitación de la Ruta de Atención del programa para el Fortalecimiento al Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, contando con una asistencia de 3 emprendedores liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de consolidar conocimientos y herramientas para optimizar el acompañamiento brindado a los emprendedores.

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.

La contratista, realizo Junto con el Coordinador Julian Avirama Lerma lde socializacion de la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios en el Municipo de Bugalagrande. con el objetivo de fortalecer la divulgación y participación en la convocatoria. Donde se llevo acabo 8 jornadas de socialización de requisitos en el punto Vive digital del municipio de Bugalagrande.

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.

La contratista, realizó asistencia técnica y procesos de caracterización a emprendedores, con el propósito de identificar necesidades, fortalecer capacidades y orientar el desarrollo de sus iniciativas productivas. Estas acciones se llevaron a cabo en el marco de la Ruta de Atención del programa de Fortalecimiento al Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, contribuyendo a mejorar la gestión, competitividad y proyección de los emprendimientos atendidos.

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.

La contratista, ejecutó y llevó a cabo los lineamientos impartidos por el líder del proceso para la inscripción de la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, brindando acompañamiento presencial a 28 emprendedores del municipio de Bugalagrande durante el diligenciamiento y radicación de sus postulaciones.

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.

La contratista, brindó información oportuna sobre la Convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, mantuvo actualizadas la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de

Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la trazabilidad y calidad de la información del proceso.

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.

La contratista, Participo de la capacitacion del Webinar Nido. Teconolgia, inovacion, startups e Inteligencia Artificial. Tecnologia que avanza, innovacion que transforma, startups que nacen y cresen con proposito e inteligencia artificial como alianza para acelerar el progreso. Un escenario donde la creatividad se convierte en desarrollo y el futuro se disena desde el presente. Por Valeria Cardodona, canal Youtobe@SedecValle.

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.

La contratista, asistió a la capacitación sobre Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, realizada el 2 de diciembre por invitación de la Gobernación, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y competencias en temas de promoción de la salud y prevención del riesgo en las comunidades.

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.

La contratista, participó en una reunión de socialización con el alcalde y el secretario del municipio de Bugalagrande, con el propósito de presentar los alcances de la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, articular acciones institucionales, promover la participación de los emprendedores locales y fortalecer el trabajo conjunto orientado al desarrollo económico y empresarial del territorio.

| **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. 1077738952 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1980095348. 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 JURIDICO**

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 PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS 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:** 1.310-19.13-17782 **FECHA:** 22/11/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA

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

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600095941 **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 ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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, LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA portador de la cédula de ciudadanía 66.726.751, 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:

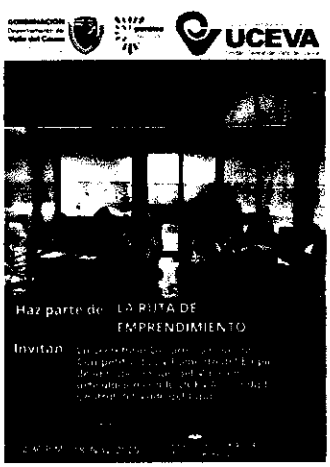
1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo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

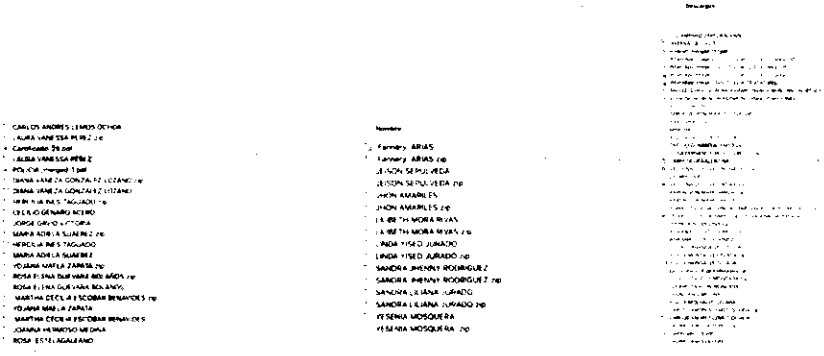
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

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.

La contratista, realizó acompañamiento a una capacitación dirigida a los emprendedores de la ciudad de Tuluá, en articulación con la Universidad UCEVA. Esta capacitación tuvo como propósito fortalecer las habilidades empresariales de los participantes, brindándoles herramientas prácticas para mejorar la gestión de sus negocios y promover su crecimiento. 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.



La contratista, brindó asistencia técnica dando cumplimiento a los estándares de atención establecidos para la convocatoria del Fondo ValleINN + 26 Municipios, atendiendo a 34 usuarios para radicación de sus solicitudes.



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.

La contratista, brindó asistencia técnica y un Curso de Marketing Digital a emprendedoras y a jóvenes de la Administración Municipal de Tuluá, se articuló con la Secretaría de Desarrollo Económico y con la Universidad UCEVA. Esta asistencia tuvo como propósito orientar, fortalecer capacidades y acompañar los procesos de crecimiento y consolidación de sus iniciativas productivas.

La contratista, participó en la última capacitación de la Ruta de Atención del programa para el Fortalecimiento al Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de consolidar conocimientos y herramientas para optimizar el acompañamiento brindado a los emprendedores.

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.

La contratista, llevó a cabo asistencia técnica, evaluación y revisión de documentos en el marco de la convocatoria ValleINN + 26 Municipios, en el municipio de Bugalagrande. Estas acciones permitieron verificar el cumplimiento de requisitos, orientar a los postulantes y garantizar la Inscripción de emprendedores.

La contratista, realizo Junto con el Coordinador Julian Aviramar la actividad de pega de afichas para la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios en el Municipo de Bugalagrande. con el objetivo de fortalecer la divulgación y participación en la convocatoria.

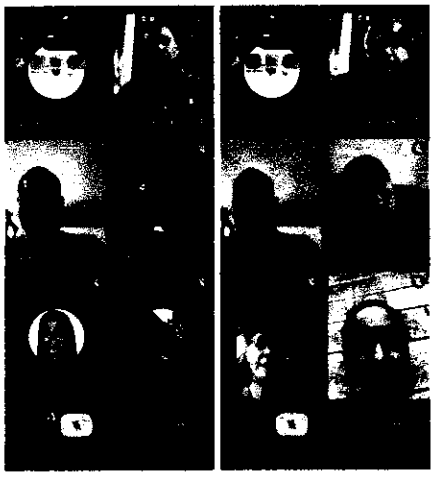
4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

La contratista, realizo asistencia técnica y caracterización a empresarios y emprendedores del municipio de Bugalagrande en la Ruta de atención del programa fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial.

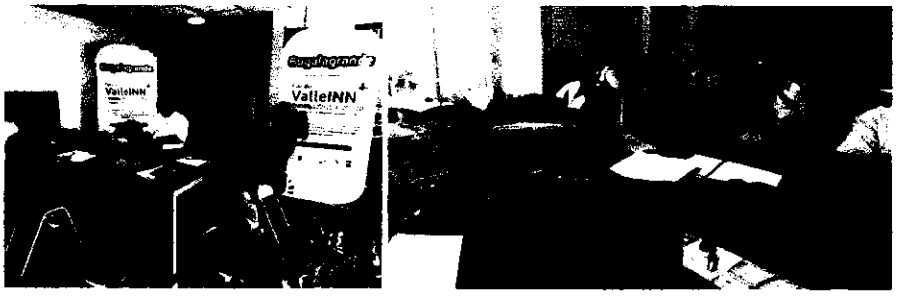
La contratista realizó asistencia técnica y procesos de caracterización a emprendedores, con el propósito de identificar necesidades, fortalecer capacidades y orientar el desarrollo de sus iniciativas productivas. Estas acciones se llevaron a cabo en el marco de la Ruta de Atención del programa de Fortalecimiento al Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, contribuyendo a mejorar la gestión, competitividad y proyección de los emprendimientos atendidos.

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.

La contratista, participó en una reunión con el señor Guido Valencia, quien entregó las directrices para la ejecución de la convocatoria ValleINN + 26 Municipios en el municipio de Bugalagrande, con un total de 60 inscritos. Durante este proceso, todas las actividades se desarrollaron satisfactoriamente y con la debida regulación y acompañamiento oportuno.

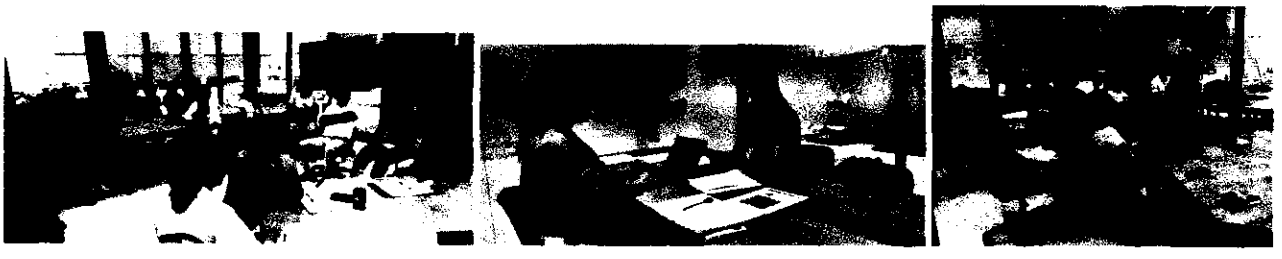


La contratista, ejecutó y llevó a cabo los lineamientos impartidos por el líder del proceso para la inscripción de la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, brindando acompañamiento a los emprendedores del municipio de Bugalagrande durante el diligenciamiento y radicación de sus postulaciones.

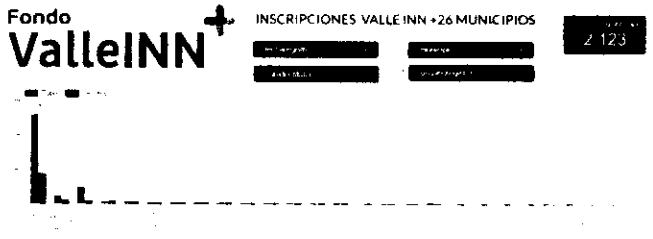



6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista, brindó información a emprendedores y empresarios de los municipios de Tuluá y Riofrío sobre la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo económico. Asimismo, ofreció capacitaciones y acompañamiento con el propósito de orientar los procesos productivos y fortalecer las capacidades de los beneficiarios.

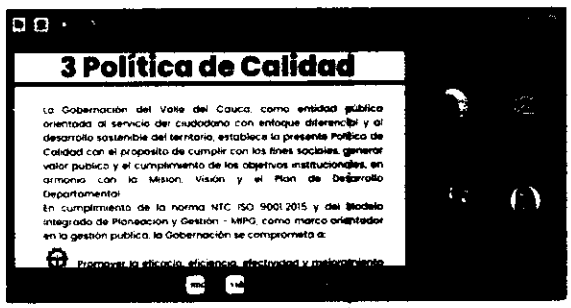


La contratista, brindó información oportuna sobre la Convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, mantuvo actualizadas la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la trazabilidad y calidad de la información del proceso.

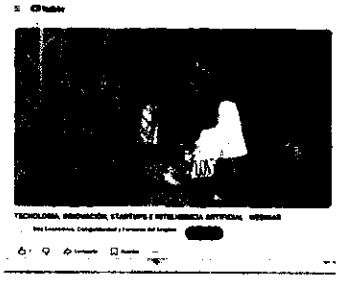


7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir 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.

La contratista, participó en la capacitación virtual de inducción y reinducción institucional M2-P2, enfocada en el componente de Lenguaje Claro. Esta jornada permitió fortalecer las competencias comunicativas y mejorar la calidad de los procesos de atención y acompañamiento a la ciudadanía.

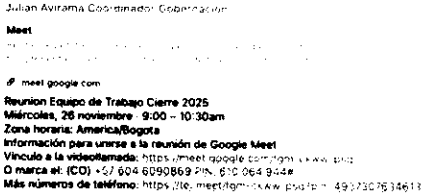



La contratista, Participo de la capacitacion del Webinar Nido. Teconolgia, inovacion, startups e Inteligencia Artificial. Tecnologia que avanza, innovacion que transforma, startups que nacen y cresen con proposito e inteligencia artificial como alianza para acelerar el progreso. Un escenario donde la creatividad se convierte en desarrollo y el futuro se disena desde el presente. Por Valeria Cardodona, canal Youtobe@SedecValle.

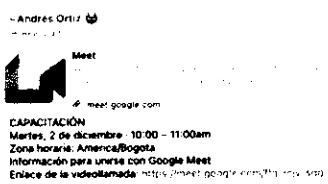


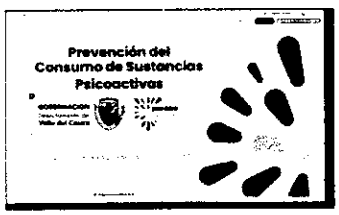
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

La contratista, participó en una reunión virtual con los compañeros del Centro de Desarrollo Empresarial de la UCEVA y el coordinador Julián Avirama, se expusieron resultados y se definieron las metas alcanzadas por el CDEI. Durante este encuentro también se planificó la entrega del archivo físico correspondiente al mes de octubre, noviembre y diciembre.



La contratista asistió a la capacitación sobre Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, realizada el 2 de diciembre por invitación de la Gobernación, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y competencias en temas de promoción de la salud y prevención del riesgo en las comunidades.



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.

La contratista, participó en una mesa de trabajo y planeación junto con el operador, el coordinador y el delegado del programa, con el fin de adelantar el proceso de inscripción de emprendedores al Fondo ValleINN+26 Municipios. Durante la jornada se revisaron los lineamientos, se definieron responsabilidades y se establecieron las acciones necesarias para garantizar un proceso organizado, transparente y eficiente.

La contratista participó en una reunión de socialización con el alcalde y el secretario del municipio de Bugalagrande, con el propósito de presentar los alcances de la convocatoria del Fondo ValleINN+26 Municipios, articular acciones institucionales, promover la participación de los emprendedores locales y fortalecer el trabajo conjunto orientado al desarrollo económico y empresarial del territorio.

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

LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
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<br><br>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:** 1.310-19.13-17782 **FECHA:** 22/11/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA

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

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600095941 **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 ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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, LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA portador de la cédula de ciudadanía 66.726.751, 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

LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
CONTRATISTA

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| **Nombre**: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho | **Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión<br>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 |