

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: 27/03/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-03-25
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
NIT / Número de Documento 11441600142 Dirección: CR 64A 29 BRR PARQUE RESIDENCIAL
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo donovansteven92@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-3711 CONTRATO DEL 16 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600079206,, Nro planilla: CERTIFICADOS DE AFILIACION, CUOTA 1

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE: abac04f272f9fd7201885e8e5981a831b5014a1a1ba085b34f969b50eef134fd5ee710ee6b1d3fa650fba351604eb51

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024, Desde el No. DS23-1746 hasta el No. DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
CEDULA:	1144160014
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3711-2025 del 16 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$9.000.000 (NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MARZO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo:

Actividades Realizadas:

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Realice el apoyo respectivo sobre la parte operativa en función de la convocatoria de valleINN realizando el asesoramiento y sirviendo como guía para que el proceso sea mas ameno y logren participar de manera sencilla sin inconveniente, lo cual el usuario se encuentra una guía facil de postulación al proceso.

2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento

Participe de manera activa proporcionando información acerca del proceso, su beneficios y los requisitos indispensable que se debe tener a la hora de postularse, es importante resaltar que también se les ayuda a diligenciar los formatos, se aclaran las dudas pertinentes y se postula según sea el caso, se les brinda las herramietas para acceder de manera facil y sencilla a la convocatoria en curso.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.

Brinde la información acerca de la ruta de atención, los beneficios y los procesos que van tener si participan en las asesorias y capacitaciones del programa, se les explica de manera muy detallada los beneficios y como va a impactar su emprendimiento de manera positiva con las capacitaciones que se les proporcione, desde ese punto el emprendedor despierta interes por los servicios que ofre el programa pensando en el bienestar del emprendedor.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Recopile la información de los emprendedores llevando los soportes mediante un drive validando los procesos documentales, para ellos se crean las respectivas carpetas para tener presente la información recolectada y presentar los debidos informes solicitados dejando las evidencias establecidas para la trazabilidad de la información.

5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Facilite la documentación física y digital al operador unión temporal de la inscripción de un emprendedor como soporte para dejar la trazabilidad del proceso cumpliendo con los parametros establecidos de la convocatoria, se realiza todos los componentes de inscripción de revisión de documentos se organizan según la regla de gestión documental en el orden cronologico de la norma.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

Realice una base de datos con emprendedores con el fin de validar y caracterizar las metricas del programa en función del cumplimiento de las metas, la cual se detecto la oportunidad de crecimiento en las bases de datos del emprendedor creando nuevos vinculos y oportunidades de mejoras para cumplir con la tema asignada.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Participe de manera activa en la inducción por parte del operador sobre la documentación solicitada en relación al fondo, manejo de la plataforma y demás temas administrativos para simplificar los procesos de inscripción y documentación, para ello fue de gran ayuda ya que en la práctica fue más sencillo realizar las inscripciones de manera ágil y oportuna.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad.

Socialice los servicios del centro de valleINN y la convocatoria en curso con el fin de dar un gran valor al programa enfocandose siempre al bienestar del emprendedor, con ello siempre se explica lo que busca el programa sus beneficios y que siempre se piensa en el crecimiento del emprendimiento, especialmente en el emprendedor, que es el eje principal del programa.

9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Asistí a la reunión convocada por parte de la subdirección de la secretaria de desarrollo economico y competitividad, lo cual se enfocada en dar información acerca de la ruta de atención como cerrar al emprendedor, con los servicios que se deben tener en cuenta y resaltando siempre la caracterización de cada persona que ingrese al programa.

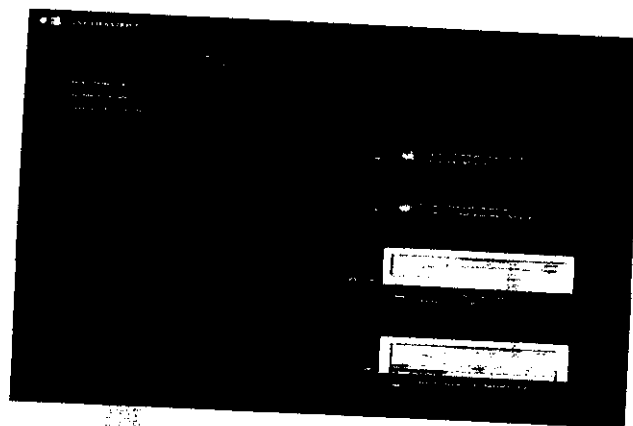
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1: Asesoría para fondo valleINN



ACTIVIDADES 2: Información a los emprendedores.

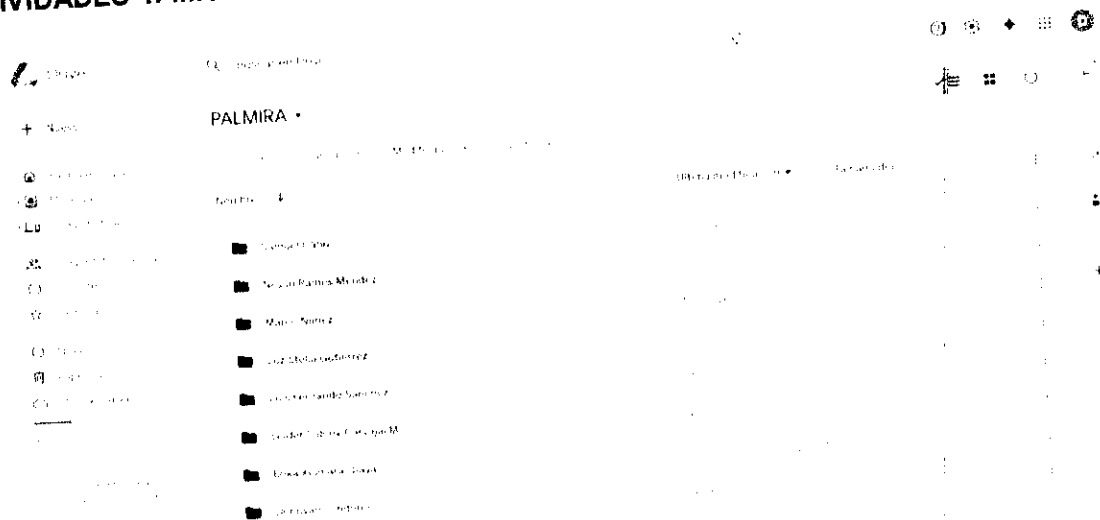


ACTIVIDADES 3: Explicación de los documentos a soporte de la convocatoria

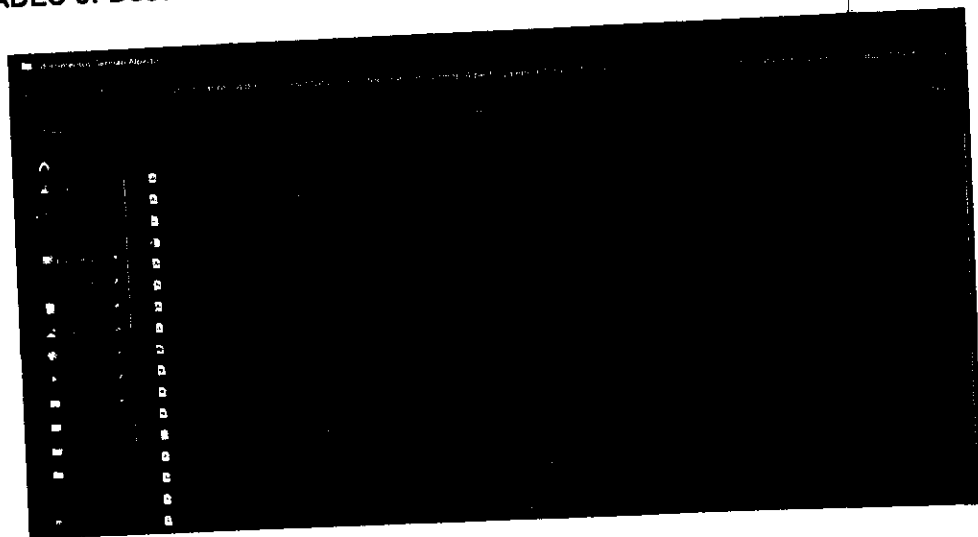


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 4: Información que reposa en el drive.



ACTIVIDADES 5: Documentación soportada por parte del emprendedor.



ACTIVIDADES 6: Base de datos

Nombre	telefono	emprendimiento
Gloria Garnica	3152938043	Semillas de guanabana
Diego Ramirez	3054859424	Diego Delicias
willian valencia	3217607306	Restaurante toston
Bryan Almeciga	3205278366	vinos zen

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

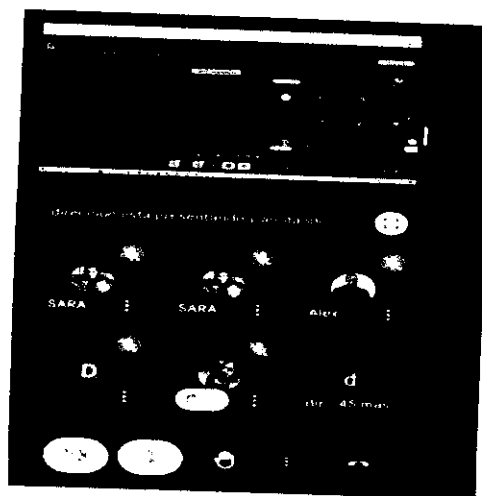
ACTIVIDADES 7: Participación en la capacitación por parte del operador



ACTIVIDADES 8: Atención en la oficina de emprendimiento de la alcaldía de Palmira.



ACTIVIDADES 9: Reunión virtual



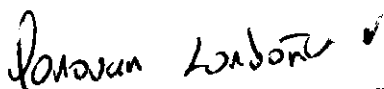
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

FOTOS, EVIDENCIA,

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

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

Cordialmente,



DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA

C.C.1144160014

Teléfono: 3206683088

Correo: donovansteven92@gmail.com



JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

Vº. Bo. Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor 

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha: 25 de marzo de 2025

Contrato número: 1.310-17.13-3711-2025 de
Acta Aclaratoria del
Disponible en: del

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079206. Del 16/03/2025 • Apropiación Presupuestal: 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • Fondo: 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • Centro Gestor: 1154 • Proyecto: PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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:** PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO 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: DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
C.C. 1144160014
Teléfono. 3206683088

OBJETIVO DEL INFORME

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 2 de 7</p>
--	---	--

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2025, CUOTA 1**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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 CONTENIDAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATADORA

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.
- 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
5. 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 y Competitividad.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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 **MARZO 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.

33,3%

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 7

Otras consideraciones. N/A

Sugerencias

Sugerencia
Sin novedad

Fecha de entrega

Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición
Sin novedad

Fecha de reinicio

Responsable

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. 1.310-17.13-3711-2025 del 16 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista realizo el apoyo respectivo sobre la parte operativa en función de la convocatoria de valleINN realizando el asesoramiento y sirviendo como guía para que el proceso sea mas ameno y logren participar de manera sencilla sin inconveniente, lo cual el usuario se encuentra una guia facil de postulación al proceso.

2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.

El contratista Participó de manera activa proporcionando información acerca del proceso, su beneficios y los requisitos indispensable que se debe tener a la hora de postularse, es importante resaltar que también se les ayuda a diligenciar los formatos, se aclaran las dudas pertinentes y se postula según sea el caso, se les brinda las herramientas para acceder de manera facil y sencilla a la convocatoria en curso.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.

El contratista brindó la información acerca de la ruta de atención, los beneficios y los procesos que van tener si participan en las asesorías y capacitaciones del programa, se les explica de manera muy detallada los beneficios

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p align="center">INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
<p>Versión: 02</p>		
<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>		
<p>Página: 4 de 7</p>		

y como va a impactar su emprendimiento de manera positiva con las capacitaciones que se les proporcione, desde ese punto el emprendedor despierta interés por los servicios que ofrece el programa pensando en el bienestar del emprendedor.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

El contratista recopiló la información de los emprendedores llevando los soportes mediante un drive validando los procesos documentales, para ellos se crean las respectivas carpetas para tener presente la información recolectada y presentar los debidos informes solicitados dejando las evidencias establecidas para la trazabilidad de la información.

5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista facilitó la documentación física y digital al operador unión temporal de la inscripción de un emprendedor como soporte para dejar la trazabilidad del proceso cumpliendo con los parámetros establecidos de la convocatoria, se realiza todos los componentes de inscripción de revisión de documentos se organizan según la regla de gestión documental en el orden cronológico de la norma.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista realizó una base de datos con emprendedores con el fin de validar y caracterizar las métricas del programa en función del cumplimiento de las metas, la cual se detectó la oportunidad de crecimiento en las bases de datos del emprendedor creando nuevos vínculos y oportunidades de mejoras para cumplir con la tarea asignada.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

El contratista Participó de manera activa en la inducción por parte del operador sobre la documentación solicitada en relación al fondo, manejo de la plataforma y demás temas administrativos para simplificar los procesos de inscripción y documentación, para ello fue de gran ayuda ya que en la práctica fue más sencillo realizar las inscripciones de manera ágil y oportuna.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02 Versión: 02
Fecha de Aprobación: 17/06/2019		
Página: 5 de 7		

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

El contratista Socializó los servicios del centro de valleINN y la convocatoria en curso con el fin de dar un gran valor al programa enfocandose siempre al bienestar del emprendedor, con ello siempre se explica lo que busca el programa sus beneficios y que siempre se piensa en el crecimiento del emprendimiento, especialmente en el emprendedor, que es el eje principal del programa.

9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

El contratista asistió a la reunión convocada por parte de la subdirección de la secretaria de desarrollo economico y competitividad, lo cual se enfocada en dar información acerca de la ruta de atención como cerrar al emprendedor, con los servicios que se deben tener en cuenta y resaltando siempre la caracterización de cada persona que ingrese al programa.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de generación del mes de **MARZO 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$9.000.000				
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$9.000.000				
Valor pagado	\$				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$3.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$6.000.000 ✓				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 7

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

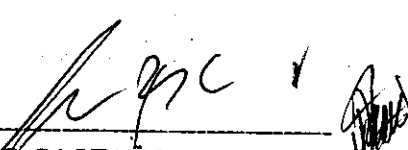
**INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –
INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEedurías CIUDADANAS**

Sin novedad

Fecha del próximo informe 8 de Abril de 2025

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

25 días del mes de marzo de 2025


 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
 Subsecretaria 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 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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS delagente Régimen Contributivo

La EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación: CC 1144160014
 Apellidos: LONDOÑO GARCIA
 Nombres: DONOVAN STEVEN
 Tipo de discapacidad: Ninguna
 Plan de salud: Régimen Contributivo
 Tipo de afiliado: Cabeza de familia/Cotizante
 Tipo de trabajador: Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
 Estado de servicio: Vigente
 Fecha de Afiliación: 08/02/2021
 Departamento de Afiliación: VALLE DEL CAUCA
 Municipio de Afiliación: CALI
 Zona: Urbana - Cabecera Municipal

IPS de atención de primer nivel

IPS	Dirección	Servicio
SERSALUD # 2	AV 3N # 45N-89	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
 Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multifiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 20 de Marzo de 2025 a solicitud del interesado.

Coordinación Base de Datos EPS delagente

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por: Sitio público

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.144.160.014**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Marzo del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:



Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA** identificado con **CC No. 1144160014**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	Fecha de inicio de cobertura: 07/03/2025 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 03/03/2025 Fecha fin de Contrato: 31/05/2025 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501013553515.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502.
Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.
Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS