

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 Jurídica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 16/05/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-05-12
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:85928561-1470315961,CUOTA 3

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:3f66a70c7b2f716b834abba89bae126edbfec79d0cfb449938823eda77e6bf 11a61a33c50cbbfab1dcd2ec73bb33f2c3

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 3

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:	MAYO de 2025, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de mayo 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:

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

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

Realice el apoyo respectivo en la gestión documental y administrativa del centro, donde se enfocó en la recopilación de la información de emprendedores realizando y ajustando los diferentes documentos con el fin de realizar un proceso administrativo oportuno y asertivo dando cumplimiento a la acción contractual.

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

Socialice información acerca del programa donde se explica de manera específica el rol importante de la secretaria, las oportunidades que genera y el compromiso con los emprendedores a nivel departamental, para ello se realiza una ruta de atención que bien comprende los niveles de cada emprendedor a la hora de ser registrado en el formato de caracterización.

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 +.

Realice las diferentes orientaciones cuando los emprendedores me consultaban acerca de los procesos, documentos y demás temas administrativos enfocados en la convocatoria, lo cual realice un trabajo asertivo dando siempre las respuestas de manera correcta en el marco del proyecto para el beneficio del emprendedor.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Participe en los soportes de gestión documental, donde se realizan las diversas subsanaciones por parte del auxiliar, para ello se verifica la documentación para verificar previo el error y se realiza el paso de corrección dando cumplimiento de manera oportuna y asertiva a este requerimiento contractual.

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.

Apoye en la verificación de la información del drive dando conocimiento acerca de los hallazgos encontrados previo al cierre de la convocatoria, realizando todos los procesos devolutivos por los cuales el operador encontró dichos hallazgos, para ello se toma las acciones pertinentes reemplazando los documentos errados por la documentación subsanada de manera eficiente.

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

Brinde opciones en las diferentes reuniones de equipo, dando una opinión acerca de la distribución del trabajo tanto de auxiliares como gestores. Esto con el fin de equilibrar las cargas y cumplir con las metas establecidas desde la secretaria, todas las estrategias se pensaron desde el punto de vista objetivo y como equipo para poder cumplir con los parámetros indicados.

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 en la capacitación de la herramienta de medición donde se explicó el manejo del formato, los procesos y documentos a tener en cuenta para poder realizar un trabajo de excelente calidad sin errores, se despejan las diferentes dudas de los compañeros presentes en la reunión se aclara de manera pertinente las dudas dejando un claro conocimiento acerca de las tareas y obligaciones contractuales asignadas.

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.

Socialice los servicios del centro de valleINN y la convocatoria en curso con el fin de dar un gran valor al programa enfocándose 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, como eje principal del proyecto.

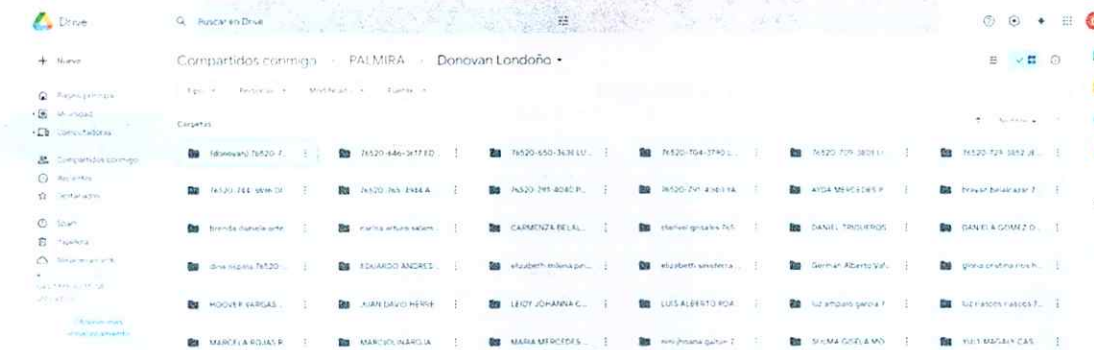
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Participe en la reunión convocada por parte del equipo donde participa el coordinador regional Guido Ávila para establecer compromisos con el equipo conocer mas de fondo como es el trabajo de cada integrante y funciones desarrolladas para establecer estrategias que lleven al cumplimiento de las metas establecidas, lo cual explica la importancia de cumplir todo lo establecido por parte de la secretaria.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1: Drive de evidencias documentales



ACTIVIDADES 2: Socialización de manera virtual



ACTIVIDADES 3: Atención a las dudas de los emprendedores



ACTIVIDADES 5: Cuadro de verificación y subsanación

[illegible]

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

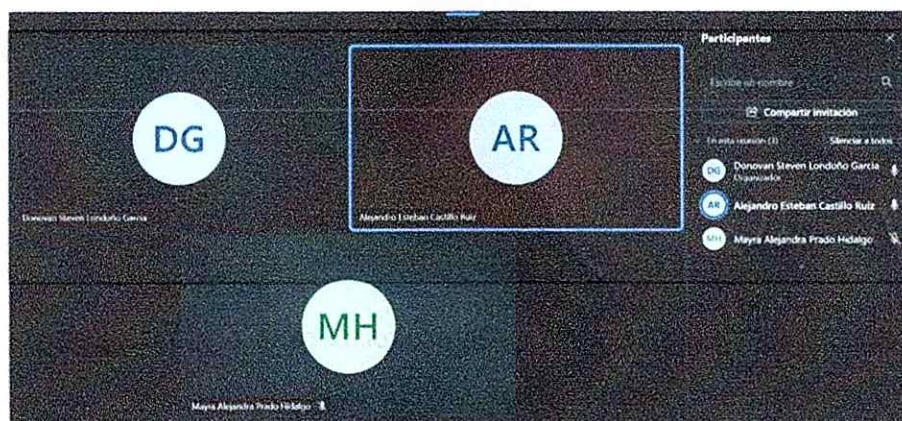
ACTIVIDADES 6: Reunión de equipo.



ACTIVIDADES 7: Capacitación herramienta de medición



ACTIVIDADES 8: Socialización de la ruta de atención a emprendedores



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9: Reunión de equipo, coordinador regional y del centro de desarrollo empresarial Palmira

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
LUGAR	UNIVALLE - SEDE PALMIRA						TOTAL HORAS
Nº DE ACTA	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINACIÓN				COORDINADOR DEL PROCESO SUBPROCESO	
	09:00 AM	03:00 PM					
FACILITADOR (RESPONSABLE)							FECHA
César Augusto Soto GARCÍA - GUILLERMO MENDIETA							27/06/2015
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR							
REUNIÓN DE TRABAJO EQUIPO DEL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN							
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPLO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	Nº DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Palmira	Alicia Valencia A	Gestora	106279163	312264924	alicia.valencia2010@hotmail.com	
2	Palmira	Erika X. Olaver S.	Gestora	114591310	315555555	erika.olaver21@gmail.com	
3	Palmira	Luis Sánchez	Asesor	114591310	315555555	luis.sanchez2010@gmail.com	
4	Palmira	Nelson Ramos M.	Asesor	94194466	320203371	nelsonramos@hotmail.com	
5	Palmira	Sergio Luis	Asesor	6926059	301555555	Sergio.luis@gmail.com	
6	Palmira	Luis Carlos Sánchez	Gestor	94194466	320203371	luis.sanchez2010@gmail.com	
7	Palmira	Victoria E. Rodríguez	Gestora	113633328	304199885	victoriae.rodriguez@gmail.com	
8	Palmira	Roberto Rodríguez H.	Gestor	113633328	304199885	roberto.rodriguez@gmail.com	
9	Palmira	María Nieves	Gestora	113633328	304199885	maria.nieves2010@gmail.com	
10	Palmira	Donovan Londoño	Asesor	1144160014	316666666	donovan.londono@gmail.com	
11	Palmira	Luis Martínez G.	Gestor	24589210	3153251151	luis.martinezg20@gmail.com	
12	Palmira	Paola A. Soto	Gestora	66884413	3055371149	paola.soto@gmail.com	
13	Palmira	Andrés Felipe Sánchez	Gestor	6341915	3007221149	andres.felipe.sanchez@gmail.com	

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,

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

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

Fecha: 12 de mayo de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-3711-2025	de	16 de marzo de 2025
Acta Aclaratoria	-	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
DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA

Contratista C.C. 1144160014
Teléfono. 3206683088

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

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2025, CUOTA 3**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO 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.	<p>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.</p> <p>2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.</p> <p>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 +.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>100%</p>
Porcentaje de cumplimiento.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MAYO de 2025.</p> <p>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.</p>	<p>100%</p> <p>100,0%</p>

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	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga 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. 1.310-17.13-3711-2025 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. 3 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 realizó el apoyo respectivo en la gestión documental y administrativa del centro, donde se enfocó en la recopilación de la información de emprendedores realizando y ajustando los diferentes documentos con el fin de realizar un proceso administrativo oportuno y asertivo dando cumplimiento a la acción contractual.

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

El contratista socializó información acerca del programa donde se explica de manera específica el rol importante de la secretaria, las oportunidades que genera y el compromiso con los emprendedores a nivel departamental, para ello se realiza una ruta de atención que bien comprende los niveles de cada emprendedor a la hora de ser registrado en el formato de caracterización.

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 realizó las diferentes orientaciones cuando los emprendedores me consultaban acerca de los procesos, documentos y demás temas administrativos enfocados en la convocatoria, lo cual realice un trabajo asertivo dando siempre las respuestas de manera correcta en el marco del proyecto para el beneficio del emprendedor.

<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: 4 de 7</p>

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 realizó un informe acerca de las bases de datos compartida por el operador con el fin de subsanar los documentos pendientes de los emprendedores para finalizar el proceso y tener una postulación asertiva dentro del marco del proyecto. Esto con el proposito de que la convocatoria finalice con éxito desde la transparencia para que los emprendedores seleccionados sean los mas viables y sostenibles en el tiempo con el emprendimiento.

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.

El contratista Apoyó en la verificación de la información del drive dando conocimiento acerca de los hallazgos encontrados previo al cierre de la convocatoria, realizando todos los procesos devolutivos por los cuales el operador encontró dichos hallazgos, para ello se toma las acciones pertinentes reemplazando los documentos errados por la documentación subsanada de manera eficiente.

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

El contratista brindó opciones en las diferentes reuniones de equipo, dando una opinión acerca de la distribución del trabajo tanto de auxiliares como gestores. Esto con el fin de equilibrar las cargas y cumplir con las metas establecidas desde la secretaria, todas las estrategias se pensaron desde el punto de vista objetivo y como equipo para poder cumplir con los parámetros indicados.

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 en la capacitación de la herramienta de medición donde se explicó el manejo del formato, los procesos y documentos a tener en cuenta para poder realizar un trabajo de excelente calidad sin errores, se despejan las diferentes dudas de los compañeros presentes en la reunión se aclara de manera pertinente las dudas dejando un claro conocimiento acerca de las tareas y obligaciones contractuales asignadas.

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 enfocándose 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, como eje principal del proyecto.

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 participó en la reunión convocada por parte del equipo donde participa el coordinador regional Guido Ávila para establecer compromisos con el equipo conocer más de fondo como es el trabajo de cada integrante y funciones desarrolladas para establecer estrategias que lleven al cumplimiento de las metas establecidas, lo cual explica la importancia de cumplir todo lo establecido por parte de la secretaria.

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. 85928561 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1470315961. con periodo de cotización del mes de ABRIL 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

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	\$9.000.000	CUOTA 1	Abril/2025	3.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Mayo/2025	3.000.000	Cancelada
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$9.000.000				
Valor pagado	\$6.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$9.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO
<p>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.</p> <p>El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.</p>
INFORME SOBRE SANCIONES

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

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 2025

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

12 días del mes de mayo de 2025


JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretaría 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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	09/05/2025	85928561	\$695.100	

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	298.700	0		0		0	3	600	0	299.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	382.400	0	0	0	0	3	800	0	383.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	12.500				12.500	3	100	12.600			125	12.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
SENA				
0	3	0	0	0
ICBF				
0	3	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	298.700	299.300
Pensión	1	382.400	383.200
Riesgos Laborales	1	12.500	12.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	693.600	695.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144160014	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCÍA		CRA 4 # 64A-29	3764086	donovansteven92@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-04	2025-04	I	09/05/2025	85928561	\$695.100
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES										
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1144160014	LONDOÑO GARCIA DONOVAN STEVEN	59	0		N																		230301	2.389.600	382.400	0	0	0	0	EPS012	2.389.600	298.700	14-23	2.389.600	1	12.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



Donovan Londoño Garcia <donovansteven92@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✓ CUS 1470315961

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: donovansteven92@gmail.com

9 de mayo de 2025, 14:32

**¡Hola, Donovan Steven londoño garcia !****Estado de la Transacción:** Aprobada ✓**Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 695.100**Empresa:** COMPENSAR-OI**Descripción:** MiPlanilla.com Pago Proteccion Social**Fecha de la transacción:** 09/05/2025**CUS:** 1470315961

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 16

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3711 **FECHA:** 16/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:** 10/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079206 **DE FECHA:** 16/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 1.144.160.014, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD 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:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 16

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.

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

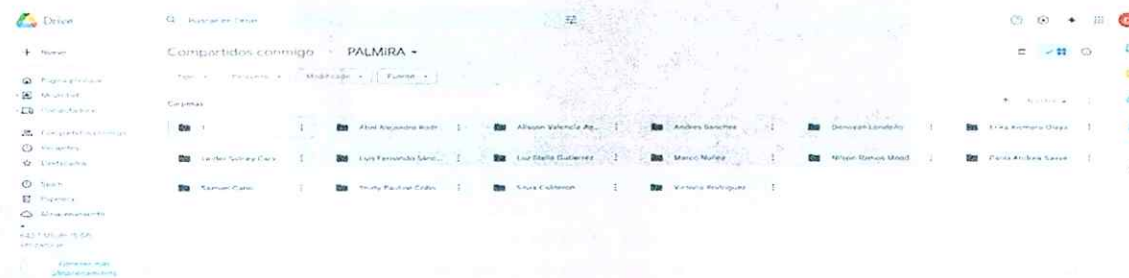
1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Marzo: 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 guía facil de postulación al proceso.

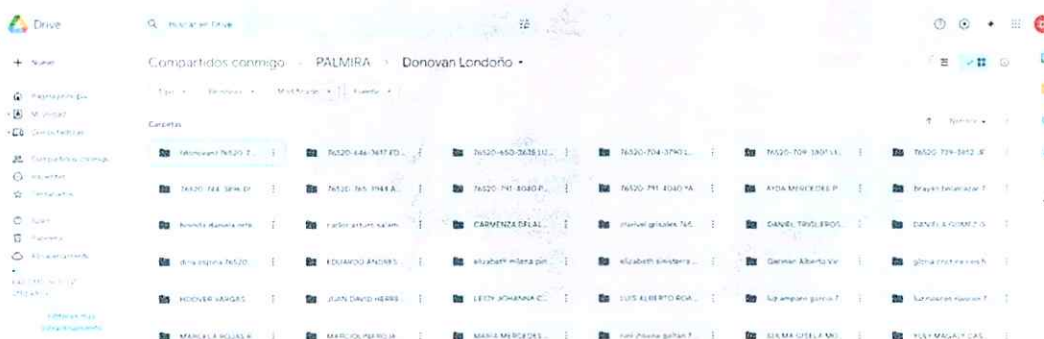
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 16



Abril: El contratista realizó el cargue de la información en el drive compartidor por parte del operador con el fin de realizar el respectivo seguimiento documental a cada emprendedor. Esto con el fin de validar la información completa y de manera correcta para su previa inscripción y cargue de la información.



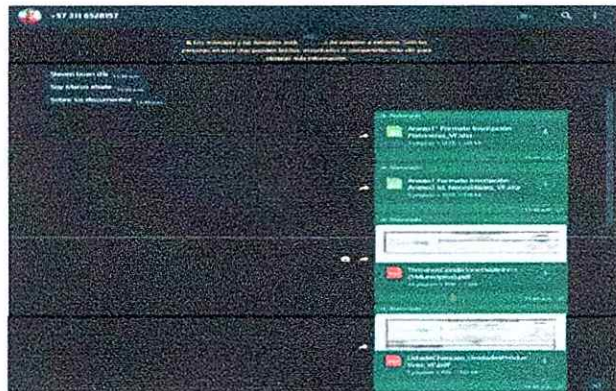
Mayo: El contratista realizó el apoyo respectivo en la gestión documental y administrativa del centro, donde se enfocó en la recopilación de la información de emprendedores realizando y ajustando los diferentes documentos con el fin de realizar un proceso administrativo oportuno y asertivo dando cumplimiento a la acción contractual.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 16

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

Marzo: 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.



Abril: El contratista brindó información a los emprendedores acerca de los documentos y su diligenciamiento para que la información sea de manera óptima se explica punto por punto de la lista de chequeo explicando de manera específica que se debe colocar en cada anexo, se realiza también el envío de la documentación para que empiecen a realizar sus respectivos planes de negocios.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 16

Mayo: El contratista socializó información acerca del programa donde se explica de manera específica el rol importante de la secretaria, las oportunidades que genera y el compromiso con los emprendedores a nivel departamental, para ello se realiza una ruta de atención que bien comprende los niveles de cada emprendedor a la hora de ser registrado en el formato de caracterización.



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

Marzo: 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 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.

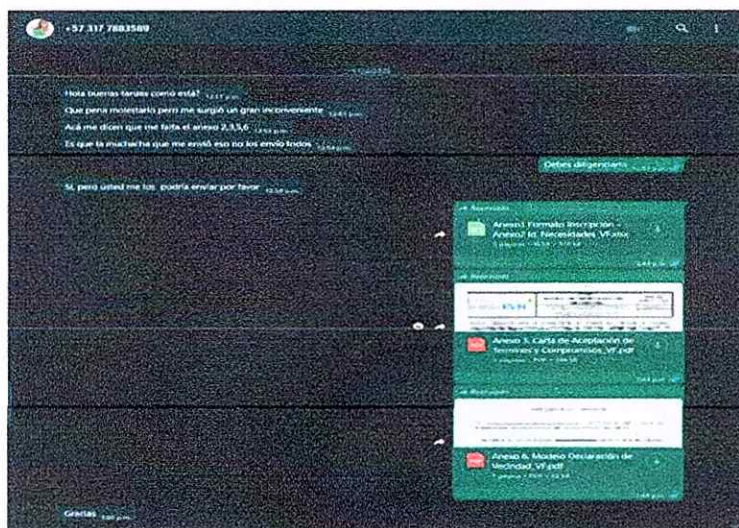


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 16

Abril: El contratista participó en la orientación de los emprendedores explicando acerca del programa sus beneficios y requisitos para la postulación del fondo, para ello se realiza una explicación bastante profunda para que comprendan por qué del fondo y su importancia de apoyar a los emprendedores del valle del cauca ofertando una serie de procesos donde se puede avanzar de manera significativa por parte del emprendimiento.



Mayo: El contratista realizó las diferentes orientaciones cuando los emprendedores me consultaban acerca de los procesos, documentos y demás temas administrativos enfocados en la convocatoria, lo cual realice un trabajo asertivo dando siempre las respuestas de manera correcta en el marco del proyecto para el beneficio del emprendedor.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 16

Abril: 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.



Mayo: El contratista Apoyó en la verificación de la información del drive dando conocimiento acerca de los hallazgos encontrados previo al cierre de la convocatoria, realizando todos los procesos devolutivos por los cuales el operador encontró dichos hallazgos, para ello se toma las acciones pertinentes reemplazando los documentos errados por la documentación subsanada de manera eficiente.

Código	NombreCartera	NombreTm	EmailEmpresarial	TelefonoMovil	ObservacionesRH	ObservacionesSPDI	Usuario	ANALISIS	RESPUESTA COORDINACIÓN	FECHA CORREO A TERRITORIO	FECHA CORREO RESPUESTA TERRITORIO	FECHA CORREO AL EMPRENDEDOR	FECHA CORREO DE RESPUESTA EMPRENDEDOR
76520-110-1201	DETALLES QUE EN	ANDREA VEGA	andrea.vega@vega.com	3117073237	*RUT 5: Fecha de expedición es mayor a		Dionovan londoño	SUBSANADO		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1202	VARIACIONES JOH	GLORIA YOHANA	gloriayohana1975@gmail.com	3212283371	*Cert. Contraloría 7: El documento cargado		Dionovan londoño	SUBSANADO		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1203	FELICERÍA Y SPA	KARINA STEPHAN	KARINASTEBERLO1117@GMAIL.COM	3226730734	*RUT 6: Documento no certificado Entran		Dionovan londoño	SUBSANADO		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1204	DIGITAL BULLA	CHARLOS ALBERTO	INTERVET@UTRAGO.COM	3155055022	*Autorización de Datos: 3: No está completa		Dionovan londoño	SUBSANADO		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1205	SALON & RITE	MARISOL VILLAC	marisol.villac@gmail.com	3002122757	*Autorización de Datos: 3: No está completa	*Cedera de datos	SILVIA ELENA CALDERA	SUBSANACIÓN		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1206	DULY CANDY	PAOLA ANDREA	paolaandrea@gmail.com	3014517753	*Acepta Términos: 5: No tiene firma del tuit		ERIKKA XIMARA OLIVERA	SUBSANACIÓN		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1207	TRENZAS Y FERN	CLAUDIA MARCELA	claudiamarcela@gmail.com	3184455305	*Autorización de Datos: 2: Documento no co		SILVIA ELENA CALDERA	SUBSANACIÓN		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1208	CREACIONES MA	LIZ MARÍA VALE	LEONORASPIVALL@GMAIL.COM	3107154899	*Autorización de Datos: 3: No está completa		SHIRLEY PAULINE O	SUBSANACIÓN		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1209	Casos	LAURA JAMES B	LAURAJAMESBOVILLAC@GMAIL.COM	3164310542	*Cert. Devolutivos: 3: No corresponde al tuit		SHIRLEY PAULINE O	SUBSANACIÓN		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1210	LA MOJENDA	DUIER BOLANOS	DUIERBOLANOSPERAZA@GMAIL.COM	3244451392	*RUT 6: El documento cargado no corresp		SHIRLEY PAULINE O	AJUSTE		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1211	Tienda CARMEN	CHARLEY CLEME	charleycleme@gmail.com	3107226538	*Cert. Datos Sexuales: 3: Formato no corr		VICTORIA EUGENIA F	AJUSTE Y SUBSANACIÓN		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024
76520-110-1212	UNICAS BELLAS	ANDREA BOREA	ANDREABOREA@GMAIL.COM	3159208030	*Acepta Términos: 2: Documento no cont		LUIS ALBERTO SANC	AJUSTE Y SUBSANACIÓN		6/04/2024	11/04/2024	6/04/2024	11/04/2024

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 16

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

Marzo: 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 tema asignada.

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

Abril: El contratista realizó las respectivas explicaciones que se requieren del fondo con el fin de validar al emprendedor con el objetivo de crear una oportunidad de inscripción lo cual le suma a la meta para seguir sumando en los indicadores, siempre se les da la información se les brinda la ayuda necesaria para tener la oportunidad de seguir incrementando las metas.



Mayo: El contratista brindó opciones en las diferentes reuniones de equipo, dando una opinión acerca de la distribución del trabajo tanto de auxiliares como gestores. Esto con el fin de equilibrar las cargas y cumplir con las metas establecidas desde la secretaría, todas las estrategias se pensaron desde el punto de vista objetivo y como equipo para poder cumplir con los parámetros indicados.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 16



7. Participar activamente en los programas de inducción, reintroducción, 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.

Marzo: 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.



Abril: El contratista asistió de las inducciones por parte del operador donde se realizan las diversas explicaciones por parte de la coordinadora donde daba lineamientos y recomendaciones para mejorar las dinámicas de inscripción y así generar una inscripción más asertiva.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 16



Mayo: El contratista Participó en la capacitación de la herramienta de medición donde se explicó el manejo del formato, los procesos y documentos a tener en cuenta para poder realizar un trabajo de excelente calidad sin errores, se despejan las diferentes dudas de los compañeros presentes en la reunión se aclara de manera pertinente las dudas dejando un claro conocimiento acerca de las tareas y obligaciones contractuales asignadas.



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.

Marzo: El contratista Socializó los servicios del centro de valleINN y la convocatoria en curso con el fin de dar un gran valor al programa enfocándose 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.

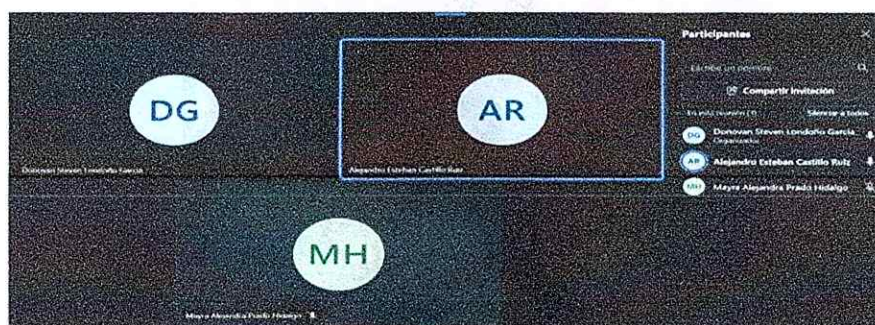
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 16



Abril: El contratista socializó los servicios del centro de valleINN y la convocatoria en curso con el fin de dar un gran valor al programa enfocándose 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, como eje principal del proyecto.



Mayo: El contratista socializó los servicios del centro de valleINN y la convocatoria en curso con el fin de dar un gran valor al programa enfocándose 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, como eje principal del proyecto.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 16

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.

Marzo: 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.



Abril: El contratista participó en los diálogos de los conversatorios que se realizaron en el municipio de candelaria, lo cual se aprovechó la oportunidad de ofertar nuestro programa de valleINN, lo cual fue un foco importante de emprendedores que se lograron caracterizar generando oportunidades de avances significativas.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 15 de 16

Mayo: El contratista participó en la reunión convocada por parte del equipo donde participa el coordinador regional Guido Ávila para establecer compromisos con el equipo conocer más de fondo como es el trabajo de cada integrante y funciones desarrolladas para establecer estrategias que lleven al cumplimiento de las metas establecidas, lo cual explica la importancia de cumplir todo lo establecido por parte de la secretaria.

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASISTORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						
UBICACIÓN	UNIVALLE - SEDE PALMIRA					TOTAL HORAS: 4 HORAS
N.º DE ACTA	HORA DE INICIO: 09:00 AM HORA DE TERMINACIÓN: 01:00 PM					COORDINADOR DEL PROCESO (SUSCRIBIENDO)
FACILITADOR(ES)/RESPONSABLE	CAROL ELLIOTT SANCHEZ GARCIA - GUIO AVILA MENDOZA					FECHA: 17/06/2019
NOMINACIÓN DEL EVENTO/TEMA Y REFINO/TEMAS A TRATAR	RESEA DE TRABAJO EQUIPO DEL CENTRO DE COORDINACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN					
N.º	DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPLO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	N.º DE CELULAR/TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Palmira	Alicia Valencia A.	Gestora	1062291163	3122640514	alicia.valencia@univalle.edu.co
2	Palmira	Sara X. Olague S.	Gestora	1145333902	3162050559	sara.olague@univalle.edu.co
3	Palmira	Luz Sánchez	Aux	1005050000	3122640514	luz.sanchez@univalle.edu.co
4	Palmira	Nelson Ramos M.	Aux	94292456	3206919391	nelsonramos@hotmail.com
5	Palmira	Samuel Card	Gestor	6896059	3015300550	Samuelcard@univalle.edu.co
6	Palmira	Luzmila Sánchez Camacho	Gestora	97831541	3162050559	luzmila.sanchez@univalle.edu.co
7	Palmira	Victoria E. Rodríguez L.	Gestora	3136733208	3164919885	victoriae.rodriguez@univalle.edu.co
8	Palmira	Paul Rodríguez P.	Gestor	11306887	3013061601	paul.rodriguez@univalle.edu.co
9	Palmira	María Murcia	Gestora	102218485	3164919885	maria.murcia@univalle.edu.co
10	Palmira	Daniela Londoño	Gestora	103160014	3164919885	daniela.londono@univalle.edu.co
11	Palmira	Luzmila Sánchez Camacho	Gestora	29689210	3162050559	luzmila.sanchez@univalle.edu.co
12	Palmira	Paola A. Saavedra	Gestora	66884413	3053331109	paola.saavedra@univalle.edu.co
13	Palmira	Andrés Felipe Sánchez	Gestor	6391918	3002722002	andresf.sanchez@univalle.edu.co

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 9.000.000
Valor ejecutado	\$ 9.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

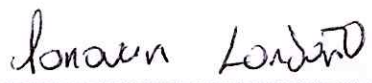
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 9.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$6.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$6.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$3.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 16 de 16

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 12 días del mes de MAYO 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


DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Crisanchó 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3711 **FECHA:** 16/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:** 10/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079206 **DE FECHA:** 16/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 1.144.160.014, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	\$9.000.000
VALOR ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$3.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$3.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	\$6.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	\$0

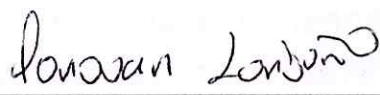
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

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 12 días del mes de MAYO 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


DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
 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