


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 9 ✓

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8194 **FECHA:** 17/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ

VALOR: SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.700.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006220 **DE FECHA:** 17/05/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085508 **DE FECHA:** 17/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN


PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ portador de la cédula de ciudadanía 16.287.708, 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:

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 9

1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA. 2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo. 4- 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 artipicar 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. 5- 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 artipicar 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. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

- 1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA. 2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el

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 9


análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo. 4- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 articipar 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. 5- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 articipar 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. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO

- 1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

El contratista brindó acompañamiento técnico en la mesa de trabajo convocada por el equipo de Planeación de la Secretaría, con el propósito de avanzar en el análisis y seguimiento de las metas de producto y resultado definidas para el proyecto, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental.

Durante la jornada, se realizaron actividades de identificación, verificación y validación de los proyectos misionales en el cumplimiento de las metas. Este ejercicio permitió fortalecer la trazabilidad institucional y consolidar una gestión orientada a resultados. Asimismo, se promovió una articulación técnica más efectiva entre los proyectos institucionales, los resultados reportados y los indicadores definidos por la administración departamental.

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 9

- 2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.


el contratista elaboró un informe analítico enfocado en el avance y aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual fue incorporado en el repositorio virtual dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Este informe abordó aspectos clave relacionados con la estructuración de la base de datos institucional, orientada a facilitar la asignación de responsables y el seguimiento a las dimensiones y políticas del MIPG. Asimismo, se incluyó la actualización de documentación técnica asociada al modelo, como el formato matriz de comunicaciones, con el objetivo de fortalecer los mecanismos de trazabilidad y articulación institucional, y contribuir a una gestión más eficiente y alineada con los lineamientos del Gobierno Nacional.

- 3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

Desde su perfil profesional, el contratista brindó apoyo en la planeación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación y concertación con los diferentes actores institucionales involucrados en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En estos encuentros se trataron temas clave relacionados con la gestión de procesos y la implementación de lineamientos técnicos definidos por la administración departamental.

Como parte del seguimiento a los compromisos surgidos en dichos espacios, el contratista participó en la revisión y actualización de la documentación del proceso M2-P2 del MIPG, especialmente en lo relacionado con el Mapa de Riesgos de Procesos. En este contexto, se revisaron las evidencias correspondientes al seguimiento de los riesgos

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 9


del año 2024 y se diligenciaron los formatos necesarios tanto para el cierre de dicho periodo como para el primer trimestre de 2025.

Asimismo, se adelantó la actualización de los formatos e instructivos del proceso M2-P2, incorporando la nueva imagen institucional del gobierno. Esta labor incluyó la identificación de los documentos correspondientes a cada dependencia, la verificación de su contenido y su adecuación conforme a los lineamientos actuales, contribuyendo a una gestión documental más organizada y alineada con los estándares del modelo.

- 4- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

El contratista participó de manera activa en las actividades de fortalecimiento institucional lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo capacitaciones, reuniones técnicas y espacios de articulación interdependencias en áreas como calidad, planeación, jurídica y gestión administrativa, así como en socializaciones promovidas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

Igualmente, atendió y prestó apoyo en mesas de trabajo e instancias de coordinación convocadas tanto por la Secretaría como por otras entidades del nivel departamental, conforme a las instrucciones impartidas por el Jefe Inmediato y/o Supervisor del contrato. La participación del contratista en estos espacios contribuyó al fortalecimiento de la articulación institucional, al intercambio técnico de conocimientos y al acompañamiento en procesos estratégicos, alineados con los objetivos misionales de la Secretaría y con el desarrollo de capacidades dentro del equipo de trabajo.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FQ-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 9


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

el contratista prestó apoyo en el proceso de actualización de la documentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Estas tareas incluyeron la revisión de lineamientos, el ajuste de formatos y la verificación del cumplimiento de los estándares institucionales, contribuyendo a mantener la información alineada con los requisitos normativos y fortaleciendo la gestión documental de la entidad.

ACTIVIDAD 1

A	B	C	D	E	F	G	H
Departamento del Valle del Cauca							Código: CA-M1-P3
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO						Versión: 03
Gobernación							Fecha de aprobación:
							Página: 1 de 1
Código y versión de la caracterización del Proceso / SubProceso: M2-P2 Promover el desarrollo económico y el fomento del empleo en el departamento del Valle del Cauca							
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO							
1.1. Código y Nombre del Macroproceso:	M2 - Promover el Desarrollo Económico y Competitivo	1.2. Código y Nombre del Proceso:	M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca	1.2.1 Tipo de Proceso:	Misional		
1.3. Código y Nombre del SubProceso:	Seleccionar	1.4. Líder Proceso/SubProceso Nivel Directivo (Nombre y cargo): Jaun José Valenzuela Hurtado - Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión Líder del Proceso/SubProceso Nivel Profesional (Nombre y cargo): Paola Andrea Alfonso Jimenez - Profesional Universitario					
1.5. Objetivo del Proceso/SubProceso: Promover el desarrollo económico, el fortalecimiento de la competitividad y el fomento del empleo en el Valle del Cauca, mediante la asistencia técnica a emprendedores y empresas, el impulso al desarrollo empresarial, la gestión de la atracción de inversión, las exportaciones y la cooperación internacional, la articulación de acciones con actores del mercado laboral, empresarial y demás grupos de interés. Con el propósito de aportar al desarrollo sostenible del territorio, y fortalecer su proyección internacional.							
1.6. Alcance del Proceso/SubProceso: Inicia con la identificación de las necesidades de los empresarios, emprendedores y demás partes interesadas, en materia de competitividad, empleo, emprendimiento y desarrollo empresarial e internacionalización y termina con el informe y evaluación de los servicios prestados.							
1.7. Políticas de Operación del Proceso/SubProceso:							
Se brindará la asistencia técnica a emprendedores y empresarios del Valle del Cauca, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo MA-M2-P2-01 V03							
El plan operativo anual de trabajo del proceso M2-P2 al final de la vigencia, se acepta como conforme si presenta un nivel de cumplimiento de ejecución de las actividades mínimo del 85%.							
2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear - Hacer - Verificar - Actuar)							
2.1 Entradas (Insumos)	2.2 Fuentes de Entradas (Proveedores)	Etapas del ciclo PHVA	2.3 Actividades	2.4 Cargo/Rol Responsable de la ejecución de la actividad	2.5 Salidas (Producto/ Servicio)	2.6 Clientes (Receptores de las salidas (productos/servicios))	

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 8 de 9

ACTIVIDAD 5

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO		Código:
Gobernación			Versión:
Código y versión de la caracterización del Proceso / SubProceso: M2-P2 Promover el desarrollo económico y el fomento del empleo en el departamento del Valle del Cauca			Página:

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

1.1. Código y Nombre del Macroproceso:	M2 - Promover el Desarrollo Económico y Competitivo	1.2. Código y Nombre del Proceso:	M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca	1.3.1 Tipo de Proceso:	Misión
1.3. Código y Nombre del SubProceso:	Selección	1.4. Líder Proceso/SubProceso Nivel Directivo (Nombre y cargo):	Juan José Velasco Hurtado - Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Líder del Proceso/SubProceso Nivel Profesional (Nombre y cargo):	Pepe Andrés Alonso Jimenez - Profesional Universitario

1.5. Objetivo del Proceso/SubProceso: Promover el desarrollo económico, el fortalecimiento de la competitividad y el fomento del empleo en el Valle del Cauca, mediante la asistencia técnica a emprendedores y empresas, empresarios, la gestión de la creación de inversión, las exportaciones y la cooperación internacional, la articulación de acciones con actores del mercado laboral, empresarial y demás grupos de interés. Con el propósito del territorio, y fortalecer el emprendimiento internacional.

1.6. Resumen del Proceso/SubProceso: Inicio con la identificación de las necesidades de los empresarios, emprendedores y demás partes interesadas, en materia de competitividad, empleo, emprendimiento y desarrollo económico termina con el informe y evaluación de los servicios prestados.

1.7. Perfil de Operación del Proceso/SubProceso:

Se brinda la asistencia técnica a emprendedores y empresarios del Valle del Cauca, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo MA-M2-P2-01 V03

El plan operativo anual de trabajo del proceso M2-P2 al final de la vigencia, se acepta como conforme al presenta un nivel de cumplimiento de ejecución de las actividades mínimo del 85%.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear - Hacer - Verificar - Actuar)


2.1 Entradas (Insumos)	2.2 Fuentes de Entradas (Proveedores)	2.3 Actividades	2.4 Cargo/rol Responsable de la ejecución de la actividad	2.5 Salidas (Productos/ Servicios)	2.6 Cí
Lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional	Agencia Nacional de la Contratación Pública				
Circular necesidades de recursos físicos, bienes y servicios	Proceso M2-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales				

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 7.700.000
Valor ejecutado	\$ 7.700.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

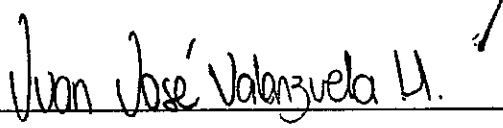
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

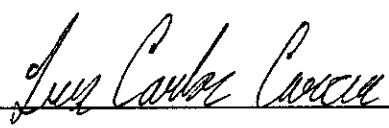
Valor total del Contrato:	\$ 7.700.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$

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 9 ✓

Interés moratorio: \$0
 Total pagado: \$
 Saldo a favor de El Contratista: \$7.700.000 ✓
 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 25 días del mes de JUNIO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).


 JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR


 LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ
 CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García, 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

Ud. shv. ad. mal!