


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 12

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-17.13-16114 **FECHA:** 28/09/2025

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

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

**CONTRATISTA:** JOSE DAVID PEREZ RAMIREZ

**VALOR:** OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006535 **DE FECHA:** 23/09/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600090817 **DE FECHA:** 30/09/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** LIBRE DESTINACIÓN


**PLAZO:** 31 de Octubre de 2025

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA 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, JOSE DAVID PEREZ RAMIREZ portador de la cédula de ciudadanía 1.144.078.235, 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:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 12

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y 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 PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 12


- El contratista brindó apoyo a la contratista Luz Mery en todo lo relacionado con la solicitud de aprobación de la cadena de valor correspondiente a la vigencia futura ordinaria 2025-2026 del proyecto "Fortalecimiento del tejido empresarial y desarrollo de estrategias de negociación en el Valle del Cauca", identificado con PI 37-102481 e ID-MGA 100036 – Código BPIN: 2024003760096. Este acompañamiento permitió avanzar en el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la viabilidad y continuidad del proyecto en las vigencias futuras establecidas.
- 2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.
- El contratista apoyo en el alistamiento y la realización del documento técnico para formulación del proyecto de inversión: fortalecimiento de las unidades económicas en el valle del cauca.
- 3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

No se llevó a cabo las actividades de transferencia, Esto se debe a que el archivo en cuestión aún se encuentra vigente, lo que impide su traslado o intervención según los procedimientos archivísticos establecidos. No obstante, sí se adelantaron actividades de organización y clasificación de los documentos, con el fin de mantener el orden y facilitar su posterior manejo cuando corresponda su transferencia. "Conforme a las normativas archivísticas y los lineamientos internos, un archivo vigente no está sujeto a procesos de transferencia o intervención hasta que cumpla con el tiempo de retención establecido. En este sentido, la inactividad en abril respecto a la transferencia responde a la necesidad de respetar la normativa aplicable y garantizar la correcta gestión documental, sin perjuicio del trabajo adelantado en términos de organización y clasificación"

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

El contratista apoyó en la revisión y validación de las carpetas físicas y de los archivos dispuestos en la plataforma Drive, con el fin de garantizar la consistencia y veracidad de los datos registrados.

Este acompañamiento permitió identificar posibles inconsistencias y asegurar que la información quedara organizada de manera adecuada, contribuyendo a la eficiencia en la gestión documental.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 12

- Se efectuó una revisión de 60 carpetas, asegurando su organización y respaldo digital.
- Los documentos fueron cargados y almacenados en la carpeta institucional de Google Drive, garantizando acceso oportuno y seguridad de la información para los equipos responsables.

Las actividades adelantadas contribuyeron al fortalecimiento en la gestión contractual y documental de la Secretaría, asegurando el cumplimiento de procedimientos internos y la disponibilidad de la información en medios digitales

**5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.**


- El contratista realizó el acompañamiento y la participación en la capacitación organizada por el CDEI Cali, junto con el equipo MIPG. Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la gestión institucional y la implementación de las herramientas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fortaleciendo los conocimientos y capacidades del equipo. La participación permitió contribuir al proceso de aprendizaje colectivo, resolver inquietudes y afianzar las competencias necesarias para la adecuada aplicación de los lineamientos establecidos

6. 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 participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.




El contratista Participó en la Reunión del Sistema de Gestión Ambiental Institucional, en la cual se abordó la temática "Comprensión de la organización y de su contexto – Análisis DOFA". Durante el espacio se analizaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas relacionadas con la gestión ambiental institucional, con el fin de identificar factores internos y externos que inciden en el desempeño ambiental de la entidad y en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

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

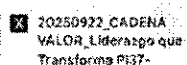
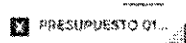
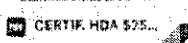
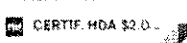
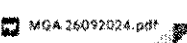
## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

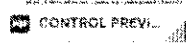
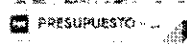
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 12

## DE LA ACTIVIDAD 1

7 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

**Luz Mery Ocampo Benitez**  
 para Juan, Diego, nil

Parece que este mensaje está en inglés

## ACTIVIDADES 2

<b>GOBERNACIÓN</b> Gobernación del Valle del Cauca	<b>DOCUMENTO TÉCNICO PARA FORMULACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	Código: FO-M1-P1-29 Versión: 03 Fecha de aprobación: 19/06/2019 Página 1 de 18
---	--	---

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO:

FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

### 2. CODIFICACIÓN DEL PROYECTO Y RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA DEL PLAN

Código PI:	PI37-102499
Código BPIN o ID MGA:	BPIN_2024003760114
Centro Gestor / Dependencia:	1154 SRIA DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
Sector PDD:	35. Comercio, Industria Y Turismo (MGA)
Programa PDD:	37. Comercio, Industria Y Turismo (SAP)
Subprograma PDD:	11. ValEmplea
Meta de Resultado PDD:	1100101 ValletINN +
Meta de Resultado PDI:	Página 1 / 37 resas del Departamento de gobierno.
	IMP1100101043502015 ASISIR técnicamente 6.300

Nombre: YURY ROMERO CEPEDA  
 Cargo: Profesional - Contratista  
 Correo electrónico: yury.romero@vallecauca.gov.co  
 Celular-Telefono: Extensión: 318 4376746

Firma del formulador:

Este documento es propiedad de la Gobernación del Valle del Cauca y no puede ser  
 reproducido ni utilizado sin la autorización de la Gobernación del Valle del Cauca.

<b>GOBERNACIÓN</b> Gobernación del Valle del Cauca	<b>DOCUMENTO TÉCNICO PARA FORMULACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	Código: FO-M1-P1-29 Versión: 03 Fecha de aprobación: 19/06/2019 Página 1 de 18
---	--	---

Celular-Telefono - Extensión: 318 4376746


Fecha de formulación del documento: 19/06/2019

### DATOS DEL SECRETARIO DE DESPACHO QUE APRUEBA:

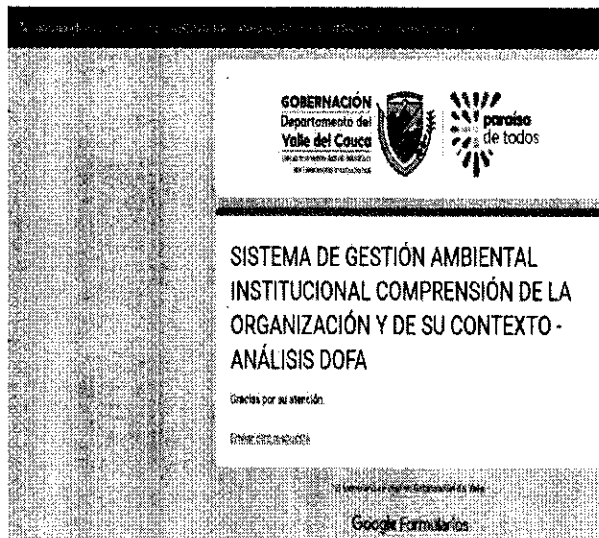
Nombre Completo del Ordenador de Gasto: YURY ROMERO CEPEDA


Cargo: Secretario de Despacho

Correo electrónico: yury.romero@vallecauca.gov.co

<p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b></p>	<p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b></p> <p><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 6 de 12</p>
--	---	--

### ACTIVIDADES 3



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 12


**1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.**

- En el marco del seguimiento a los procesos asociados al Proyecto de Inversión (PIIP), el contratista apoyo el área de planeación en las correcciones pertinentes al presupuesto dentro del sistema, dando cumplimiento a las observaciones realizadas por el equipo técnico. Dichas correcciones se efectuaron mediante trámite sin ajuste presupuestal, con el propósito de garantizar la coherencia entre las metas, productos y recursos proyectados. Una vez efectuadas las modificaciones, el presupuesto actualizado fue enviado para su revisión y aprobación por parte de las instancias competentes, con el fin de continuar con el flujo normal del proceso administrativo.

**2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.**

- En cumplimiento de la función "Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos", el contratista brindó apoyo en la revisión del reporte de seguimiento de proyectos registrados en el sistema PIIP y ante el DNP. Durante dicha revisión se evidenció que persisten dos proyectos que no corresponden a la dependencia, los cuales son:
  - PI41-102433 – *Fortalecimiento de las estrategias de prosperidad y desarrollo social para contribuir a la reducción del índice de pobreza monetaria en el Departamento del Valle del Cauca.*
  - PI43-102683 – *Innovación tecnológica de procesos misionales y de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, a través de la aplicación de herramientas con inteligencia artificial en el Valle del Cauca.*

Con base en lo anterior, la información fue remitida a las áreas correspondientes para que se realicen las correcciones necesarias en los centros de costos de los proyectos mencionados, garantizando así la adecuada clasificación y trazabilidad de los recursos en el sistema PIIP.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 12

**3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.**


Durante el mes de agosto, no se llevó a cabo las actividades de transferencia, Esto se debe a que el archivo en cuestión aún se encuentra vigente, lo que impide su traslado o intervención según los procedimientos archivísticos establecidos. No obstante, sí se adelantaron actividades de organización y clasificación de los documentos, con el fin de mantener el orden y facilitar su posterior manejo cuando corresponda su transferencia. *“Conforme a las normativas archivísticas y los lineamientos internos, un archivo vigente no está sujeto a procesos de transferencia o intervención hasta que cumpla con el tiempo de retención establecido. En este sentido, la inactividad en abril respecto a la transferencia responde a la necesidad de respetar la normativa aplicable y garantizar la correcta gestión documental, sin perjuicio del trabajo adelantado en términos de organización y clasificación*

**4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 “promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca”, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.**

**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 participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.**

- El contratista participó en la Mesa de Trabajo - M5P1 “Asistencia a los Municipios”, realizada en las instalaciones del Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca (DAPV), piso 12. La participación tuvo como propósito apoyar el seguimiento y articulación de las acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión municipal, así como contribuir al intercambio de información técnica entre las dependencias involucradas, en el marco de los lineamientos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca.



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 12

- El contratista participó en la capacitación sobre la Administración de la Política de Riesgos, desarrollada con el propósito de fortalecer los conocimientos y competencias en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos institucionales, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las directrices establecidas por la Gobernación del Valle del Cauca. La participación en esta jornada permitió actualizar criterios técnicos y metodológicos aplicables al proceso de gestión del riesgo en la entidad, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procedimientos internos y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

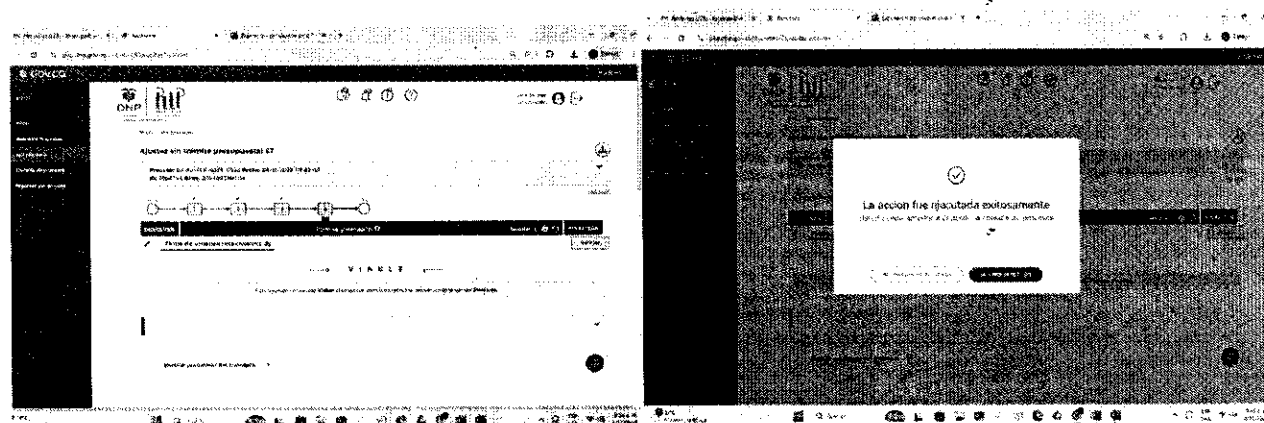
- El contratista actualizó y cargó en el aplicativo MULALO la información correspondiente al proceso M1-P3 Administración del MIPG, específicamente en la carpeta "4-Formatos", con el fin de garantizar la trazabilidad y disponibilidad de los documentos vigentes.


Dentro de las actualizaciones realizadas se destacan los siguientes formatos:

- CA-M1-P3 V04 – Caracterización
- FO-M1-P3-01 V04 – Herramienta Riesgos y Oportunidades

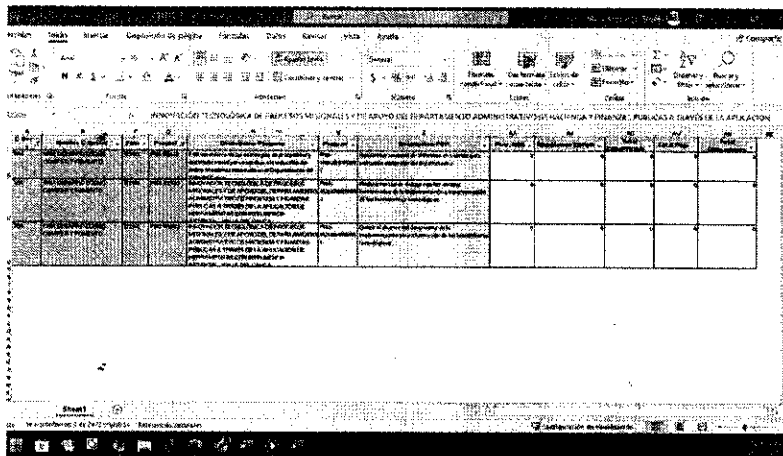
Estas acciones se llevaron a cabo en cumplimiento de las directrices establecidas por el supervisor del presente contrato.

#### Actividad 1



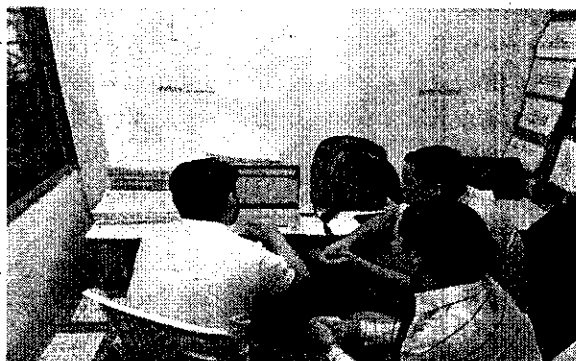
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 12

## Actividad 2




Actividad	Descripción	Inicio	Fin	Responsable	Estado
1	Revisión de documentos	17/06/2019	18/06/2019	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...

## Actividad 3

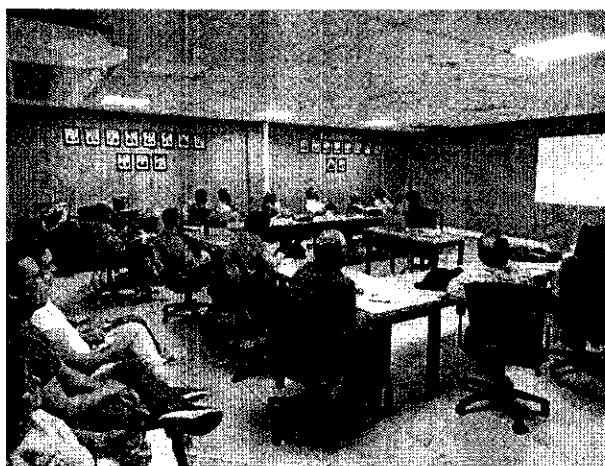


## Actividad 4



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 12

#### Actividad 5



#### Actividad 6

... M1-P3 ADMINISTRACIÓN DEL MIPG > 4-FORMATOS


			1↓ Ordenar ▾	≡ Ver ▾	...
Nombre					Fecha de modificación
	CA-M1-P3 V04 CARACTERIZACIÓN				16/10/2025 11:16 a. m.
	FO-M1-P3-01 V04 HERRAMIENTA RIESGOS Y OPORT				15/10/2025 4:38 p. m.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 8.000.000
Valor ejecutado	\$ 8.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 8.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0

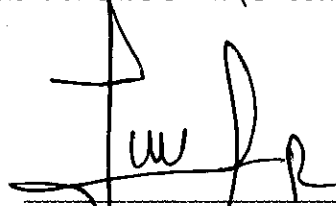
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 12

Pagos parciales	\$4.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$4.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 5 días del mes de Noviembre 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



JOSE DAVID PEREZ RAMIREZ  
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	<b>Nombre:</b> Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Acta No. 002
<b>Cargo:</b> Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	<b>Cargo:</b> Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	
<b>Fecha:</b> 03/04/2019	<b>Fecha:</b> 03/04/2019	
		<b>Fecha:</b> 17/06/2019