CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17702 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095846 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) 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, DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA portador de la cédula de ciudadanía 1.110.602.180, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite. 3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 4. Brindar concepto jurídico en aquellos asuntos que tengan incidencia durante el desarrollo del proceso M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 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. 6. 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. 7. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

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

Durante el periodo de noviembre:

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas,

suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite.

1.1. El contratista revisó y verificó el contenido de las carpetas precontractuales a 150 posibles contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, habida cuenta de los procedimientos establecidos para validar la idoneidad y el lleno de los requisitos. Anexo el siguiente vinculo para consulta: https://drive.google.com/drive/folders/1c1M92q27nyWaU0pep4nGj2l1sHG7Gfwc

Las acciones que cogieron impulso fueron estas:

1.1.1. Atención general al público de forma presencial y virtual.

1.1.2. Verificación de la autenticidad y precisión de la información proporcionada teniendo como guía la plataforma de SIGEP II y Google Drive.

1.1.3. Registro e identificación de las observaciones e inconsistencias encontradas en la información y documentación de cada contratista.

1.1.4. Comunicación con los contratistas para aplicar celeridad y revolver dudas en el proceso de contratación.

1.1.5. Análisis meticuloso de la información personal, experiencia laboral, formación académica y otros datos relevantes de cada posible contratista, verificando su correspondencia con los criterios jurídicos a lugar.

1.1.6. Seguimiento continuo del estado de la documentación y las observaciones de cada contratista, realizando un llamamiento para asegurar el cumplimiento de los plazos y la correcta actualización de los datos.

1.1.7. Entrega de las carpetas precontractuales al despacho de la Subdirección Técnica adscrita a la Secretaría en comento.

3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

3.1. El contratista cumplió con la elaboración de los oficios de designación y aprobación de garantías para el convenio interadministrativo de Unitex Cali.

En este orden, propulsé las siguientes acciones:

3.1.1. Validación de las pólizas de seguro gestionadas en las páginas aseguradoras.

3.1.2. Proyección y sustanciación de ambos oficios.

3.1.3. Gestión de firmas ante el Secretario de Despacho y el Supervisor designado.

4. Brindar concepto jurídico en aquellos asuntos que tengan incidencia durante el desarrollo del proceso M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

4.1. El contrasta realizó la atención a las consultas generadas en torno a la cuenta de cobro y procedimientos contractuales de cara al convenio interadministrativo Unitex Cali.

Con este propósito, fueron ejecutadas estas acciones:

4.1.1. Comunicación con los roles técnicos y financieros del comité estructurador del proceso.

4.1.2. Revisión de documentación física en las instalaciones de la respectiva Secretaría.

4.1.3. Validación entre el equipo conformado por la oficina jurídica de la Secretaría en mención.

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.

5.1. El contrasta asistió a la capacitación sg-sst sobre pautas para el cuidado de la salud en el trabajo.

De allí, las acciones materializadas fueron:

5.1.1. Ingreso a la plataforma de Google Meet mediante el enlace https://meet.google.com/hcw-byxp-rgt

5.1.2. Toma notas e intervención activa en los espacios comunicativos.

6. 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.

6.1. El contratista llevó a cabo la organización de los certificados de insuficiencia para cada uno de los 150 contratistas contratados en el periodo comprendido de noviembre a diciembre de 2025, y también su cargue en SECOP II.

Así, las acciones efectuadas han sido:

6.1.1. Recolección de los certificados de insuficiencia y cotejo de los preexistentes.

6.1.2. Separación de los archivos comprimidos.

6.1.3. Cargue en el SECOP II de cada uno de los contratistas.

7. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos,

de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

7.1. El contratista participó en la reunión dirigida por MIPG acerca del lenguaje claro en las actuaciones administrativas, ello con el uso del método PER (planear, escribir, revisar).

Por ende, salieron avantes las acciones mencionadas a continuación:

5.1.1. Ingreso a la plataforma de Google Meet mediante el enlace https://meet.google.com/add-hfiz-yog

5.1.2. Lectura del material allegado sobre la política de calidad e inducción al proceso M2-P2.

5.1.3. Diligenciamiento de la asistencia.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	1.961.600.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	1.961.600.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	1.961.600.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
ACTA DE APROBACION GARANTIA - UNITEX CALI - VF ANEXOS.pdf	ACTA DE APROBACION GARANTIA - UNITEX CALI - VF ANEXOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
DESIGNACION COMO SUPERVISOR - UNITEX CAL.pdf	DESIGNACION COMO SUPERVISOR - UNITEX CAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
RPC 6900001053 UNITEX VF CON FIRMAS.pdf	RPC 6900001053 UNITEX VF CON FIRMAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

ACTIVIDADES 3

Yury Paola Molina Cordoba <ymolina@valledelcauca.gov.co>

Para: Usted; Juan Martn Bravo Castaño; **y 3 más** M€ 26/11/2025 12:15 PM

Buenas tardes, cordial saludo.

De acuerdo con los compromisos establecidos, me permito convocarlos a la reunión del proyecto Unitex Cali, con el fin de realizar el debido seguimiento y control de la ejecución del mismo.

Fecha: viernes, 28 de noviembre de 2025.

Hora: 10:00 a.m.

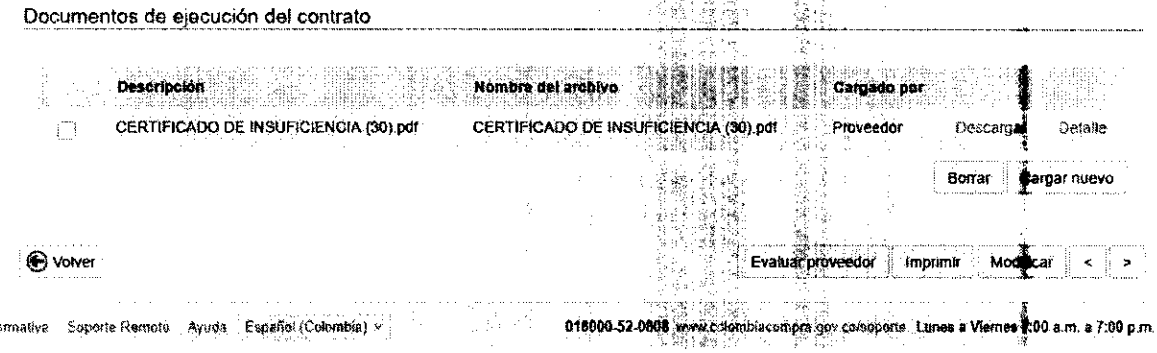
Lugar: Piso 4 - Sala de Juntas
Calle 9 No. 4-50, Edificio de la Nueva Beneficencia del Valle, Barrio San Pedro, Cali, Valle.

Agradecemos agendar este espacio en sus calendarios y contar con su puntual asistencia.

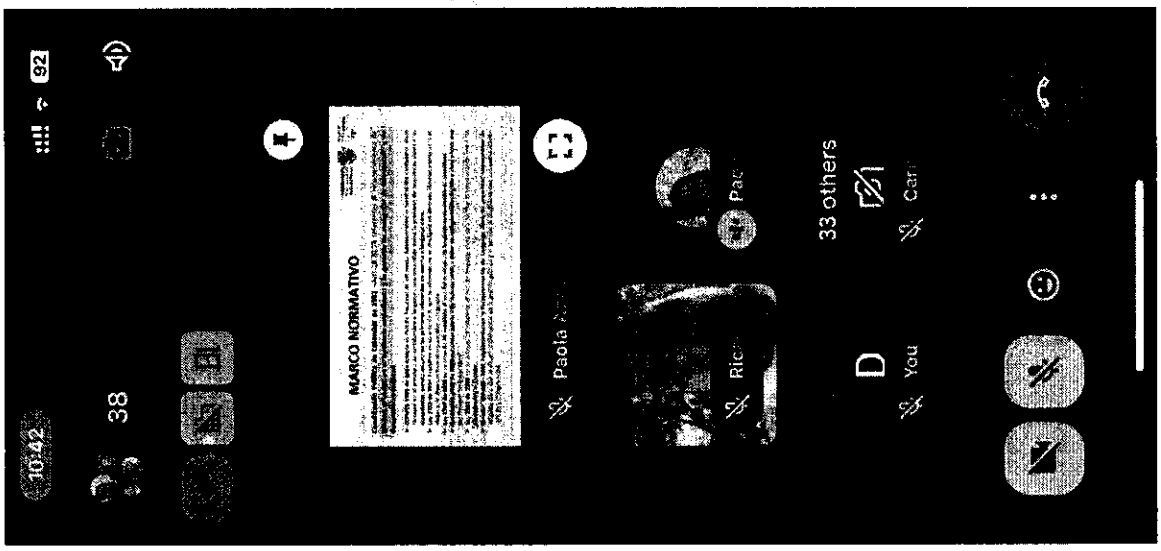
ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



Durante el periodo de diciembre:

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

1.1. El contratista gestionó y cargó alrededor de 180 registros presupuestales de compromiso (RPC) en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Para este fin, se accionaron los siguientes actos:

1.1.1. Acceso y concurrencia en la plataforma con las respectivas credenciales.

1.1.2. Descompresión de los archivos PDF en ZIP.

1.1.3. Comunicación con el equipo de jurídica para la resolución de dudas.

2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite.

2.1. El contratista revisó y resolvió inquietudes en torno a las cuentas de cobro de Unitex Buenaventura y Unitex Cali.

Con dicha finalidad, obras como acciones:

2.1.1. Observancia de los oficios allegados por la parte convenida.

2.1.2. Asesoramiento de yerros y tramites procedimentales.

2.1.3. Comunicación permanente con el rol técnico y financiero del comité estructurador del proceso.

3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

3.1. El contratista revisó la contestación al derecho de petición remitido por la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad en razón del requerimiento incoado por la Procuraduría General de la Nación, con radicado 1.310.20.25-2025054626.

Dentro de este marco, tuvieron lugar las acciones expuestas a continuación:

3.1.1. Lectura de los oficios relacionados y escucha asertiva de la proyectora de la respuesta.

3.1.2. Análisis de contestación para cumplir con el *petitum* de los remisorios.

3.1.3. Seguimiento en la sustanciación de la respuesta y envío a la entidad petitoria.

4. Brindar concepto jurídico en aquellos asuntos que tengan incidencia durante el desarrollo del proceso M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

4.1. El contratista elaboró el acta de garantias y gestioné precontraturales para el proceso 1.310.17.15-16293-2025, cuyo objeto contractual se circunscribe en la "adquisición de equipo mobiliario, tecnológico y de oficina, requerido para el adecuado funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la secretaría de desarrollo económico, competitividad y fomento del empleo del departamento del valle del cauca."

Transcurrieron las siguientes acciones:

4.1.1. Cargue del acta de garantias y documentos anexos al Secop II y al repositorio.

4.1.2. Gestión de firmas y vistos buenos.

4.1.3. Comunicación permanente con el contratista para efectos de resolver inquietudes y gestionar su correspondiente factuación.

4.1.4. Reporte de novedades contractuales y gestión para la expedición de Registros Presupuestales.

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.

5.1. El contratista asistió a la reunión ordinaria entre el comité estructurador del proceso Unitex Cali 2025-2026 y la Fundación Singer.

De esta forma, cogieron desarrollo estas acciones:

5.1.1. Atención a las observaciones manifestadas por el supervisor en torno al proceso de Unitex – Buenaventura.

5.1.2. Toma de apuntes e intervención sobre aspectos relevantes en virtud de las exposiciones de los asistentes a la reunión.

5.1.3. Diligenciamiento de la asistencia.

6. 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.

6.1. El contratista monitoreó la solicitud del Departamento Administrativo de Jurídica sobre la evaluación de proveedores y contratistas para el ultimo trimestre de 2025, a efectos de ser entregada antes del 12 de septiembre del año que corre.

En vista de ello, se lograron las actividades de:

6.1.1. Observancia de la circular informativa no. 162 notificada el 5 de diciembre.

6.1.2. Disposición de los insumos para llegar a cabo la proyección de las evaluaciones y demás oficios relativos.

7. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

7.1 Participé en la jornada de sensibilización Gesco + I con los enlaces del código de integridad, lenguaje claro y cultura organizacional (segundo semestre 2025).

Persiguiendo este fin, se materializaron estas acciones:

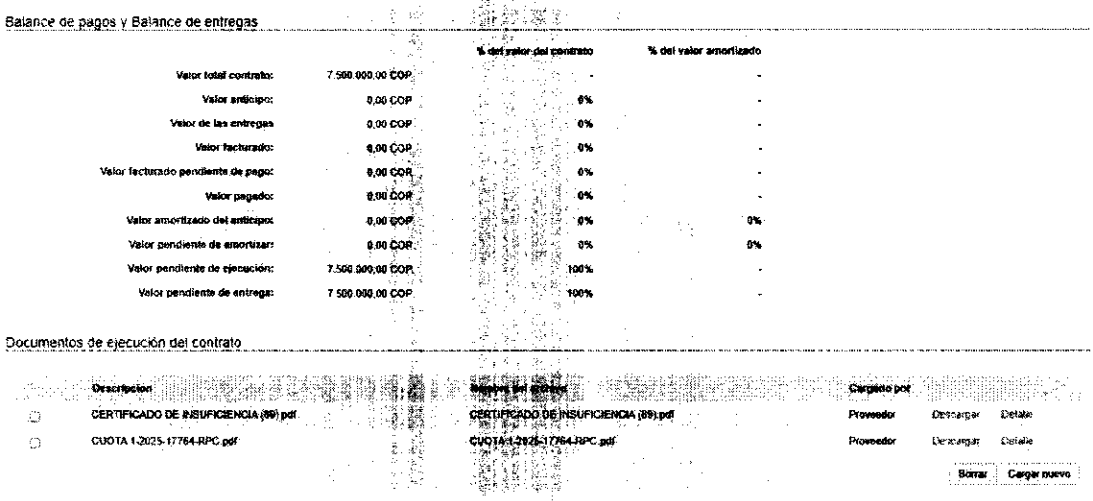
7.1.1. Escucha activa de las presentaciones e intervenciones de los compañeros.

7.1.2. Acompañamiento en el video de sensibilización en gestión del conocimiento y la innovación.

7.1.3. Diligenciamiento de la asistencia.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Balance de pagos y Balance de entregas

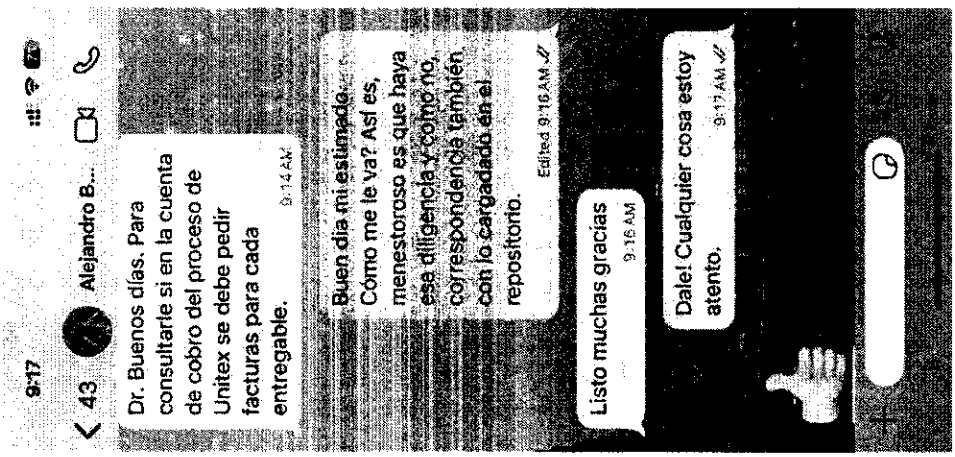
		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	7.500.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	7.500.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	7.500.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

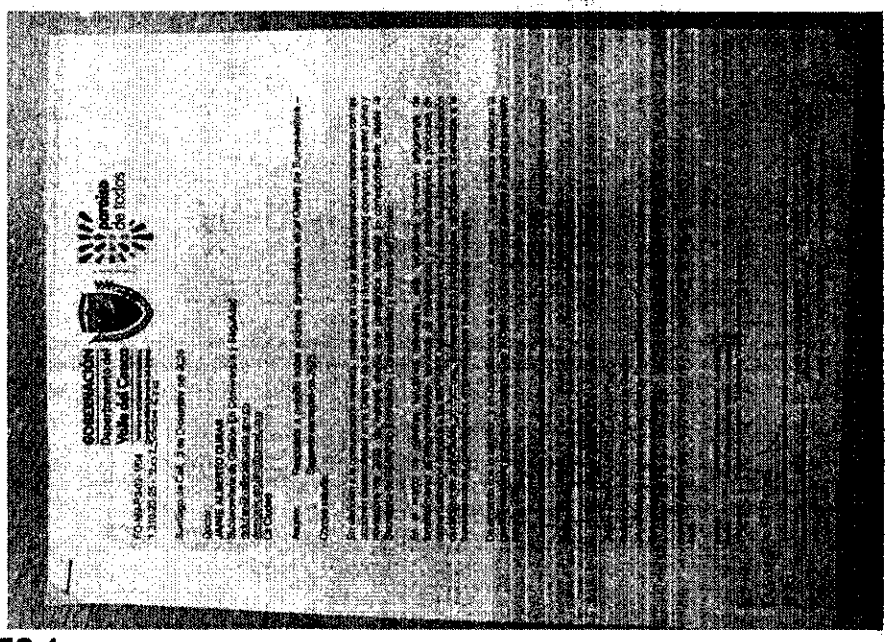
Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA (89).pdf	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA (89).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUOTA 1-2025-17764-RPC.pdf	CUOTA 1-2025-17764-RPC.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

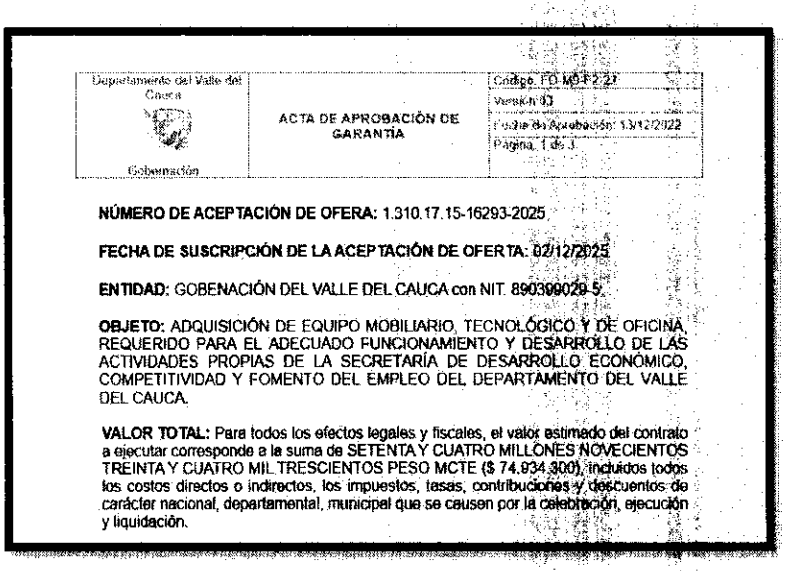
ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA	Código: FO-M9-P2-27 Versión: 03 Fecha de Aprobación: 13/12/2022 Página: 1 de 1

NÚMERO DE ACEPTACIÓN DE OFERA: 1.310.17.15-16293-2025

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: 02/12/2025

ENTIDAD: GOBENACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA con NIT. 890399029-5.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPO MOBILIARIO, TECNOLÓGICO Y DE OFICINA, REQUERIDO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR TOTAL: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor estimado del contrato a ejecutar corresponde a la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESO MCTE ($ 74.934.300), incluidos todos los costos directos o indirectos, los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental, municipal que se causen por la celebración, ejecución y liquidación.

ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6

Fwd: Evaluación, Seguimiento y Reevaluación de Proveedores y Contratistas, Cuarto Trimestre 2025 Recibidos x

SEBASTIAN ARIAS GUTIE

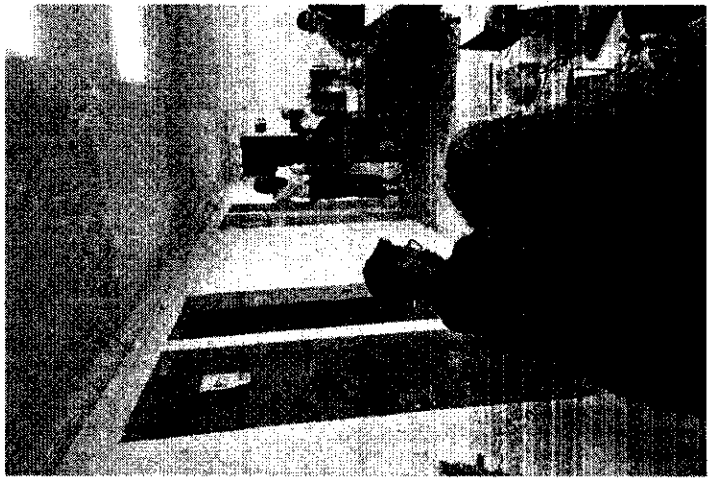
Buena tarde David, le recomiendo su apoyo con esta solicitud, conocida ya.

Quedo atento a sus comentarios y a lo que necesites.

Cordialmente,

Sebastián Arias Gutiérrez
Abogado
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
Gobernación del Valle del Cauca

ACTIVIDADES 7



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Valor ejecutado	$ 6.000.000

Valor no ejecutado: $0
Porcentaje de Ejecución: 100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

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

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 15 días del mes de Diciembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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