

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 23

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17676 **FECHA:** 23/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON

VALOR: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600096016 **DE FECHA:** 23/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO(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 MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON portador de la cédula de ciudadanía 2.570.740, 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:

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>MANUAL DE CONTRATACIÓN</div> <div>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</div>	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha	de Aprobación:
		17/06/2019	
		Página 2 de 23	

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

8. 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, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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 23

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

NOVIEMBRE

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista participó de las capacitación virtual dada por la Secretaría a los gestores de apoyo para recolectar y llevar a Cali la documentación producida.

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

El contratista cumplió con la atención en CDEI BUGA / GUACARI en la casa de la cultura los días lunes, miércoles y viernes de 8 a 12 y de 2 a 5 pm 2025

El contratista llevo a cabo el proceso de foliado de los documentos del CDEI BUGA, con miras a la entrega final en el mes de diciembre.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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 23

El contratista cumplió con la caracterización de inicio de Ruta de Atención de los emprendedores en el Centro de Innovación CDEI BUGA/GUACARI.

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 llevo a cabo la entrega de los informes a la Secretaría de Desarrollo Económico

, competitividad y empleabilidad

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

El contratista cumplió con la atención en el CDEI Buga/Guacarí, como requisito para el cumplimiento de la Ruta de Atención.

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

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 23

El contratista encontró una oportunidad de integrar SEDEC con la labor de la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Guacarí, en el tema de las Ferias de Emprendimiento que esta entidad empieza a desarrollar con mayor frecuencia en varios sectores de la localidad.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista realizó el acercamiento con la funcionaria Yudi Caicedo, que representa a la Secretaría de Desarrollo Económico de Guacarí, para que por su mediación podamos acompañar a los emprendedores existentes en su base de datos.

8. 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, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado.

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 6 de 23

El contratista realizó la promoción del programa del CDEI BUGA/GUACARÍ con líderes sociales del municipio, que representan diversas actividades económicas, en el marco de la conformación de la Ruta turística de Guacarí.

9. 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 realizó el foliado del mes de noviembre, de la documentación generada en las actividades del CDEI Buga, oficina de Guacarí.

10. 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 capacitación dada por la Secretaría de forma virtual, donde se establecieron las directrices para la correcta elaboración de

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 7 de 23

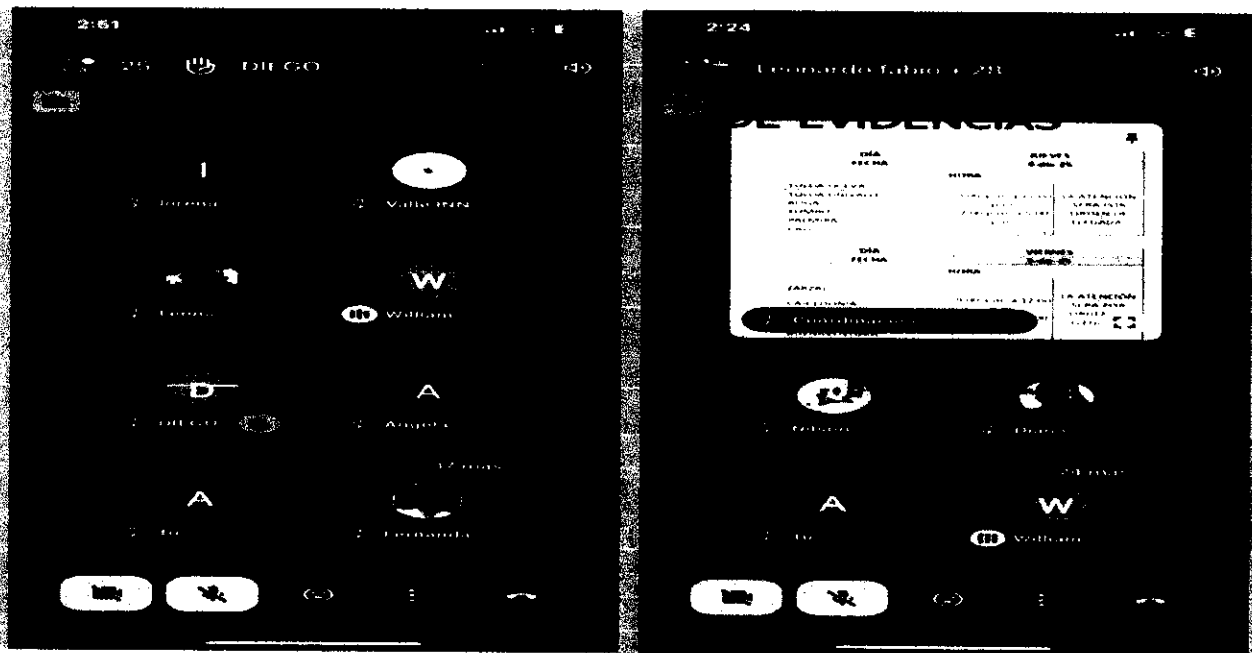
documentos a presentar en el mes de diciembre, con toda la información requerida.

11. 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 realizó las actividades encomendadas por el Coordinador del centro CDEI BUGA Harold Suarez, en lo concerniente al foliado de la información y revisión del drive, del CDEI BUGA/oficina GUACARÍ

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1



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 23

ACTIVIDAD 2



ACTIVIDAD 3



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 23

ACTIVIDAD 4

Los días Lunes, Miércoles y Viernes

Lunes: Leonardo Concha.

Miércoles: John Porras.

Viernes: Américo Sanclemente.

los días Martes.

Martes: Coordinador Martes: Leonardo Concha
Apoyo: Américo sanclemente y John Porras..

Lunes.

Zona Montañosa: Américo Sanclemente.
Zona Plana: leonardo Concha.

Miércoles:
Zona Montañosa: John Porras
Zona Plana: leonardo Concha

Viernes.
Zona Montañosa: leonardo Concha
Zona Plana: Américo Sanclemente.

DÍAS JUEVES ATENCIÓN EN GINEBRA
John Porras
Leonardo Concha
Américo Sanclemente

ACTIVIDAD 5



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 23

ACTIVIDAD 6

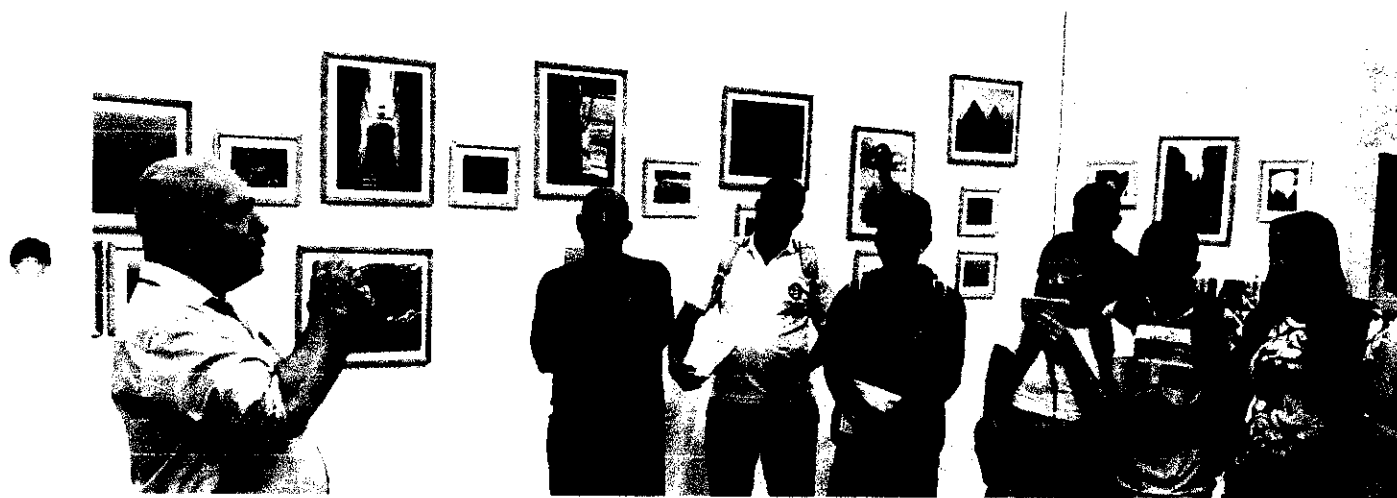


ACTIVIDAD 7



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 23

ACTIVIDAD 8

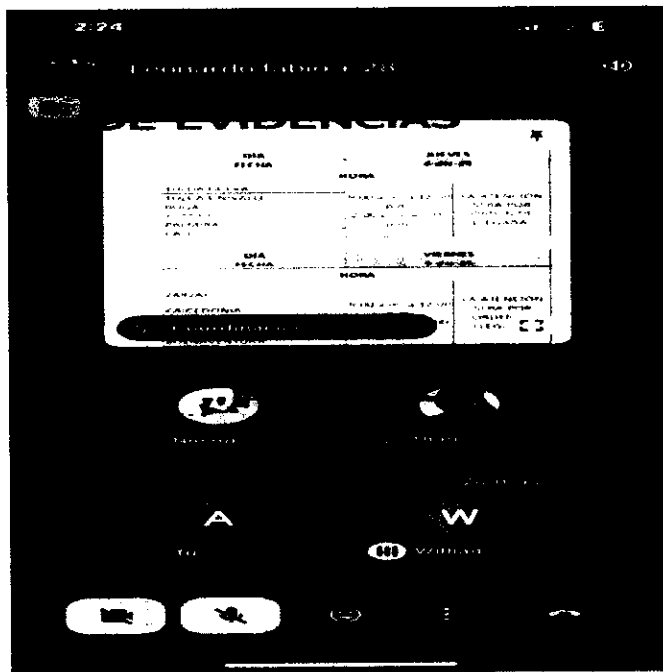


ACTIVIDAD 9

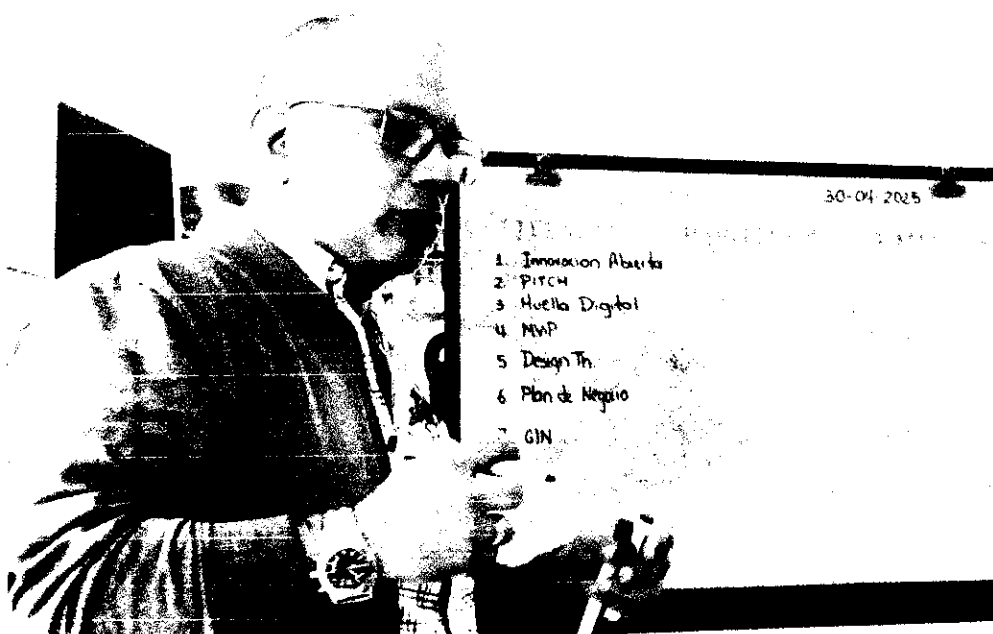


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 12 de 23</p>
--	---	---

ACTIVIDAD 10



ACTIVIDAD 11



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 23

FOTOS, EVIDENCIA

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					TOTAL HORAS: CÓDIGO DE PROCESO: ESE	
	UGAR:	CDEI- BUGA					
	N. DE ACTA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:				
	ACILITADOR (ES) RESPONSABLE:						
ORDEN DEL VENTOTEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Equipo CDEI- BUGA						
	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	N. DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENTE	
1	Antonio Rivera M.		101000199	3133709366	Com.mate.99@gmail.com	M. Camp	
2	Angela Pineda	Asesoría	235737918	3163796307	many.munoz.04@gmail.com	Angela P.	
3	Alba Lucía Peñaranda		38837471	3163796307	albalb200@hotmail.com	Alba L.	
4	Alfonso Polanco		1110001485	3133709366	alfonso.polanco@gmail.com	Alfonso P.	
5	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
6	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
7	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
8	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
9	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
10	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
11	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
12	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					TOTAL HORAS: CÓDIGO DE PROCESO: ESE	
	UGAR:	CDEI- BUGA					
	N. DE ACTA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:				
	ACILITADOR (ES) RESPONSABLE:						
ORDEN DEL VENTOTEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Equipo CDEI- BUGA						
	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	N. DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENTE	
1	Antonio Rivera M.		101000199	3133709366	Com.mate.99@gmail.com	M. Camp	
2	Angela Pineda	Asesoría	235737918	3163796307	many.munoz.04@gmail.com	Angela P.	
3	Alba Lucía Peñaranda		38837471	3163796307	albalb200@hotmail.com	Alba L.	
4	Alfonso Polanco		1110001485	3133709366	alfonso.polanco@gmail.com	Alfonso P.	
5	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
6	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
7	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
8	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
9	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
10	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
11	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	
12	Alfonso Salazar O.		1115066772	3133709366	keynica232@gmail.com	Alfonso S.	

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 23

DICIEMBRE

1 apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista participó de la capacitación virtual dada por la Secretaría para ser compartida con nuestros emprendedores, sobre las sustancias psicoactivas y el uso cultural de la pólvora en diciembre. Esto obedece a la responsabilidad social de la Secretaría.

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

El contratista cumplió con la atención en CDEI BUGA / GUACARI en la casa de la cultura los días lunes, miércoles y viernes de 8 a 12 y de 2 a 5 pm 2025
El contratista llevo a cabo el proceso de foliado de los documentos del CDEI BUGA, correspondientes al mes de diciembre, con miras a la entrega final en este mes.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista cumplió con la caracterización de cuatro (4) emprendedoras, como inicio de Ruta de Atención, en el Centro de Innovación CDEI BUGA/GUACARI. Además, atendió vía WhatsApp a emprendedores venezolanos que requerían saber si pueden ingresar al 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.

El contratista llevó a cabo la entrega de los informes a la Secretaría de Desarrollo Económico, competitividad y empleabilidad

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

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 23

El contratista se reunió con emprendedores líderes venezolanos que solicitan a la Subsecretaría de emprendimiento la publicación de un comunicado, indicando sobre la posibilidad de que la comunidad radicada en el Valle pueda tener acceso a los beneficios como emprendedores. Esta solicitud la comuniqué al Coordinador del CDEI BUGA Harold Suárez.

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

En el marco de la oportunidad obtenida el mes anterior por el contratista, entre el CDEI BUGA GUACARÍ con la funcionaria Yudi Caicedo, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico de Guacarí, convocó a los emprendedores de su base de datos para ser caracterizados por los gestores de Guacarí en la oficina de la Casa de la Cultura.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista realizó el acercamiento con líderes de la colonia venezolana que tienen cedula de extranjería y que son propietarios de varios establecimientos comerciales que generan empleos a los guacariceños, para que conozcan los servicios que ofrece el CDEI BUGA GUACARÍ.

8. 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, jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado.

El contratista realizó acercamientos con varios emprendedores de la Ruta Turística de Guacarí, para que ingresen al Programa Valle Inn.

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 23

9. 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 realizó el foliado del mes de diciembre, de la documentación generada en las actividades del CDEII Buga, oficina de Guacarí.

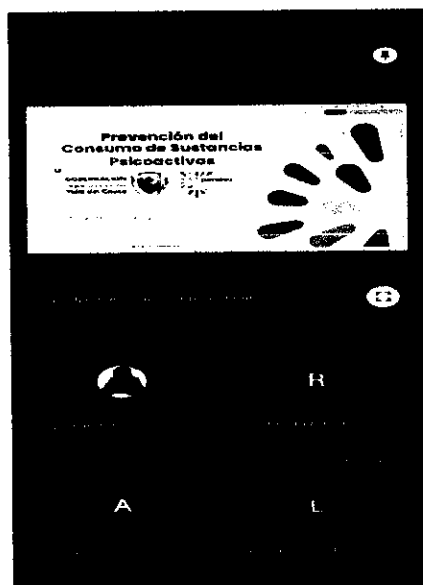
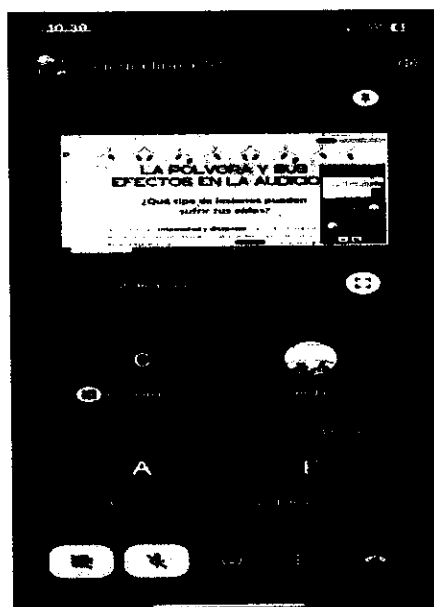
10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir 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 jornada de caracterización llevada a efecto en el Municipio de Ginebra, en donde además se les informó a los emprendedores acerca de las ventajas de pertenecer a Valle Inn.

11. 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.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1



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 17 de 23

ACTIVIDAD 2



ACTIVIDAD 3

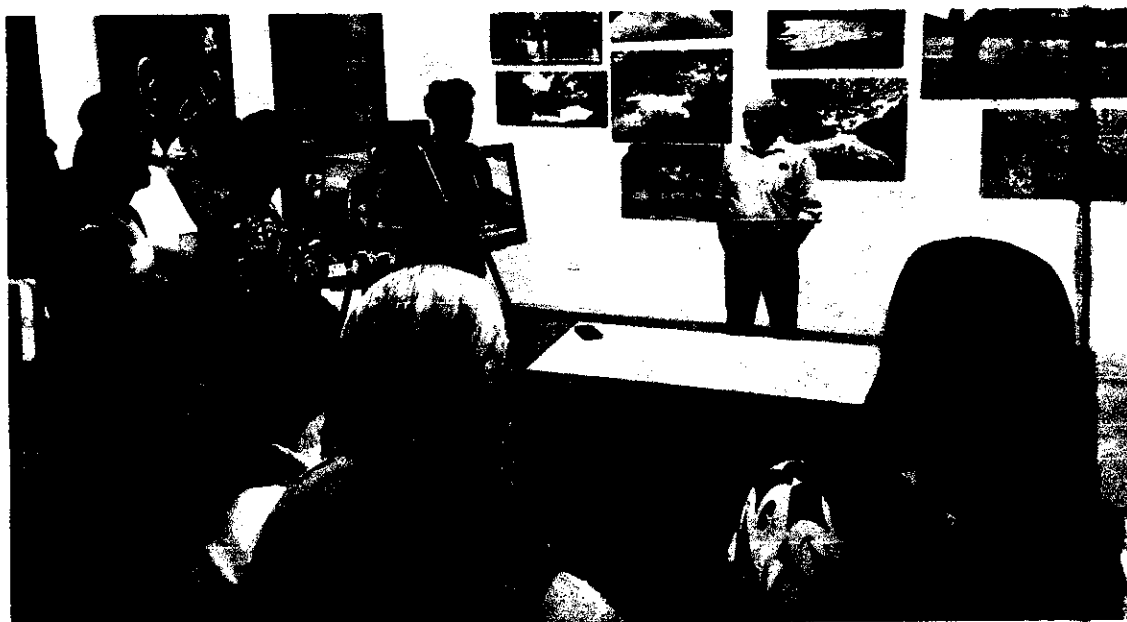


<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>MANUAL DE CONTRATACIÓN</div> <div>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</div>	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha	de Aprobación:
		17/06/2019	
		Página 18 de 23	

ACTIVIDAD 4



ACTIVIDAD 5



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 19 de 23

ACTIVIDAD 6



ACTIVIDAD 7



ACTIVIDAD 8



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 20 de 23

ACTIVIDAD 9



ACTIVIDAD 10



ACTIVIDAD 11



FOTOS, EVIDENCIAS

Departamento Valle del
Cauca



GOBIERNO DEL
VALLE DEL CAUCA

ACTA
CAPACITACION/ASESORIA

Código: FQ M2 P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022

Página 1 de 1

Fecha 15/12/2019 Hora inicio 03:00 Hora final 04:30 am
Municipio Cusco, valle de Cuzco
Nombre de la capacitación/sección INNOVACIÓN ABIERTA
Tipo de reunión Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final ☒

21

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 22 de 23

El contratista realizó las actividades encomendadas por el Coordinador del CDEI BUGA, Harold Suarez, en lo concerniente al foliado de la información y revisión del drive, del CDEI BUGA/oficina GUACARÍ

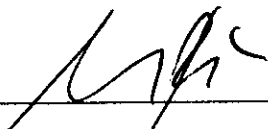
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 6.000.000
Valor ejecutado	\$ 6.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

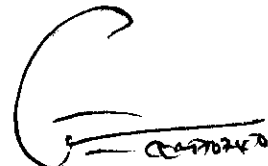
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

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 MARTÍN BRAVO CASTAÑO
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



 AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE
 GIRON
 CONTRATISTA

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 23 de 23

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

