CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17701 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095845 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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, DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO portador de la cédula de ciudadanía 1.130.681.526, 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.

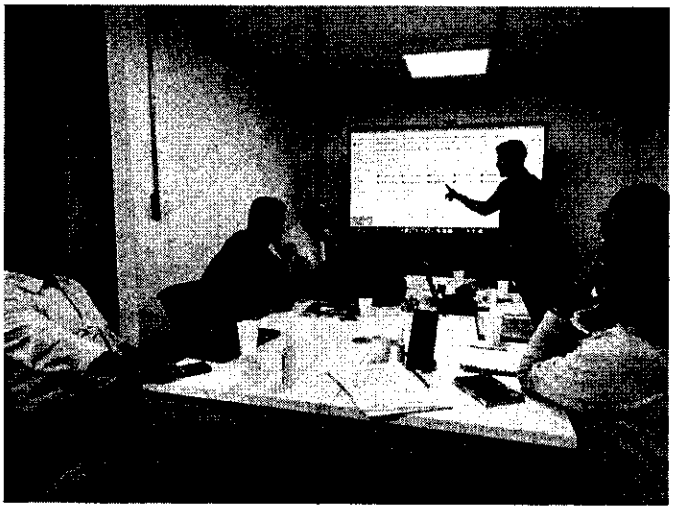
Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

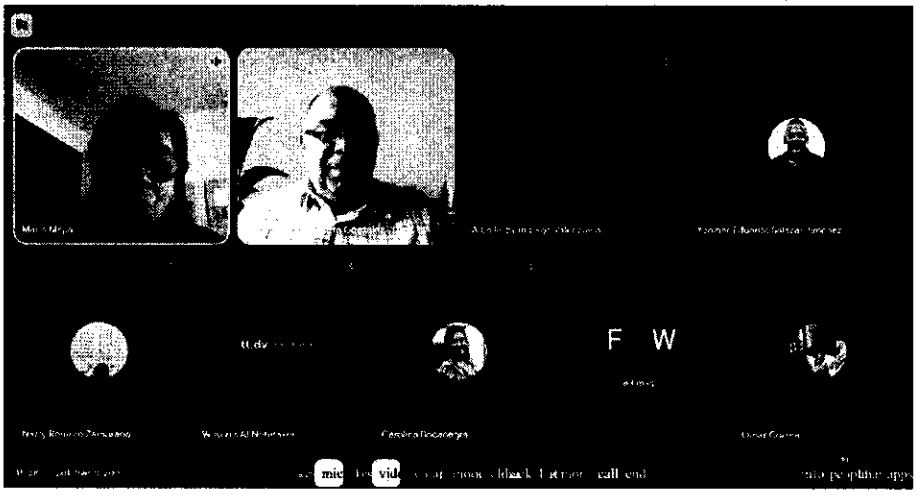
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

El contratista participó en el proceso de Auditoría de Renovación N.º 3 y Ampliación del proceso M2P2 – Promover el desarrollo económico del Departamento del Valle del Cauca, realizada por el organismo certificador ICONTEC; en donde se buscó apoyar el proceso como entidad auditada en los temas relacionados con las líneas de defensa jurídica en el marco de las responsabilidades de la depandencia, como lo es en la contestación de peticiones y actualización de normogramas.

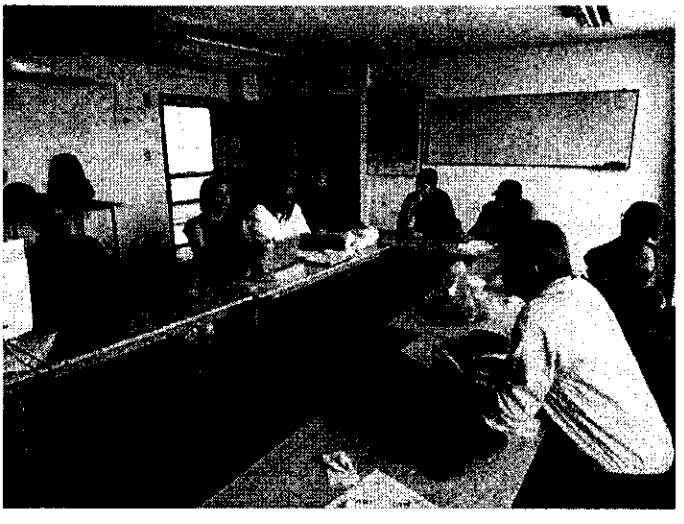


El contratista participó en el evento de cierre de la Auditoría de Renovación N.º 3 y Ampliación del proceso M2P2 – Promover el desarrollo económico del Departamento del Valle del Cauca, realizada por el organismo certificador ICONTEC en la cual la entidad auditora entrega un informe general de lo encontrado en las dependencias, dando retroalimentación con el fin de seguir construyendo procesos de mejora continua en cada dependencia, destacando las siguientes:



2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

El contratista participó en mesa de trabajo en la cual se abordó el tema de la prestación de servicio en los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) en el marco de la auditoría a realizarse por ICONTEC.

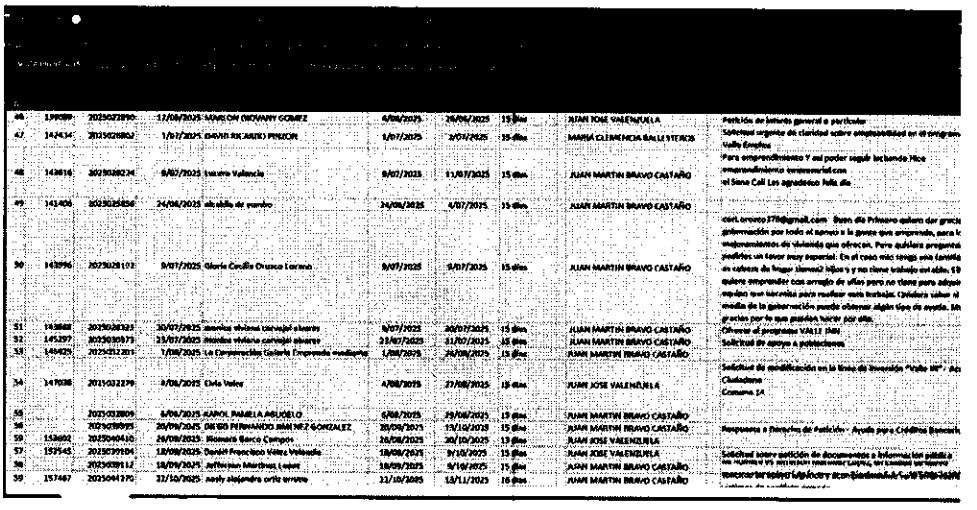


3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

El contratista elaboró el informe de actividades realizadas en el mes de diciembre de 2025 y el de informe de supervisión; requeridos en el cumplimiento del objeto contratual.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo.

El contratista actualizó la base de datos de los PQRS de la Secretaría de Desaroollo Económico, Competitividad y Fomendo del Empleo con base a las respuestas proyectadas de acuerdo a las peticiones allegadas a la dependencia.

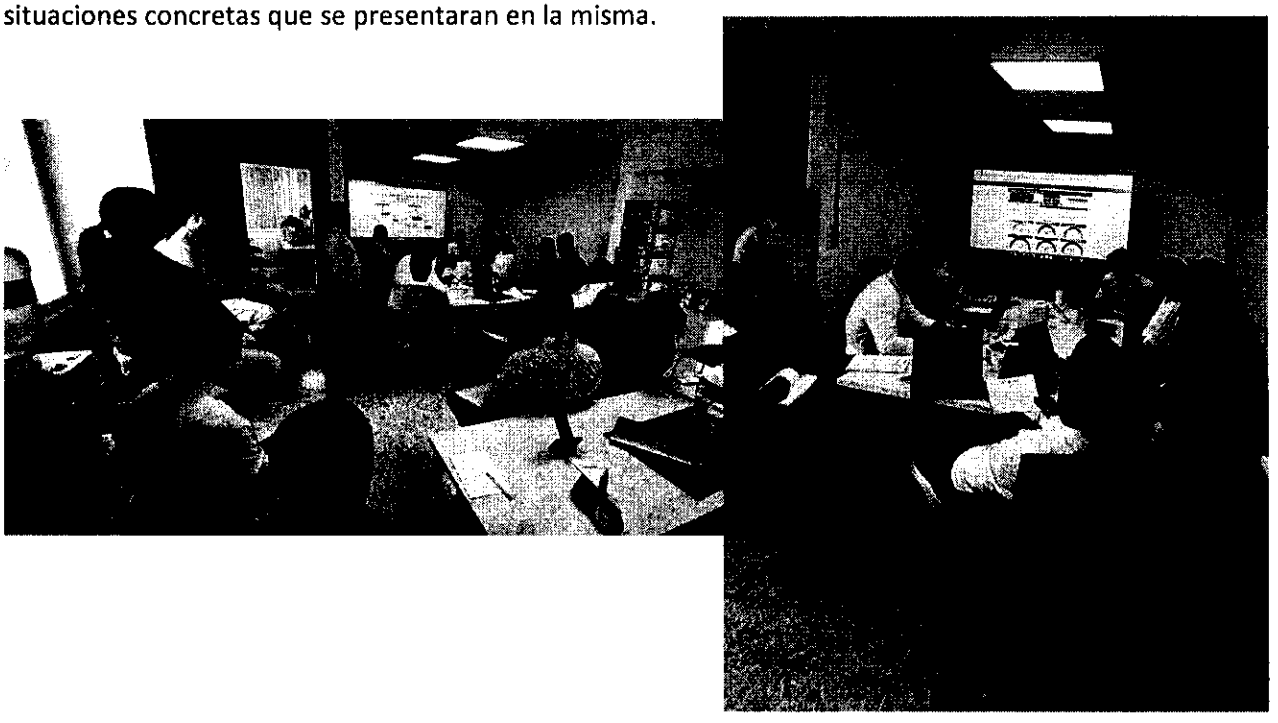


5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

El contratista estuvo en un espacio de trabajo con la líder del proceso MIPG de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Desaroollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo donde se concertaron algunas ideas a considerar en el plan de trabajo 2025.



El contratista participó en la socialización a nivel directivo del proceso de re-certificación ICONTEC del proceso M2-P2, desde donde se ajustaron los detalles de la auditoría y se determinaron las acciones a realizar en el marco de la visita. En dicho espacio se concertó que sería el Sub-Secretario,Dr JUAN MARTÍN BRAVO quién haría la expocisión ante el auditor y que como equipo de trabajo estaríamos prestos a resolver situaciones concretas que se presentaran en la misma.



El contratista participó en la reunión preparatoria de la re-certificación ICONTEC del proceso M2-P2, en la cual se revisaron de manera detallada los aspectos finales del procedimiento, alineándolos con las directrices del MIPG y con los requisitos de calidad establecidos; adicionalmente, se definió de forma conjunta el derrotero a seguir durante el desarrollo de la auditoría, precisando responsabilidades, tiempos y lineamientos para garantizar una ejecución organizada y coherente con los estándares institucionales.

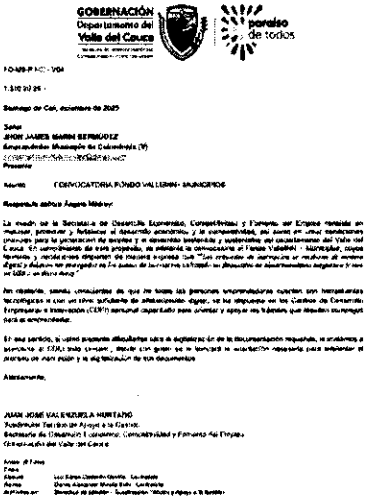


El contratista participó en la reunión preparatoria de la re-certificación ICONTEC del proceso M2-P2, en la cual se recibió orientación por parte de MIPG de la Secretaría de Planeación Departamental quienes revisan punto a punto los temas a a auditar y entregan recomendaciones para hacer los ajustes de acuerdo a la normatividad que rige tales procesos.

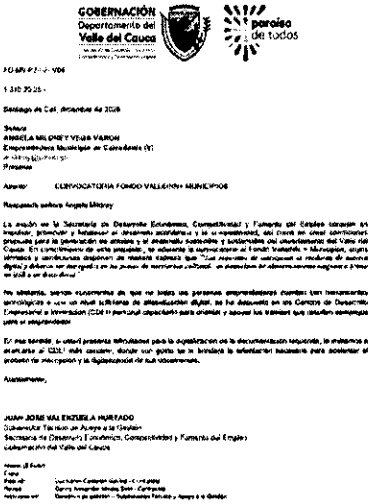


6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor.

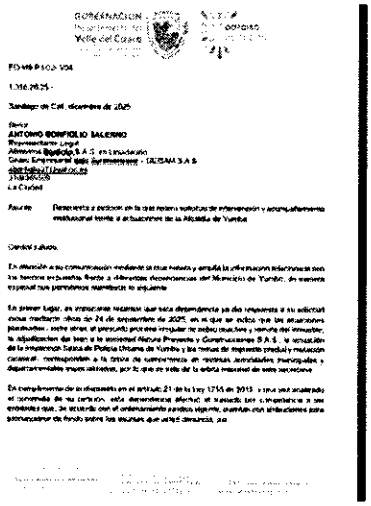
El contratista dio respuesta a petición presentada por el señor JHON JAMES MARÍN BERMÚDEZ donde pone en conocimiento una situación de orden tecnológica en el proceso de la convocatoria ValleINN+ en el municipio de Caicedonia.

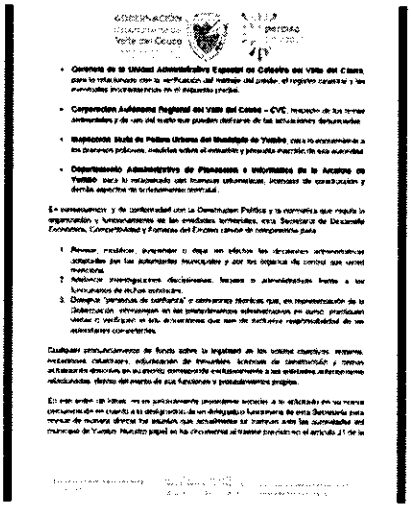


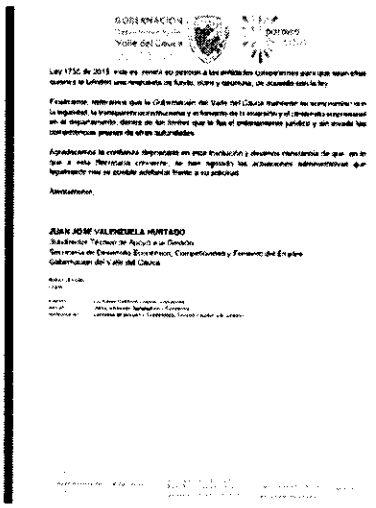
El contratista dio respuesta a petición presentada por la señora ANGELA MILDREY VEGA VARON donde pone en conocimiento una situación de orden tecnológica en el proceso de la convocatoria ValleINN+ en el municipio de Caicedonia.



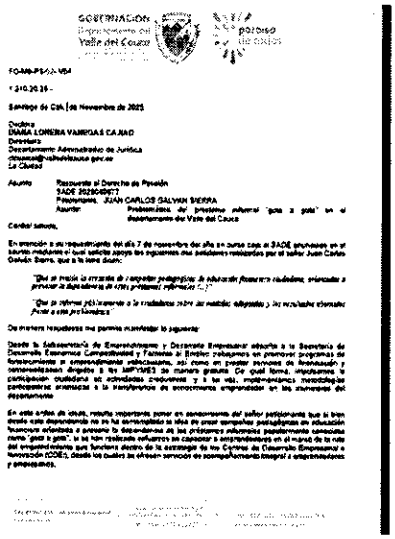
El contratista dio respuesta a petición presentada por el señor ANTONIO BONFIGLIO SALERNO por medio de la cual reitera solicitud de intervención y acompañamiento institucional frente a actuaciones de la Alcaldía de Yumbo

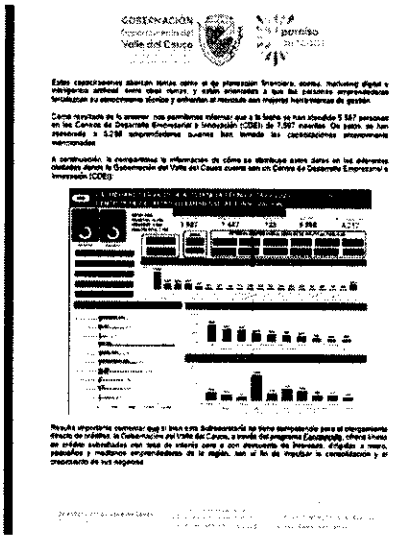


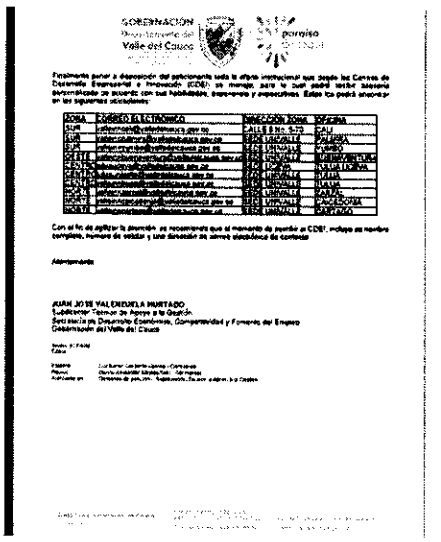




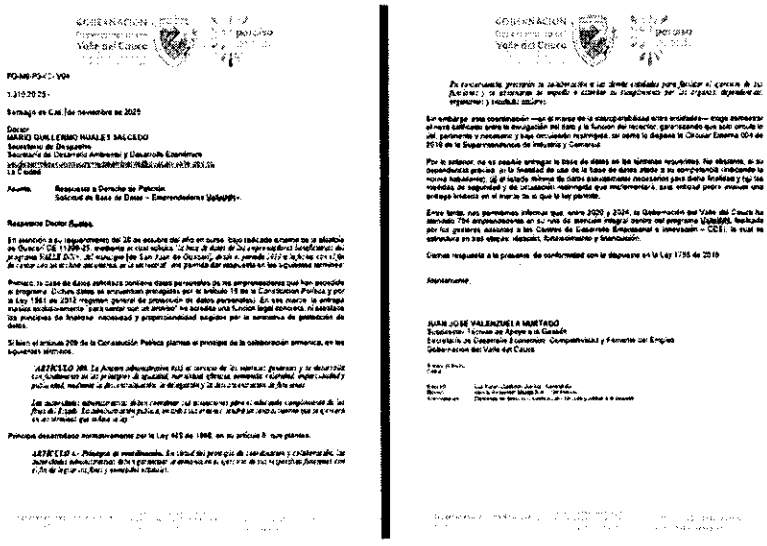
El contratista dio respuesta a requerimiento realizado por la Dra DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO mediante el cual solicita información de la dependencia en relación a medidas adoptadas para frentar las prácticas del gota a gota en el departamento, para dar respuesta a petición presentada por el señor JUAN CARLOS GALVÁN SIERRA bajo SADE 2025049877



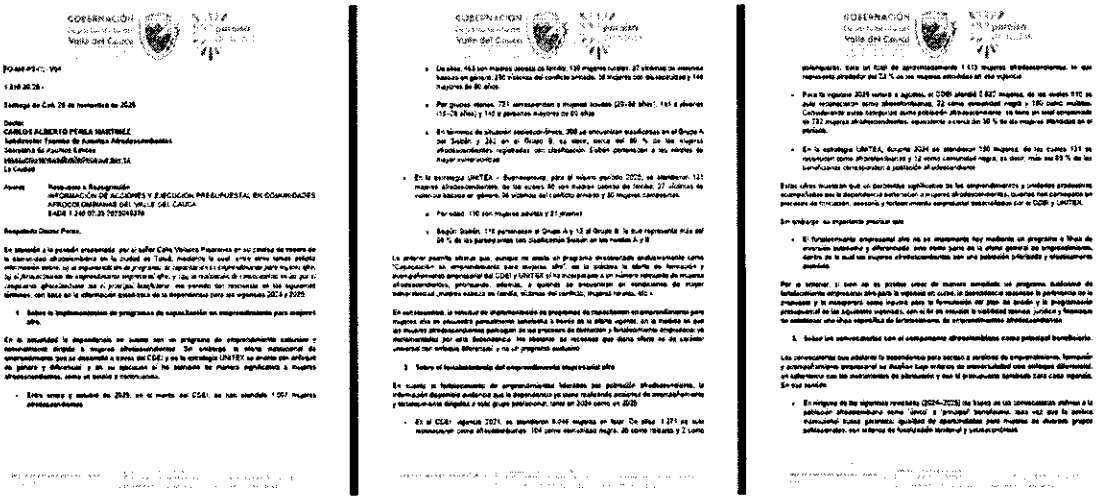




El contratista dio respuesta a requerimiento realizado por la Alcaldía de Guacarí en nombre del doctor MARIO GUILLERMO RUALES SALCEDO en su calidad de Secretario de Desarrollo Ambiental y Desarrollo Económico, mediante el cual solicitaba la base de datos completa de todas las personas beneficiarias del fondo ValleINN+ desde el año 2019 a la fecha.

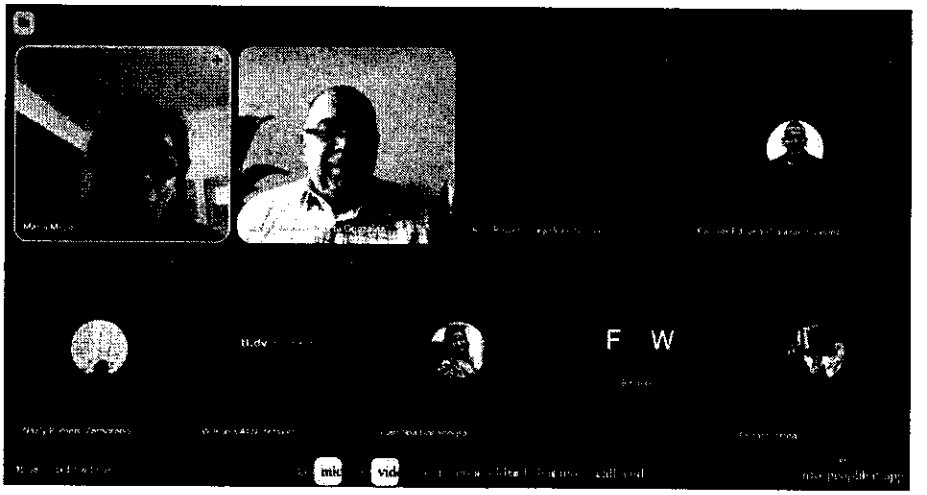


El contratista dio respuesta a requerimiento realizado por la Subdirección Técnica de Asuntos Afrodescendientes de la Secretaría de Asuntos Étnicos en cabeza del doctor CARLOS ALBERTO PEREA MARTINEZ, mediante el cual solicitaba información sobre procesos de financiación a emprendimientos dirigidos a mujeres afrocedendientes en el Valle del Cauca.



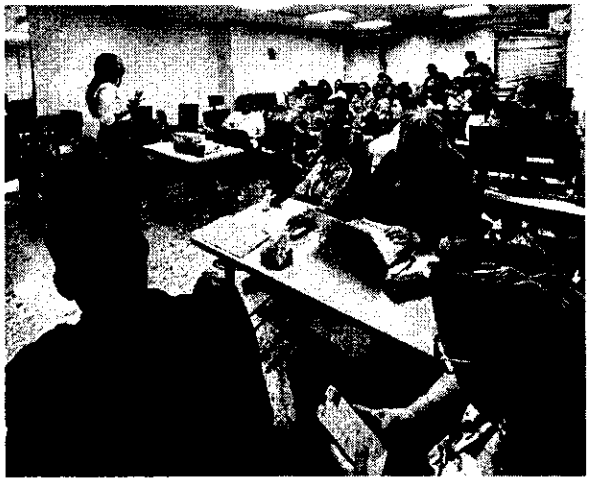
7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

El contratista participó en el evento de cierre de la Auditoría de Renovación N.º 3 y Ampliación del proceso M2P2 – Promover el desarrollo económico del Departamento del Valle del Cauca, realizada por el organismo certificador ICONTEC en la cual la entidad auditora entrega un informe general de lo encontrado en las dependencias.



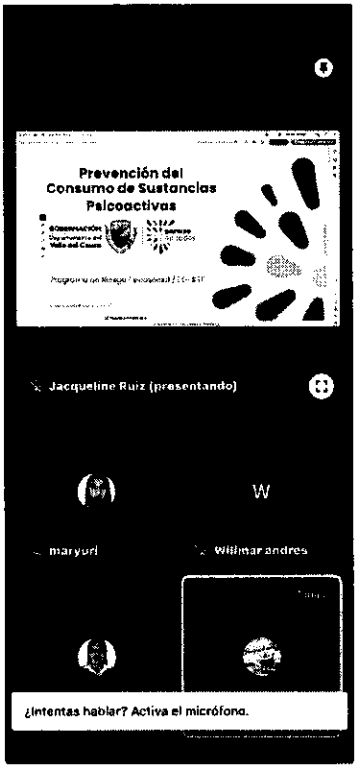
8. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir 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 sensibilización de la Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO+I), Código de Integridad, Lenguaje Claro y Cultura Organizacional, realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la cual consistió en el desarrollo de videos grabados por los mismos funcionarios de la Secretaría, cuyos libretos surgieron a partir de vivencias cotidianas, reflejando situaciones reales que nos invitan a mejorar nuestras prácticas de comunicación, integridad y trabajo en equipo.



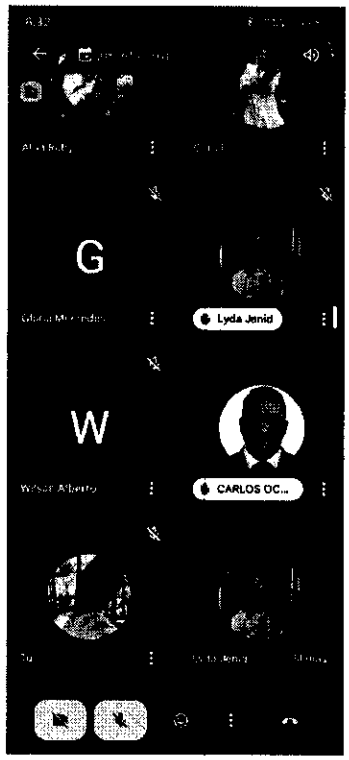


El contratista participó en la capacitación sobre la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, mediante la cual reforcé mis conocimientos sobre factores de riesgo, rutas de atención y estrategias de prevención orientadas a la comunidad.



El contratista participó en reunión convocada por MIPG para determinar los lineamientos generales en el marco de la visita de la auditoría de re-certificación con ICONTEC la cual se llevó a cabo en el siguiente enlace:

REUNION INFORMATIVA AUDITORIA ICONTEC 2025
Martes, 18 de nov • 8:30–10:30 a. m.
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/jqk-xddk-oyj
O marca: PIN de +57 604 6090929: 679 250 275#
Más números de teléfono: https://tel.meet/jqk-xddk-oyj?pin=9282858117118



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

El contratista participó en reunión convocada por el Subdirector Técnico de apoyo a la gestión por asignación del supervisor para ultimas los detalles del proceso de re-acreditación ante ICONTEC.

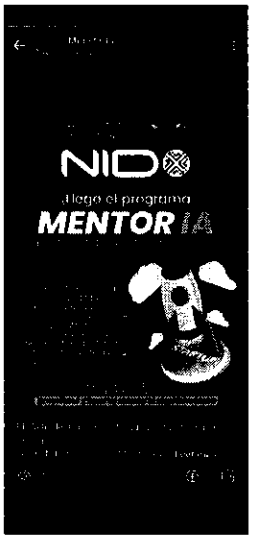


10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

El contratista difundió convocatoria de NIDO, abierta hasta el 15 de diciembre en grupos de interés.



El contratista difundió convocatoria de ValleINN++, la cual se encuentra abierta en la actualidad:



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 7.500.000
Valor ejecutado	$ 7.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 7.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$7.500.000
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

DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
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