CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17747 **FECHA:** 24/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS

VALOR: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600096057 **DE FECHA:** 24/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

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 JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS portador de la cédula de ciudadanía 16.377.086, 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 el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 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. 8. 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:

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación

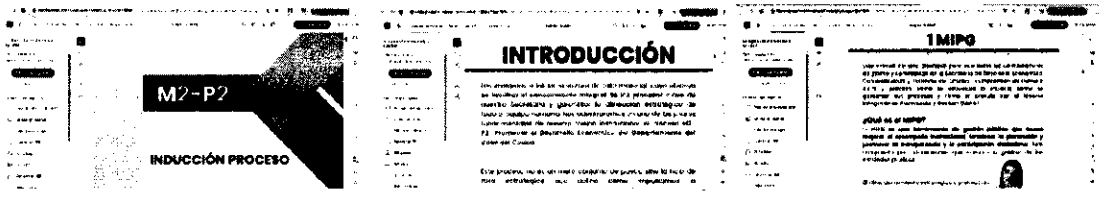
en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 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. 8. 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.

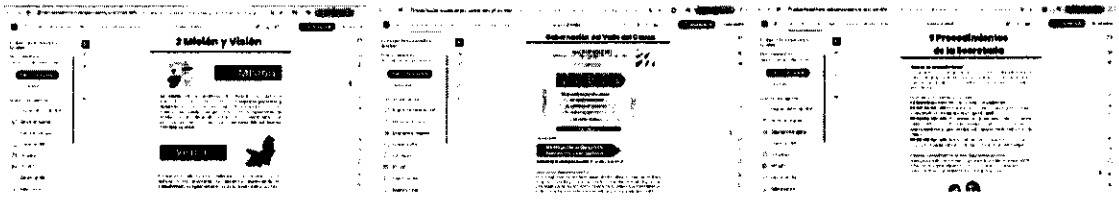
NOVIEMBRE

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista apoyó con el diseño para la implementación de estrategias de comunicación,publicación y la respectiva divulgación de los resultados del proceso M2- P2 que competen con los distintos programas de las subsecretarias que promueven el desarrollo económico en la región, en esta ocasion

se realizó la presentación para la capacitación del Lenguaje claro con el objetivo de que todos los contratistas y funcionarios de planta de la secretaria donde se le facilitara el conocimiento en los procesos y garantizar una alineación importante identificando que la ruta estratégica impulsara la competitividad, la internacionalización y la generación de empleo en la región, esta capacitación menciona puntos importantes como **MIPG** donde se resalto esta herramienta para mejorar el desempeño institucional, fortalecer la planeación y ademas se recalco la Misión y Visión de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo, tambien se resalto el organigrama de la entidad y lo mas importante se resalto los 4 proceso que le compete a la secretaria.





2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

Se realizó el diseño de los banner sobre el dashboard observatorio y el dashboard digital del micrositio donde se actualizó el nuevo logo de nuestra secretaria, un cambio importante que hace que el logo incorpora un nombre mas en la secretaria, tambien se realizo el diseño de los botones para la actualización del directorio de los funcionarios de planta con el cual se tiene una linea para todos los que hacen parte de la secretaria con esto se cumple con las ultimas novedades del contenido en el micrositio, se realizó registro fotografico al personal del CDEI Cali con el fin de actualizar la parte visual de los funcionarios y se realizó una pieza gráfica para ampliacion sobre el sitio y direccion donde los ciudadanos interesados en el

programa ValleINN puedan desplazarse y contar con la información mas completa y pueda postularse a convocatorias.







Jerson Eduardo Valencia Arango

Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del

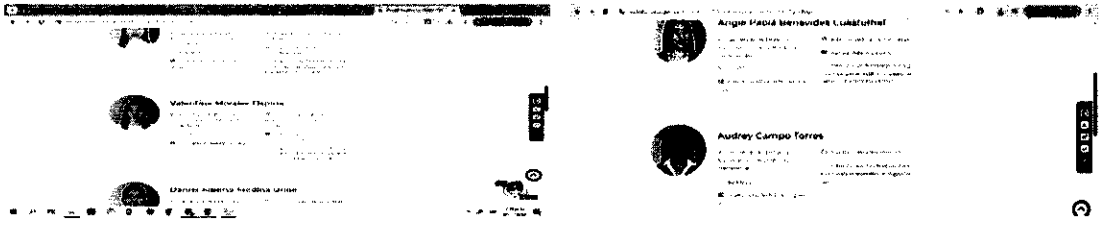
6200000

jevalencia@valledelcauca.gov.co

Profesional en Derecho - Esp Derecho Administrativo

Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/detallarHV/S2171250-4420-4





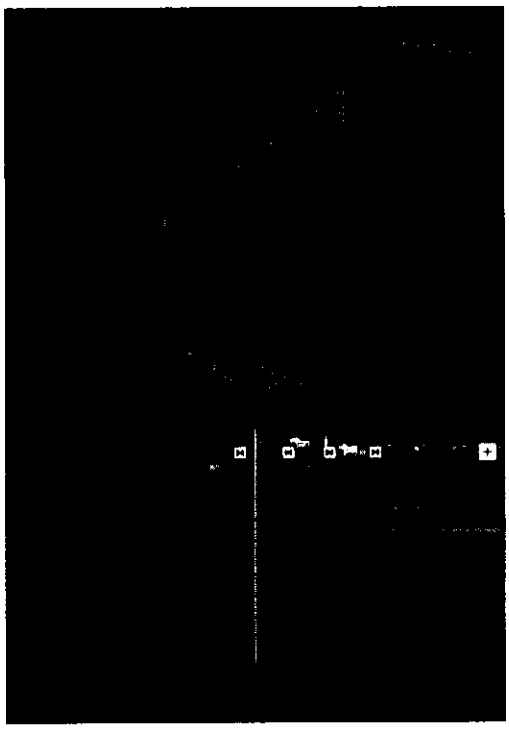
3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Se tendrá relacionamiento con medios de la región que contribuyan a la visibilidad de la secretaria y sus programas; se acompaño al nuevo secretario de Desarrollo Económico de la Gobernacin del Valle, Jerson Valencia en un meetup de NIDO junto a Comfandi en arroyondo, el conversatorio llamado de "tropiezos a triunfos" donde se conto con la participación de varios influyentes de grandes marcas tecnológicas donde contaron sus experiencias y retos en la construccion de su marca, ademas de acompañarnos el MINDO gran influencer que a traves de sus proceso y creatividad a conseguido relacionarse con grandes marcas de distintas lineas comerciales,ademas de ser gran inispirador para el resto de emprendedores que quieren consagrarse a traves del mundo digital el cual es un gran puente para hacer crecer tu marca.



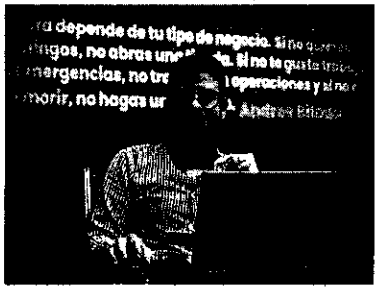

¡Topiezos
a'vuntos!



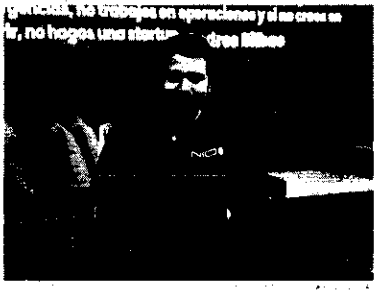


4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

Estuvé pendiente de redactar boletines de prensa, noticias de contenidos comunicativos y diferentes canales de comunicación donde hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, teniendo muy en cuenta los lineamientos de la entidad y estándares de presentación. Se compartió las noticias de valor en el grupo de WhatsApp como medio comunicativo para la debida divulgación de estas
se realizo la gracion de dos webinar , el primero es relacionado a las finanzas para la estrategias empresarial II, el otro webinar es enfocado a la neurociencia que a traves de una aplicación y la intelegiencia artificial puedan realizar estudios y mejoras para la mente de los seres humanos, tambien coordine con los compañeros para las 8 grabaciones en el set sobre capsulas informativas de crecimiento y desarrollo de base tecnológica en startups de la región que usan las instalaciones de zona america donde se encuentra NIDO,tambien se participo de en el canal de youtube de la secretria en el live de NIDO con paul Ochoa sobre las bases para iniciar una investigacion de mercado, desde el punto de vista del E-commerce.













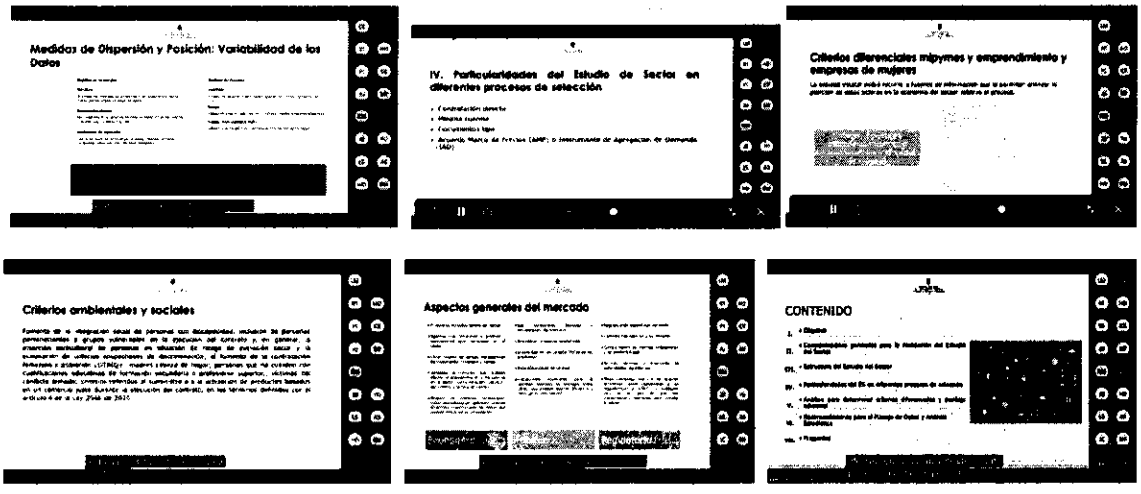
5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

Estuve atento a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato, el cual está abierto a cualquier solicitud que se requiera en el instante. Hasta el momento no se ha recibido información para proceder con el cargue en el repositorio de la dependencia.

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.

Cumplí en la participación de la capacitación sobre la guía para la elaboración de Estudios del sector el cual realizo la agencia nacional de contratación pública Colombia compra eficiente donde se profundizo sobre los emprendimientos y estructura del estudio del sector igual que las recomendaciones para el manejo de datos y análisis estadístico se amplió la información sobre los criterios diferenciales de las mypimes y emprendimiento adentrándose sobre la recopilación de los datos, la identificación de necesidades y oportunidades un tema importante el cual se destaco fue la integración social y la eliminación de criterios de discriminación en la vinculación de contrataciones, es una capacitación que como se dirigió a los tres factores

importantes para el desarrollo como lo económico vinculando un a algunos aspectos generales del mercado, en lo técnico como las condiciones técnicas y tecnológicas del mercado, vinculando también la parte regulatoria enfocada a los cumplimientos de normas ambientales, sostenibles, los cambios regulatorios y su impacto dentro del dinamismo de la región.



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

Estuve atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas o el desplazamiento a eventos de las distintas subsecretarías, de esta manera poder dar cumplimiento al objeto contractual.

8. 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.

El contratista estuvo en la preparación, la verificación y analisis de resultados de las actividades de los resultados de la visita de la recertificación del ICONTEC el cual se trata de cumplir con los objetivos, planificación de la secretaria en plan de desarrollo y los procesos que le competen en la implementación del sistema MIPG , donde se acompaño en los espacios técnicos y de la gestión del conocimiento con las funciones administrativas y mejorar el fortalecimiento del liderazgo en la colaboración en la costrucción de la cultura organizacional un proceso que vincula a los contratistas dentro de sus funcones en la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo.







DICIEMBRE

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratistas llevó a cabo con el diseño para la implementación de estrategias de comunicación,publicación y la respectiva divulgación de los resultados del proceso M2- P2 que competen con los distintos programas de las subsecretarias que promueven el desarrollo económico en la región, en esta oportunidad se acompaño al secretario de Desarrollo Econòmico,Competitividad y Fomento del Empleo en la realización de registros fotograficos y registro de videos para reels en nuestra redes sociales oficiales se hizo presencia en los barrios de cali donde se visito a los emprendedores de la comuna 5 en los barrios Floralia y Chiminangos, con el acompañmiento de los gestores de ValleINN promoviendo las convocatoria abierta hasta el 11 de Diciembre, se acompaño en los registros de video y fotografia en la galeria de santa helena el cual tuvo gran impacto donde gran parte de la comunidad que labora en la galeria se intereso en registrarse en la convocatoria que esta abierta, tambien se hizo presencia en el barrio la estrella en siloe una comunidad donde realmente necesitan esta oportunidad de poder crecer y generar empleo ademas de contribuir con el dinamismo de la economia en el sector,estas visitas es con el fin de que la comunidad emprendedora pueda acceder a este tipos de programas que la Gobernación del Valle del Cauca pones a disposición a toda la ciudadania, donde podran fortalecer,mejorar y formalizar sus unidades productivas.













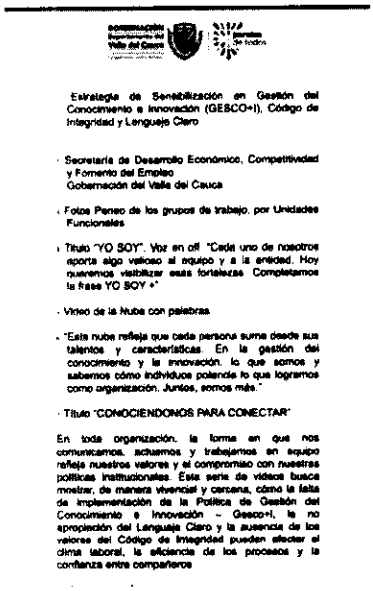





2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

El contratista realizó la construcción del guión, para el video de **"Estrategia de Sensibilzacion en Gestion del conocimiento e innovación (GESCO + 1), Codigo de Integridad y Lenguaje Claro"**, una intensión que quizo realizar la subdirección técnica para los contratistas y funcionarios de planta con el fin de que ellos puedan observar todo los diferentes escenarios que posiblemente se puede representar en la vida cotidiana tanto co n los usuarios asi como el equipode trabajo de cada area, es importante que todos estes en la misma sintonia para que la entidad pueda ser productiva, pueda cumplir con los objetivos y procesos que tiene asignados desde plan de desarrollo territorial y de los fines economicos

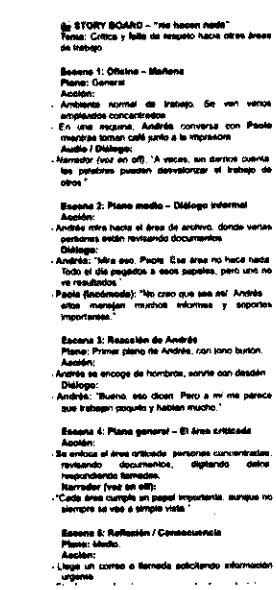
y dinamismo de la region este video se publicara en el micrositio,se compartira a portal institucional,en el canal oficial de youtube y las redes sociales de la secretaria.



Estrategia de Sensibilización en Gestión del Conocimiento e Innovación (GESCO+I), Código de Integridad y Lenguaje Claro

- Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
  Gobernación del Valle del Cauca
- Fotos Perreo de los grupos de trabajo, por Unidades Funcionales
- Título "YO SOY". Voz en off: "Cada uno de nosotros aporta algo valioso al equipo y a la entidad. Hoy queremos visibilizar esas fortalezas. Completamos la frase YO SOY +"
- Video de la Nube con palabras
- "Esta nube refleja que cada persona suma desde sus talentos y características. En la gestión del conocimiento y la innovación, lo que somos y sabemos cómo individuos potencia lo que logramos como organización. Juntos, somos más."
- Título "CONOCIENDONOS PARA CONECTAR"

En toda organización, la forma en que nos comunicamos, actuamos y trabajamos en equipo refleja nuestros valores y el compromiso con nuestras políticas institucionales. Esta serie de videos busca mostrar, de manera vivencial y cercana, cómo la falta de implementación de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación – Gesco+I, la no apropiación del Lenguaje Claro y la ausencia de los valores del Código de Integridad pueden afectar el clima laboral, la eficiencia de los procesos y la confianza entre compañeros



STORY BOARD – "No hacen nada"
Tema: Crítica y falta de respeto hacia otras áreas de trabajo

Escena 1: Oficina – Mañana
Plano: General
Acción:
- Ambiente normal de trabajo. Se ven varios empleados concentrados.
- En una esquina, Andrés conversa con Paola mientras toman café junto a la impresora.

Audio / Diálogo:
- Narrador (voz en off): "A veces, sin darnos cuenta las palabras pueden desvalorizar el trabajo de otros."

Escena 2: Plano medio – Diálogo informal
Acción:
- Andrés mira hacia el área de archivo, donde varias personas están revisando documentos.

Diálogo:
- Andrés: "Mira eso, Paola. Esa área no hace nada. Todo el día pegados a esos papeles, pero uno no ve resultados."
- Paola (incómoda): "No creo que sea así, Andrés. Ellos manejan muchos informes y soportes importantes."

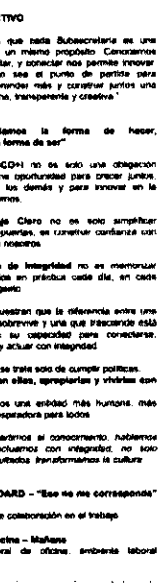
Escena 3: Reacción de Andrés
Plano: Primer plano de Andrés, con tono burlón.
Acción:
- Andrés se encoge de hombros, sonríe con desdén.

Diálogo:
- Andrés: "Bueno, eso dicen. Pero a mí me parece que trabajan poquito y hablan mucho."

Escena 4: Plano general – El área criticada
Acción:
- Se enfoca el área criticada: personas concentradas, revisando documentos, digitando, datos respondiendo llamadas.

Narrador (voz en off):
- "Cada área cumple un papel importante, aunque no siempre se vea o simple vista."

Escena 5: Reflexión / Consecuencia
Plano: Medio.
Acción:
- Llega un correo o llamada solicitando información urgente.



CIERRE COLECTIVO

"Hoy confirmamos que cada Subsecretaría es una pieza esencial de un mismo propósito. Conocernos nos permite conectar, y conectar nos permite innovar. Que este ejercicio sea el punto de partida para compartir más, aprender más y construir juntos una entidad más humana, transparente y creativa."

"Cuando cambiamos la forma de hacer, transformamos la forma de ser"

Implementar GESCO+I no es solo una obligación institucional, es una oportunidad para crecer juntos, para aprender de los demás y para innovar en la manera como servimos.

Usar un Lenguaje Claro no es solo simplificar palabras, es abrir puertas, es construir confianza con quienes confían en nosotros.

Y vivir el Código de Integridad no es memorizar valores, es ponerlos en práctica cada día, en cada decisión, en cada gesto.

Los videos nos muestran que la diferencia entre una organización que sobrevive y una que trasciende está en su gente, en su capacidad para conectarse, colaborar, innovar y actuar con integridad.

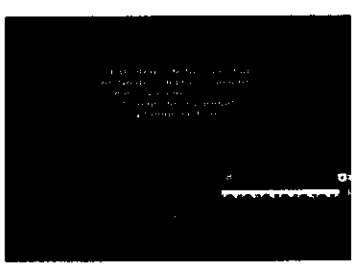
Porque al final, no se trata solo de cumplir políticas.
Se trata de creer en ellas, apropiarlas y vivirlas con convicción.
Solo así lograremos una entidad más humana, más coherente y más inspiradora para todos.

Cuando compartimos el conocimiento, hablamos con claridad y actuamos con integridad, no solo mejoramos los resultados, transformamos la cultura

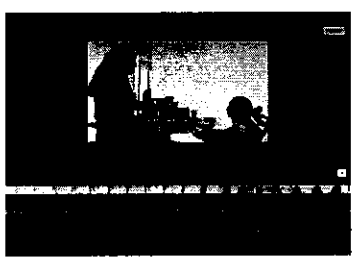
STORY BOARD – "Ese no me corresponde"

Tema: Falta de colaboración en el trabajo

Escena 1: Oficina – Mañana
Plano: General de oficina, ambiente laboral tranquilo
Acción:







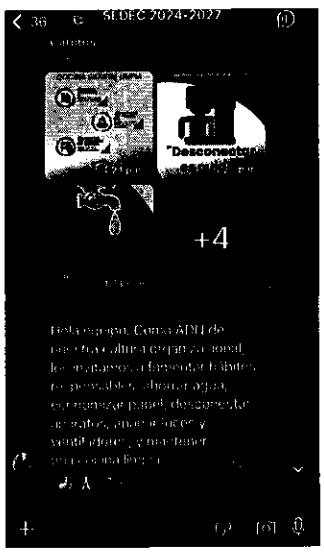


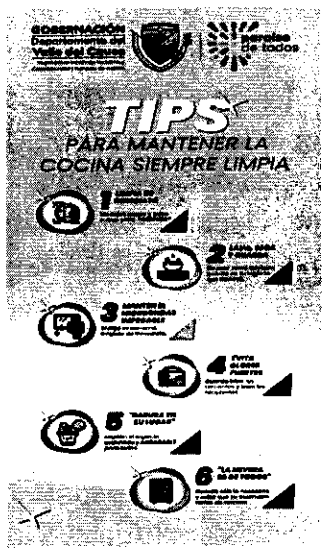
3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista tendrá relacionamiento con medios de la región que contribuyan a la visibilidad de la secretaria y sus programas; entorno a los procesos asignados para el debido desarrollo, empleabilidad, implementando estrategias y programas que puede aportar al crecimiento de la económia en la region, programas como Vallexporta para mypimes con productos de calidad tipo exportacion, Vallemplea el cual va dirigido a jovenes de 18 a 28 años de edad donde puede tener educación dual y laborla en empresas reconoivsas de la región,ValleINN programa para los emprendedores que buscar formalizar su unidad productivad y particpar de convocatorias para mejorar su productividad.

4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

El contratista estuvo pendiente de redactar boletines de prensa, noticias de contenidos comunicativos y diferentes canales de comunicación donde hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, teniendo muy en cuenta los lineamientos de la entidad y estándares de presentación. Se compartió las noticias de valor en el grupo de WhatsApp como medio comunicativo para la debida divulgación de estas,se reailzo la creacion de piezas graficas con el fin de aportar y tener presente la cultura organizacional el cual fomenta hábitos responsable que nos ayuda a ser mas amigable con el planeta, el medio ambiente y nuestro entorno laborla dentro de la instalaciones de la secretaria de Desarrollo Económico.











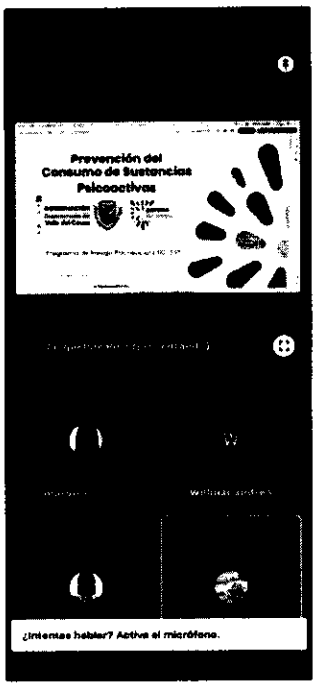


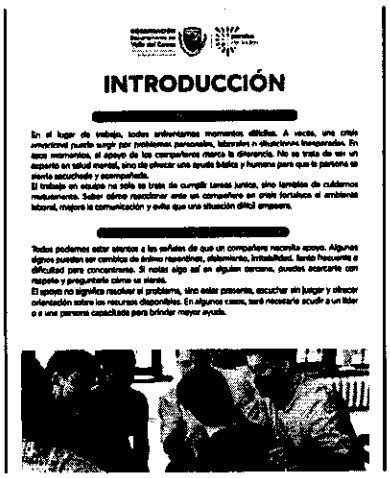
5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

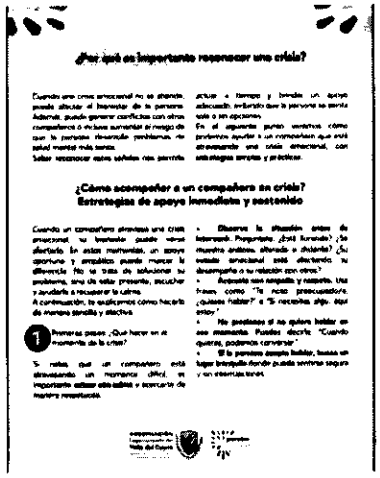
El contratista estuvo atento a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato, el cual está abierto a cualquier solicitud que se requiera en el instante. Hasta el momento no se ha recibido información para proceder con el cargue en el repositorio de la dependencia.

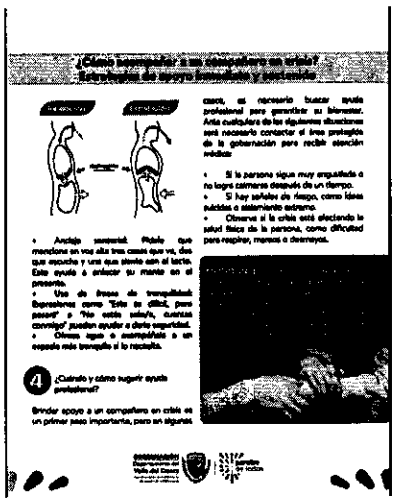
6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir 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.

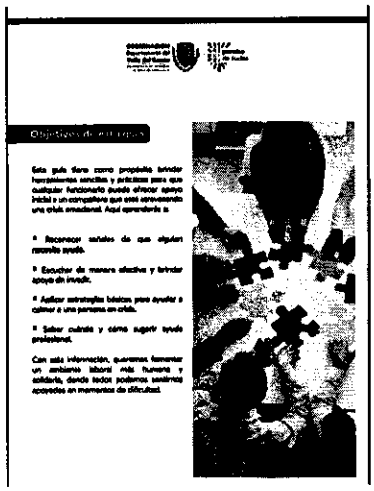
El contratista participó de la capacitación en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas que brindo la gobernación del Valle a contratista y funcionarios de planta, en las consideraciones de tenerse en cuenta sobre los riesgos que esta conlleva a identificar señales de alarma a disponer de herramientas emocionales que ayudan a la prevención y la comunicación asertiva con esta capacitación se toma conciencia sobre los factores negativos y como puede esto influir dentro labores cotidianas dentro y fuera de las instalaciones, con esto tiene presente que la prevención antes el consumo de sustancias es importante para el sana la convivencia en los equipo de trabajo estas anotaciones quedan plasmadas utilizando estas herramientas efectivas de prevención.


Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas
¿Quieres hablar? Activa el micrófono.


INTRODUCCIÓN


¿Por qué es importante reconocer una crisis?
¿Cómo acompañar a un compañero en crisis?
Estrategias de apoyo inmediato y sostenido


¿Cómo acompañar a un compañero en crisis?
Estrategias de apoyo inmediato y sostenido



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

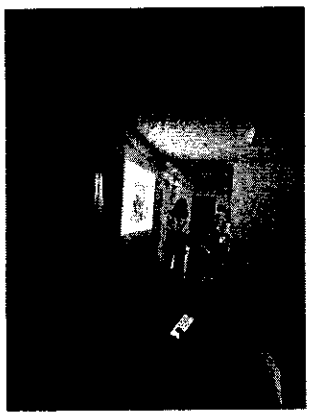
Estuve atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas o el desplazamiento a eventos de las distintas subsecretarías, de esta manera poder dar cumplimiento al objeto contractual.

8. 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.

El contratista estuvó en la preparación, la verificación y analisis de resultados de las actividades de los resultados de la visita de la recertificación del ICONTEC el cual se trata de cumplir con los objetivos, planificación de la secretaria en plan de desarrollo y los procesos que le competen en la implementación del sistema MIPG , donde se acompaño en los espacios técnicos y de la gestión del conocimiento con las funciones administrativas y mejorar el fortalecimiento del liderazgo en la colaboración en la costrucción de la cultura organizacional un proceso que vincula a los contratistas dentro de sus funcones en la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo.









Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.500.000
Valor ejecutado	$ 4.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$4.500.000
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 José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS
CONTRATISTA