CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17830 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: SAMUEL CANO GONZALEZ

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095966 **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 ADMINISTRADOR(A) PÚBLICO(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, SAMUEL CANO GONZALEZ portador de la cédula de ciudadanía 16.896.059, 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 levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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.

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

NOVIEMBRE

Realizo el levantamiento de la información desde el municipio de Florida a diversos actores del ecosistema empresarial y regional durante el periodo el cual se realizó en los puntos de atención del CDEI palmira la cual se pudo coordinar con el líder del centro como objetivo de la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y fomento al empleo.

DICIEMBRE

El contratista realizao el levantamiento de la informacion a 23 emprendedores atendidos en las asesorias personalizadas, las cuales el realizo en el municipio de Florida deacuerdo a los lineamientos del lider del CDEI palmira y el seguimiento de la herramienta de medicion de los siguientes.

ITEM	IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDO	TELEFONO	CORREO
1	16895968	Oliver	Cárdenas echeverry	3114298699	Oliverxito22@hotmail.com
2	29522635	María	Echeverry Villota	3207776089	Mariavillota1995@gmail.com
3	66880407	Miryam	Guadir cuaical	3232284893	Mirianguadir1971@gmail.com
4	1113514550	Leydi karime	Morales Santa Cruz	3127382750	Leydikmorales@hotmail.com
5	1139656629	Grace stefhania	Saavedra vargas	3148199822	Stteffy1530@hotmail.com

6	25729164	Ester julia	Montaño Hurtado	3104119430	juliamonta164@gmail.com
7	1113531521	Niyareth	Hurtado montaño	3233362115	Hurtado094@hotmail.com
8	31966123	Luz del Carmen	Hurtado Hurtado	3113344871	Luzcarhurtado1998@gmail.com
9	1113539275	Angie roxana	Hurtado Hurtado	3118973078	Hurtado.aaron0104@gmail.com
10	25617858	OBDULIA AURELIA	Hurtado Hurtado	3103581360	Hurtadoobdulia9@gmail.com
11	31160380	María Guillermina	Churta González	3113533984	LaChurta@hotmail.com
12	65884183	RUT jenny	Andrade Mosquera	3045677383	YennyMossquera@gmail.com
13	1114901386	Andreew neufar	Caicedo Silva	3242970947	Caicedoandreew08@gmail.com
14	41891105	Liz marina	Hurtado Hurtado	3122004510	Hluzmarina59@gmail.com
15	1113539325	YOINER YESID	HURTADO MONTAÑO	3156746175	JESSEJHOI08@GMAIL.COM
16	1151957661	LEYDI KATHERINE	VIAFARA VASQUEZ	3045833735	harryggdj94@gmail.com
17	1047953	Mercedes Yadira	Rodríguez González	3137615655	Mercedesyadirarodríguez@gmail.com
18	31163896	RAFAELA	VAZQUEZ CARDENAS	3155209800	rafitaz@hotmail.es
19	4173895	RAMSES ANTONIO	FLORES JARAMILLO	3128317515	floresramses183@gmail.com
20	29522724	MARITZA	CAICEDO CADENA	3145873187	MARITZA13CAICEDO@GMAIL.COM
21	25599693	DULY LORENA	Caicedo Daza	3106929187	Teacherdully@gmail.com
22	1114879830	María Alexandra	Rodríguez infante	3232901424	Mrodrigueinfante67@gmail.com
23	1114893556	ORLANDO	Valencia Obando	3215662942	Alejandro76ibarra@gmail.com

REGISTRO FOTOGRAFICO

DE LA ACTIVIDAD 1 – LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DE EMMPRENDEDORES





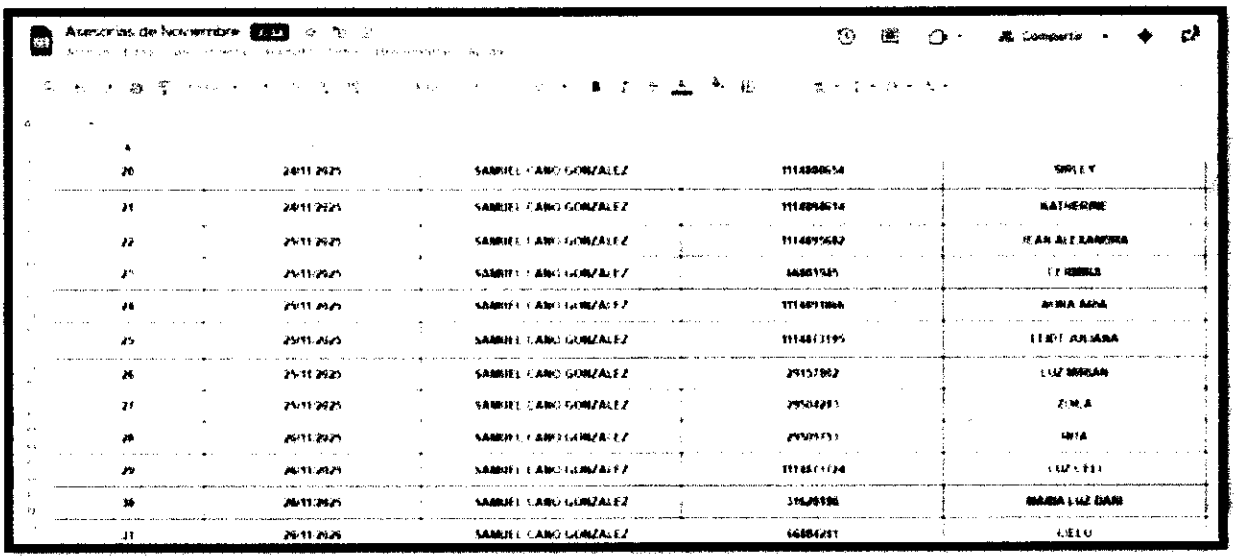
2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

NOVIEMBRE

El contratista realizo asistencias tecnicas en asesorias durante el periodo, a 22 emprendedores en el municipio de Florida las cuales el las evidencio por medio de actas en el formato de asesorias que se encuentran evidenciadas en el drive palmira 2025 en la carpeta de asesorias. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CmYVUsdZFyrrPoc2-GE0YR_zRI0vnndx/edit?gid=1516564809#gid=1516564809

REGISTRO FOTOGRAFICO

Pantallazo de carpeta del drive de asesorías realizadas durante el periodo a evidenciar



DICIEMBRE

El contratista realizo capacitaciones el dia 12 de diciembre del año 2025 en el municipio de Florida a 23 emprendedores atendidos durante el ´periodo a evidenciar teniendo en cuenta la ruta de atencion, las evidencias reposan en el drive palmira 2025 en la carpeta de capacitaciones.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-YY-TyuOaQhwve9mkHHX9WvzSbZRPSV4/edit?gid=1516564809#gid=1516564809

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDADES 2 – CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL CDEI PALMIRA – FLORIDA



3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

NOVIEMBRE

El contratista apoyo a 6 emprendedores de la ciudad de cali de diferentes sectores, para inscripcion en la convocatoria del fondo valle inn + cali. los cuales recibieron atencion personalizada y revision documental para apoyar la gestion del CDEI Cali durante la convocatoria de fondo.

FONDO VALLE INN + CALI					
1	ANGELA MARIA QUICENO	38791820	CALLE 44 BIS #6A-41	3114275522	MAFEHQ03@GMAIL.COM
2	LILIANA TUTISTAR	29181363	AV 8 OE #18-59	3122393122	LILIANAAM205@HOTMAIL.COM
3	KARINA BARRERA GONZALEZ	1144054705	CALLE 5B 5 #36 63	3157584014	KARINASTUDIO92@GMAIL.COM
4	ALEJANDRO RINCON	16939796		3160545597	ALEJO21RI@GMAIL.COM
5	YONEHESLANDIA	1077451317	CARRERA	3174741980	YONER1310@GMAIL.COM

	MOSQUERA RAMIREZ		39 #39 - 55		
6	ROSA ELVIRA ORDOÑEZ RAMIREZ	31995769	CALLE 56F1 # 45 05	3188792645	ROOSAORDONEZ68@HOTMAIL.COM

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDADES 3

Atenciones de la convocatoria a fondo valle iNN + Cali en el edifico de la antigua beneficencia del Valle



DICIEMBRE

EL contratista apoyo el desarrollo de las fases ligadas al fondo VALLEINN+ 2025 en el distrito de cali, realice descargue de documentos, revision de documentacion y apoyo en la organización de carpetas para la inscripcion de 6 emprendedores de diferentes sectores economicos, los cuales fueron atendidos en el CDEI CALI.

FONDO VALLE INN + CALI					
	NOMBRE	CEDULA	DIRECCION	TELEFONO	CORREO
1	ANGELA MARIA QUICENO	38791820	CALLE 44 BIS #6A-41	3114275522	MAFEHQ03@GMAIL.COM
2	LILIANA TUTISTAR	29181363	AV 8 OE #18-59	3122393122	LILIANAAM205@HOTMAIL.COM
3	KARINA BARRERA GONZALEZ	1144054705	CALLE 5B 5 #36 63	3157584014	KARINASTUDIO92@GMAIL.COM
4	ALEJANDRO RINCON	16939796		3160545597	ALEJO21RI@GMAIL.COM
5	YONEHESLANDIA MOSQUERA RAMIREZ	1077451317	CARRERA 39 #39 - 55	3174741980	YONER1310@GMAIL.COM
6	ROSA ELVIRA ORDOÑEZ RAMIREZ	31995769	CALLE 56F1 # 45 05	3188792645	ROOSAORDONEZ68@HOTMAIL.COM
7	Mónica Vargas	1143862296	Calle 15 #23-77	3175768760	plateriaalejandra@gmail.com
8	Sebastián Pérez	1127212443	CRA 46 #1-55	368953862	sebasperezg07@gmail.com

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDADES 3 – APOYO LOGISTICO EN LA CIUDAD DE CALI DEL FONDO VALLEINN + 2025



4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

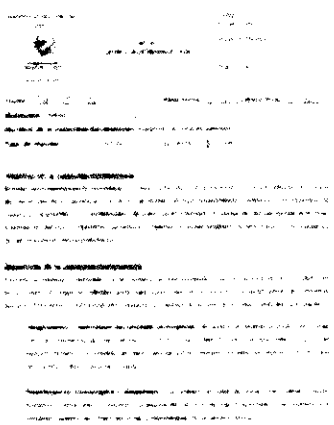
NOVIEMBRE

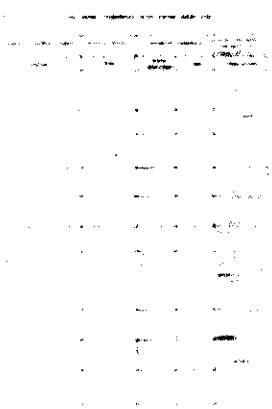
El contratista Elaboro documentos tecnicos en actas de capacitacion y asesorias deacuerdo a las sugerencias de la gestion documental de la secretaria de desarrollo economico y fomento al empleo las cuales se realizaron con la asesoria del coordinador del CDEI Palmira.

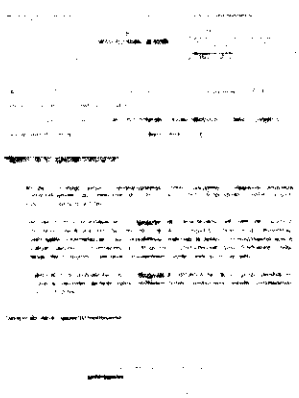
REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDADES 4

Pantallazos de actas de asesorías y de capacitaciones realizadas durante el periodo a evidenciar y que reposan el drive palmira





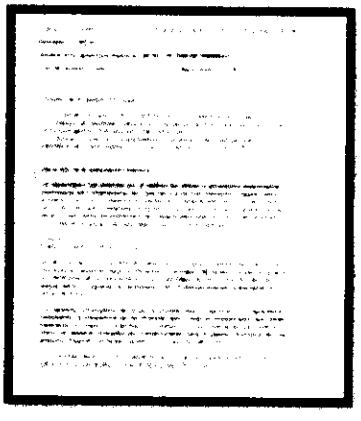


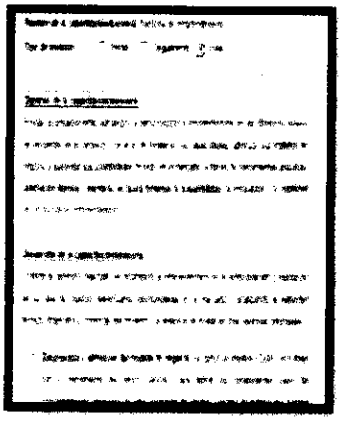
DICIEMBRE

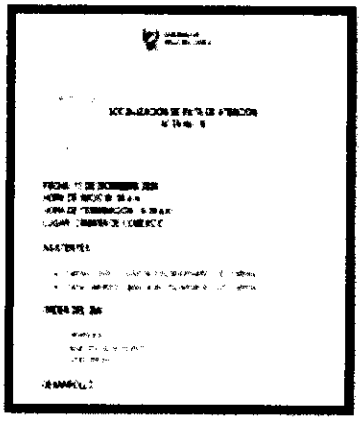
El contratista elaboro 2 actas de capacitacion, 23 actas de asesorias y 1 operativa las cuales reposan en el drive palmira, las elaboro teniendo en cuenta los linemientos de la gestion documental de la secretaria de desarrollo economico y fomento al empleo de la gobernacion del valle. https://drive.google.com/drive/folders/1qGshiualGpeSJz3qnqXE6woFtw9a7woi

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDADES 4 – PANTALLAZO ACTAS DE ASESORIAS, CAPACITACION, OPERATIVAS.







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

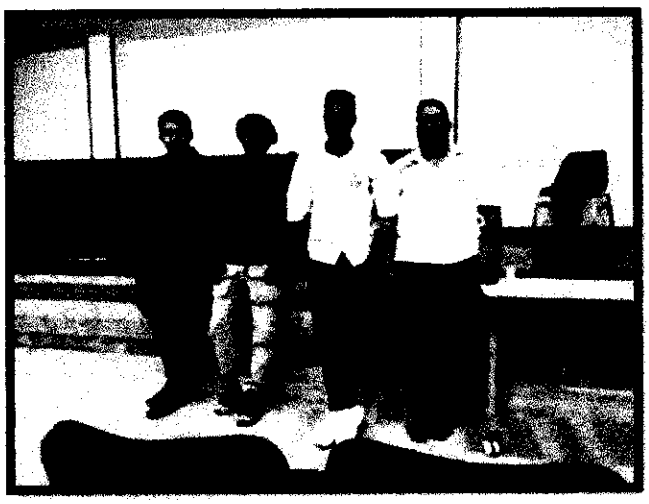
NOVIEMBRE

El contratista realizo reunion con participantes del municipio de Florida los cuales fueron ganadores de la convocatoria de NIDO con los que se establecio alianza para realizar capacitaciones en el municipio de Florida y en la region enfocadas en inteligencia artificial para los negocios.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDADES 5

Reunión con participantes de la convocatoria nido para conferencias de inteligencia artificial para los negocios



DICIEMBRE

El contratista realizo socializacion de acuerdo a mi area de conocimiento como gestor de emprendimiento en la camara de comercio en el municipio de Florida a 39 emprendedores del municipio de Florida los cuales recibieron de su parte la ruta de emprendimiento del plan de desarrollo "paraiso de todos", las evidencias reposan en el drive palmira 2025, en la carpeta operativa https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DSJ6xDJM7WBRChouMBegS-mNGAAFsCA5/edit?gid=1516564809#gid=1516564809

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDADES 5 – SOCIALIZACION RUTA DE ATENCION FLORIDA



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

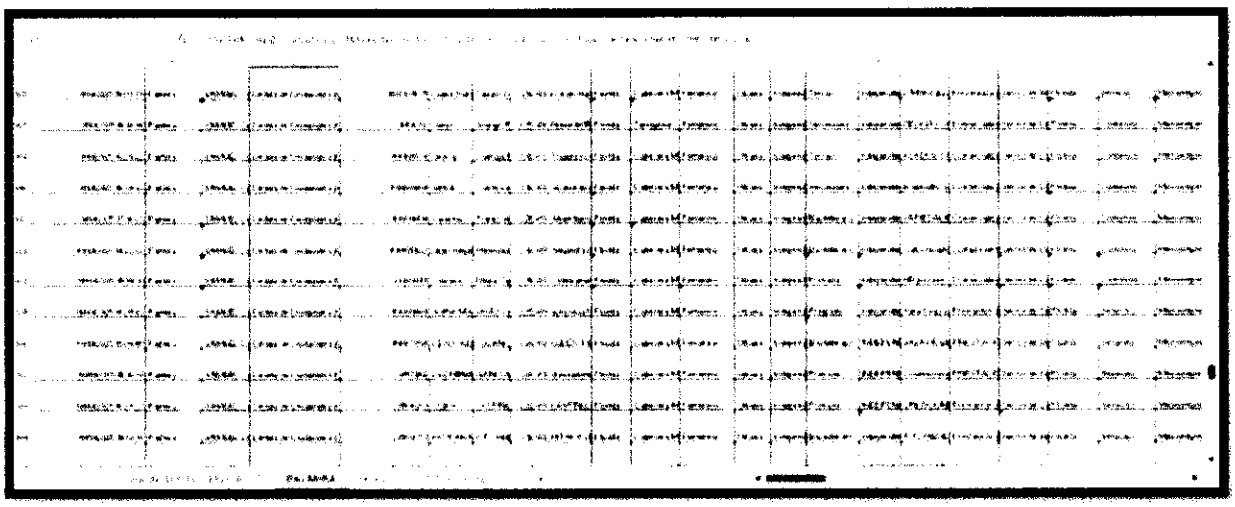
NOVIEMBRE

El contratista alimento la base de datos del formato de medicion en las atenciones realizadas en el municipio de Florida las cuales son dispuestas por el observatorio de la secretaria de desarrollo economico y fomento al empleo. Para el seguimiento de las metas del CDEI palmira.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 6

Pantallazo del formato de medición con el seguimiento a la ruta de atención realizada durante el periodo



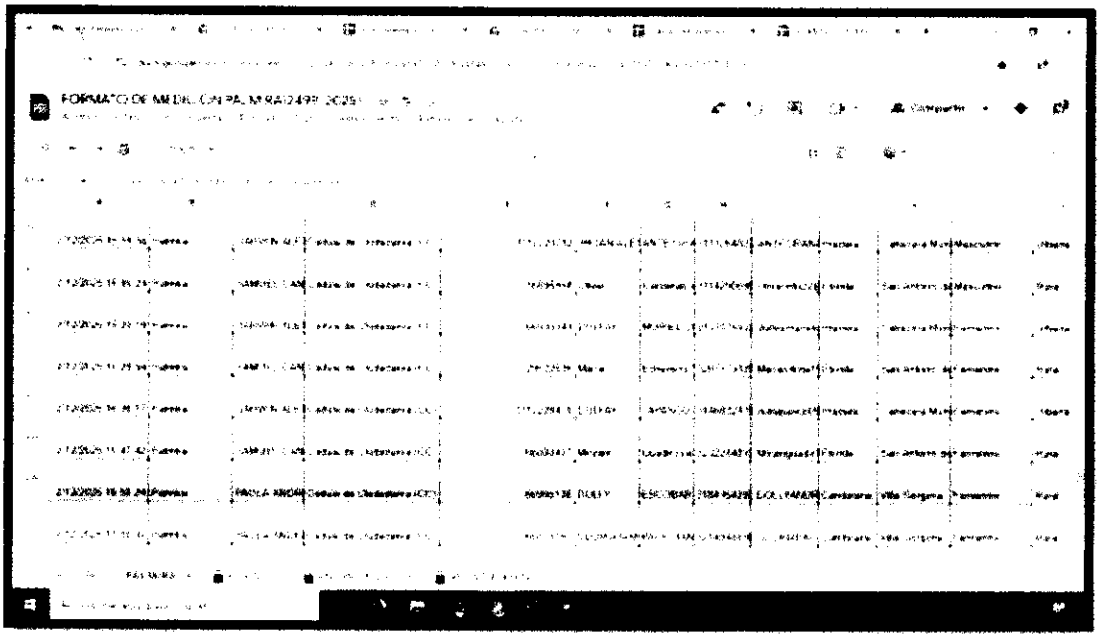
DICIEMBRE

El contratista brindo información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimento las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, como:

- la herramienta de medicion
- cronograma de asesoria.
- actas de compromiso.
- conograma de capacitacion

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 6 – PANTALLAZO FORMATO DE MEDICION PALMIRA 2025



7. 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.

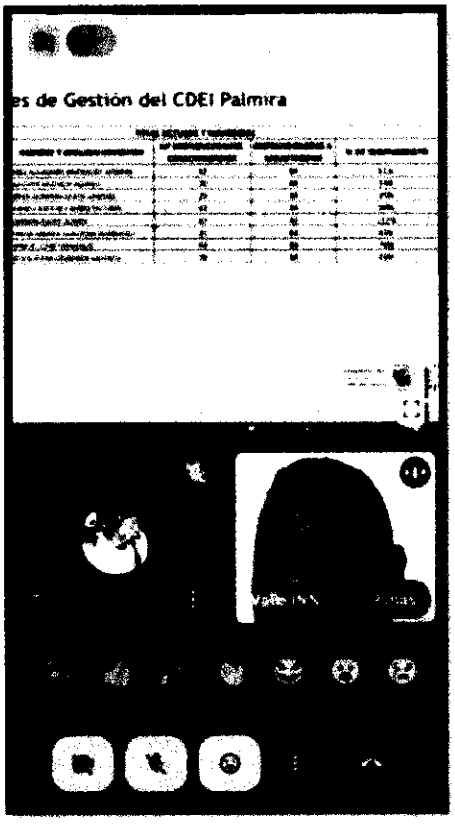
NOVIEMBRE

El contratista perticipo de reunion realizada el 25 de noviembre del año 2025 programada por el coordinador regional en la cual se dieron instrucciones de como funcionaria el CDEI palmira, y se impartieron instrucciones precisas de las metas a cumplir durante este periodo del año 2025.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 7

Reunión con el coordinador regional y el CDEI Palmira para el funcionamiento y cumplimiento de la meta en el CDEI palmira durante el periodo



DICIEMBRE

El contratista participo de reunion virtual invitacion de la coordinacion regional de la subsecretaria de emprendimiento de la secretaria de desarrollo economico, competitividad y fomento al empleo, la modalidad fue virtual https://meet.google.com/wnk-jrat.dob

Dicha reunion tuvo como objetivo socializar y explicar la metodologia de la entrega del archivo

fisico por centro para que la documentacion entregada por cada uno de los gestores sea la correcta y que los auxiliares púedan realizar la gestion documental pertinente.

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

NOVIEMBRE

El contratista realizo reunion de articulacion con los promotores de corpovalle para apoyar el programa de trayecto exporta el cual pretende reunir emprendedores con perfil exportador para que participen de asesorias y asistencias tecnicas para prepararlos para mercados internacionales, dicha reunion se realizo el dia 24 de noviembre del año 2025 en el municipio de Florida desde las 2:00 pm hasta las 4:00 PM.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 8

Reunión con promotores de Trayecto Exporta en el municipio de Florida para articulación con emprendedores con perfil exportador





DICIEMBRE

Realice las actividades que asigno el supervisor del contrato entre ellas la organizacion y entrega del archivo fisico corresppondientea los meses de octubre noviembre y diciembre del CDEI Palmira.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 8 – ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO FISICO DEL CDEI PALMIRA



9. 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.

NOVIEMBRE

El contratista apoyo la convocatoria del fondo valleinn + en la ciudad de santiago de cali en el punto de la beneficiencia del valle durante el periodo asistiendo los dias miercoels y viernes en horario continuo los cuales fueron en apoyo al CDEI cali y coordiandos por el lider del centro en la cual se pudo brindar atencion personalizada y revision de docuemtacion para la participacion de los emprendedores en el fondo.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 9

Apoyo de la convocatoria de fondo valle INN + Cali en la beneficencia del valle del cauca.



DICIEMBRE

El contratista brindo apoyo tecnico, logistico y administrativo necesario para la convocatorias de VALLEINN+ 2025 En el distrito de santiago de cali, en promocion en la comuna 21 en el sector comercial con emprendedores y alistamiento para inscripcion en dicha convocatoria.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 9 – PROMOCION EN LA COMUNA 21 DE LA CIUDAD DE CALI DEL FONDO VALLE INN + 2025



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

SAMUEL CANO GONZALEZ
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