CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17843 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: WALTER BETANCOURT FRANCO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095972 **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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO 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, WALTER BETANCOURT FRANCO portador de la cédula de ciudadanía 14.889.065, 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.

NOVIEMBRE

RR// Durante este periodo el contratista Realizò el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articulando la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo,para lorarlo realizo las siguientes actividades

- Participó en las diferentes convocatorias y capacitaciones del fondo valle Inn d e s d e la ciudad de Guadalajara de Buga en el CDEI del municipio, además del apoyo brindado a las diferentes actividades.
- Realizó caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de San Pedro.
- Realizó caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de Buga
- Participó de las diferentes capacitaciones direccionadas desde a secretaria y el CDEI de Guadalajara de Buga
- Participó de reuniones bajo directriz de la secretaria
- Realizó y actualizó la base de datos
- Participó y apoyó el proceso de inscripción con el operador en el municipio de san pedro

DICIEMBRE

RR// durante este periodo el contratista Realizó el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articulando la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollò Económico, Competitividad y fomento del Empleo,para lorarlo realiç las siguientes actividades

- Participó en las diferentes convocatorias y capacitaciones del fondo valle Inn d e s d e la ciudad de Guadalajara de Buga en el CDEI del municipio, además del apoyo brindado a las diferentes actividades.

- Realizó 35 caracterizaciones y 4 capacitaciones con emprendedores del municipio de San Pedro, Buga y el corregimiento de la habana
- Realizó 19 caracterizaciones y capacitaciones con emprendedores del municipio de Buga
- Participó de las diferentes capacitaciones direccionadas desde a secretaria y el CDEI de Guadalajara de Buga

- Participó de reuniones bajo directriz de la secretaria

- Realizó y actualice la base de datos (cierre de rutas)

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS:

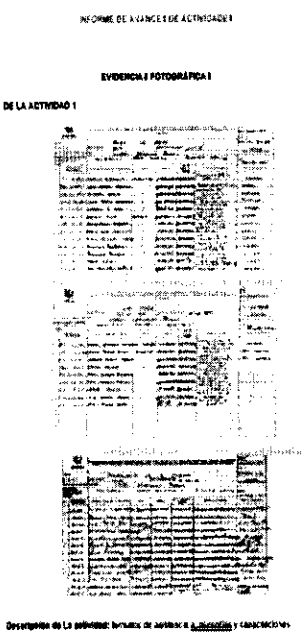




DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: atención al usuario. Buga y san pedro



DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: acompañamiento a eventos direccionados desde la







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

RR/ //- Durante este periodo el contratista brindó asistencia técnica a los emprendedores y/o mi pyme 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.

- *Atendió a usuarios en asesorías sobre oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico competitividad y fomento al empleo de la Gobernación del valle del cauca*
- *Caracterizó en formato 2499 desde el CDEI de Guadalajara de Buga*
- *Realizó caracterizaciones en formato 2499 desde el municipio de, San Pedro*

- Apoyó el proceso de cierre de ruta de los emprendedores caracterizados en la 2499
- Apoyó el proceso de inscripción para la convocatoria valle inn + en el municipio de san pedro
- Siguió los lineamientos y directrices emitidos desde la secretaria para el normal desarrollo de las actividades y para dar cumplimientos de los objetivos contractuales

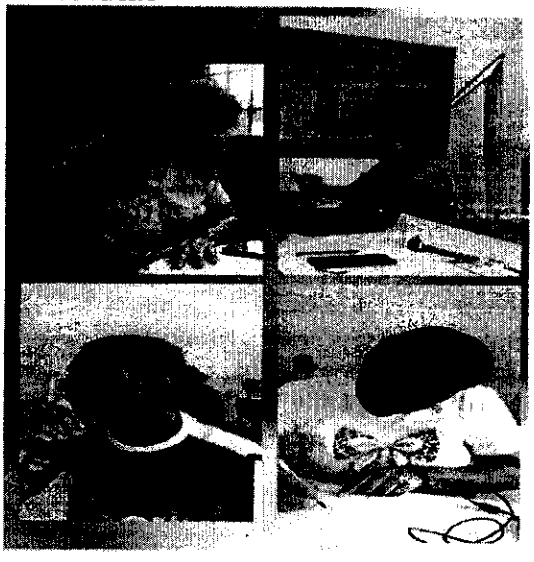
DICIEMBRE

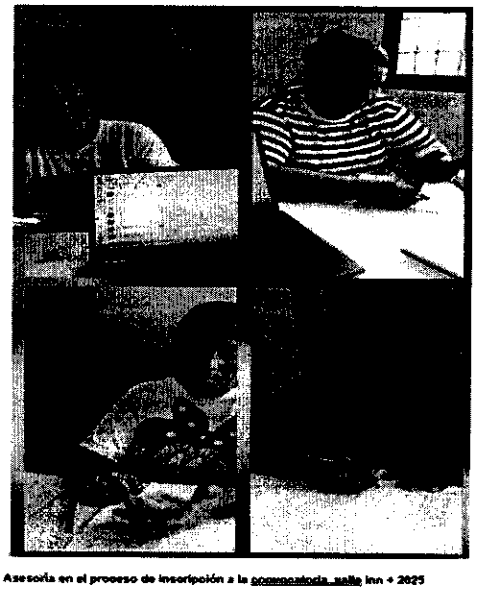
RR/ //- Durante este periodo el contratista brindó asistencia técnica a los emprendedores y/o mis pymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- *atendió a usuarios en asesorías sobre oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico competitividad y fomento al empleo de la Gobernación del valle del cauca*
- *Caracterizó a 19 usuarios en formato 2499 desde el CDEI de Guadalajara de Buga*
- *Realizó 12 caracterizaciones en formato 2499 desde el municipio de, San Pedro*
- Apoyó el proceso de cierre de ruta de los emprendedores caracterizados en la 2499
- Apoyó el proceso de inscripción para la convocatoria valle inn + en el municipio de san pedro
- Siguió los lineamientos y directrices emitidos desde la secretaria para el normal desarrollo de las actividades y para dar cumplimientos de los objetivos contractuales

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDADES 2





Asesoría en el proceso de inscripción a la convocatoria valle inn + 2025

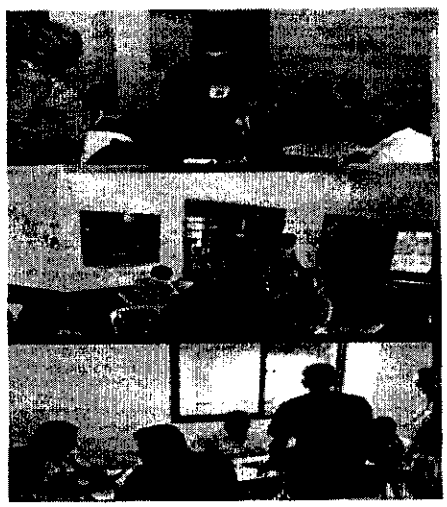
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Descripción de La actividad: caracterización a emprendedores de la habana (buga) y

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



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

RR/ el conratista Apoyó 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 apoyé la logística, convocatorias, y/o elemento ligado a su ejecución...

- *Asesoró en la revisión y correcto diligenciamiento de los diferentes formatos y anexos del proceso de asesoría y capacitación con los usuarios.*
- *Atendió a emprendedores y usuarios del municipio de Yotoco, San Pedro en las diferentes ofertas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.*
- Asesoró a los usuarios en el diligenciamiento del formato 2499 y las diferentes encuestas de satisfacción

- Acompaño y asesore a los aspirantes a la próxima convocatoria valle inn 2025 en diferentes temas sobre el proceso y paso a seguir y alistamiento de documentación
- Asesoró en términos y condiciones de la convocatoria valle inn de acuerdo con directrices

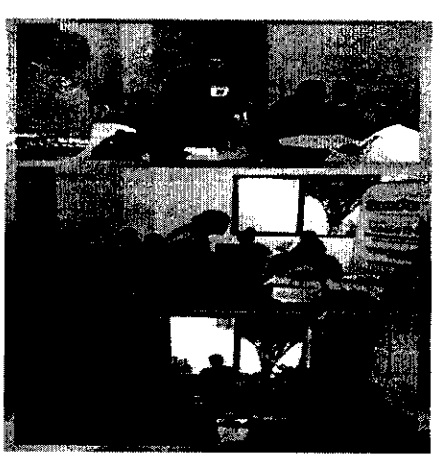
DICIEMBRE;

RR/ Apoyó 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 apoyé la logística, convocatorias, y/o elemento ligado a su ejecución..

- *Asesoró en la revisión y correcto diligenciamiento de los diferentes formatos y anexos del proceso de asesoría y capacitación con los usuarios.*
- *Atendió a emprendedores y usuarios del municipio de, San Pedro en las diferentes ofertas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.*
- *Atendió a emprendedores y usuarios del municipio de buga, corregimiento de la habana, en las diferentes ofertas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad*
- Asesoro a los usuarios en el diligenciamiento del formato 2499 y las diferentes encuestas de satisfacción

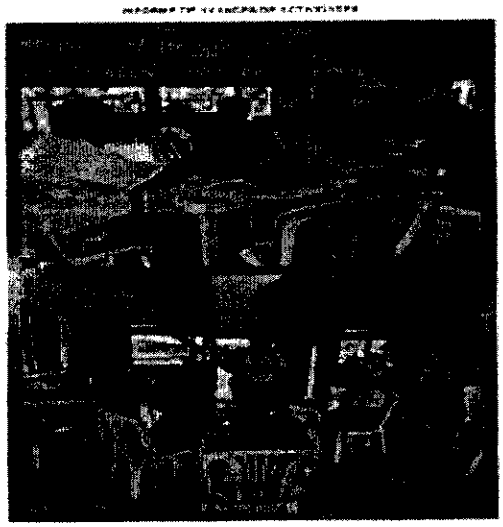
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: acompañamiento al proceso de inscripción convocatoria valle inn 2025 en el municipio e san pedro





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.

NOVIEMBRE;

R//: el contratista Elaborò 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.

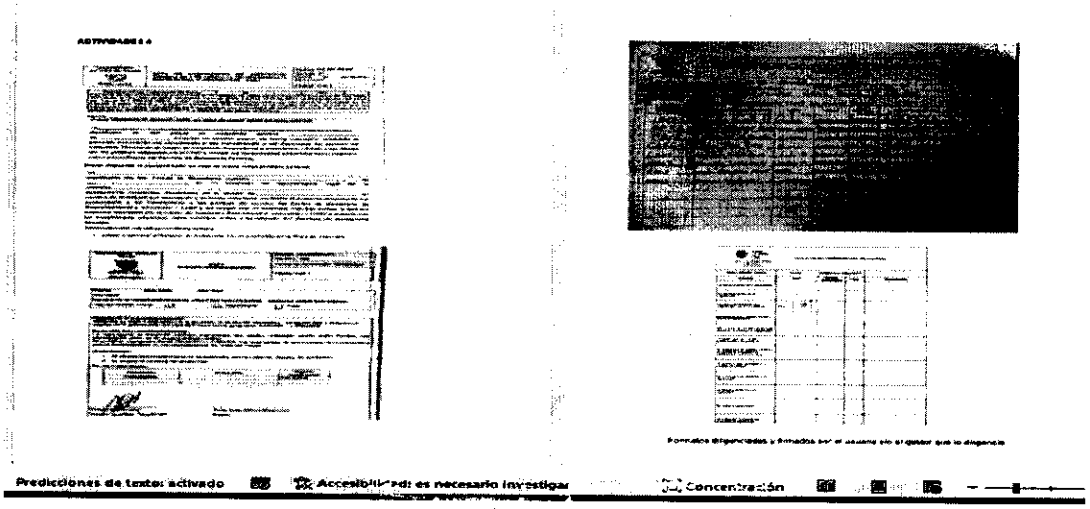
- *Se elaboraron formatos de asistencia*
- *Actas de capacitacion y asesoria-*
- *Encuesta de caraterizacion en el formamo 2499*
- *Formatos de asistencia a capacitaciones*
- *Formatos de asesoria en atencion en el CDEI de buga.*
- *Diligenciqmiento de la encuesta de satisfaccion*
- *Elaborò informes requeridos por la secretaria*

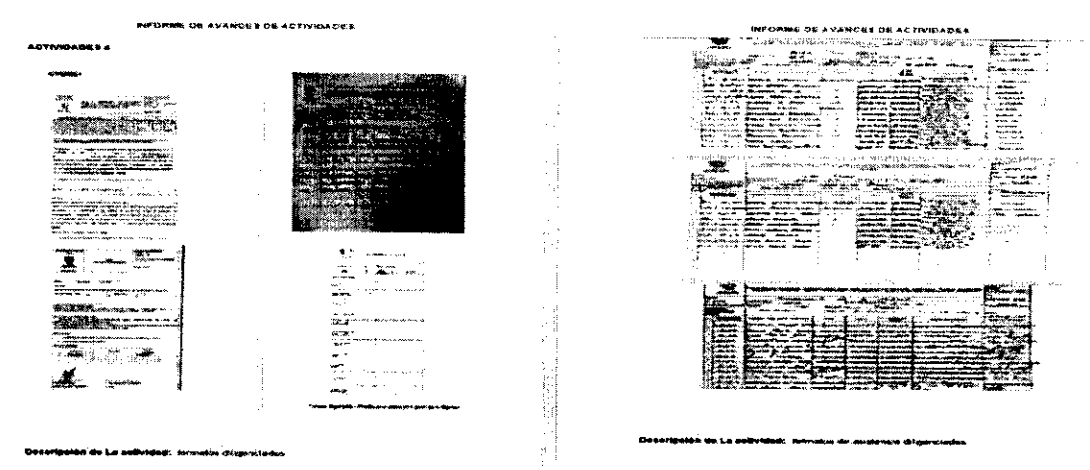
DICIEMBRE;

R//: el contratista Elaboró 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.

- *Se elaboraron formatos de asistencia*
- *Actas de capacitacion y asesoria-*
- *Encuesta de caraterizacion en el formamo 2499*
- *Formatos de asistencia a capacitaciones*
- *Formatos de asesoria en atencion en el CDEI de buga.*
- *Diligenciqmiento de la encuesta de satisfaccion*
- *Elaboré informes requeridos por la secretaria*

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





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

R//: Respondió a los requerimientos asignados, desde el área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- *Asistió a las capacitaciones programadas por la secretaria de desarrollo económico*
- *Asistió a las reuniones programadas por el coordinador del CDEI de Buga*
- *Atendió diligentemente a los usuarios, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la Gobernación del valle del cauca.*
- *Atendió los requerimientos de la oficina en el desplazamiento al municipio de san pedro para apoyar el proceso de convocatoria valle inn + 2025*

DICIEMBRE:

R//: Durante este periodo el contratista Respondió los requerimientos asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- *Asistió a las capacitaciones programadas por la secretaria de desarrollo económico*
- *Asistió a las reuniones programadas por el coordinador del CDEI de Buga*
- *Atendió diligentemente a los usuarios, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la Gobernación del valle del cauca.*
- *Atendió los requerimientos de la oficina en el desplazamiento al municipio de san pedro y el corregimiento de la habana para apoyar los diferentes procesos de la secretaria, como oferta institucional y caracterización de usuarios*

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Segunda capacitación grupal en territorio sobre finanzas básicas y oferta institucional



Descripción de la actividad: asistencia a reuniones de coordinación



Descripción de la actividad: atención oficina Gobernación Valle y alcalde San Pedro

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

R//, Durante este periodo el contratista brindó información oportuna para la toma de decisiones cuando fue necesario, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- *Brindó apoyo al usuario en la oficina del CDEI de Guadalajara de Buga en horario de oficina*
- *Brindó acompañamiento y asesoría en el proceso de caracterización con los emprendedores de San Pedro, y Buga*
- *Brindó sucesoria a los usuarios en términos y condiciones del fondo valle inn+ 2025 en el municipio de y San Pedro (Valle)*
- *Redactó informes de acuerdo con requerimientos*
- *Compartió en las redes sociales y grupos de apoyo información pertinente sobre la oferta institucional de la secretaria y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de la institución a nivel Departamental.*
- *Brindó y proporcione información clara y oportuna en los diferentes procesos de la oferta institucional de la secretaria, tanto físicamente como por medios tecnológicos y grupos de apoyo.*
- *Proporciono apoyo constante a los emprendedores en el proceso de inscripción de la convocatoria valle in + 2025 en el municipio de Pan Pedro*

DICIEMBRE:

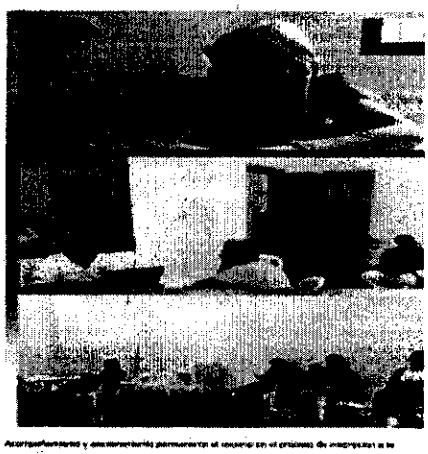
R//, Durante este periodo el contratista brindó información oportuna para la toma de decisiones cuando fue necesario, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- *Brindó apoyo al usuario en la oficina del CDEI de Guadalajara de Buga en horario de oficina*
- *Brindó acompañamiento y asesoría en el proceso de caracterización con los emprendedores de San Pedro, y Buga*
- *Redactó informes de acuerdo con requerimientos*

- *Compartió en las redes sociales y grupos de apoyo información pertinente sobre la oferta institucional de la secretaria y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de la institución a nivel Departamental*

- *Brindó y proporcioné información clara y oportuna en los diferentes procesos de la oferta institucional de la secretaria, tanto físicamente como por medios tecnológicos y grupos de apoyo.*

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:







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

R//, durante este periodo el contratista Participò 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 llevaron a cabo. igualmente, asistio y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convocaron desde otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- *Participó de las capacitaciones y reuniones programadas desde las directrices de la territorial*
- *Se registran en los documentos y formatos asignados la información sobre las atenciones a los usuarios.*
- *Se realizan actas de asistencia*
- *Se formalizaron formatos de caracterizaciones 2499,*

compartió información en grupos y redes sociales de acuerdo a directrices, sobre temas pertinentes a la secretaria de desarrollo económico, específicamente la oferta institucional y la convocatoria para el fondo valle inn + 2025.

DICIEMBRE

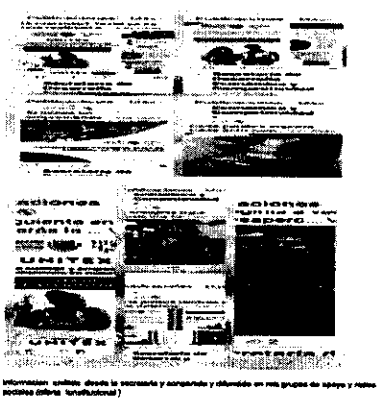
R//, el contratista Participó activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca llevaron a cabo. igualmente, asistio y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convocaron desde otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- *Participo de las capacitaciones y reuniones programadas desde las directrices de la territorial*
- *Se registran en los documentos y formatos asignados la información sobre las atenciones a los usuarios.*
- *Se realizan actas de asistencia*

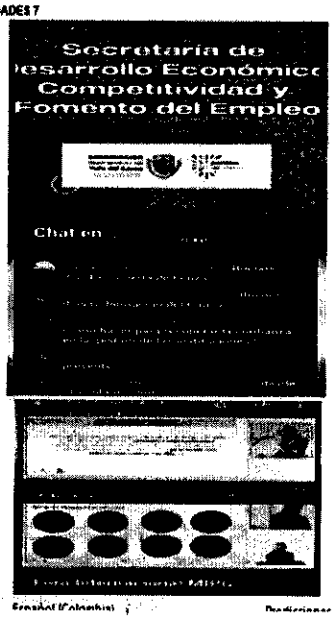
- *Se formalizaron formatos de caracterizaciones 2499,*
- *Se compartió información en grupos y redes sociales de acuerdo con directrices, sobre temas pertinentes a la secretaria de desarrollo económico, específicamente la oferta institucional y la convocatoria para el fondo valle inn + 2025.*

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

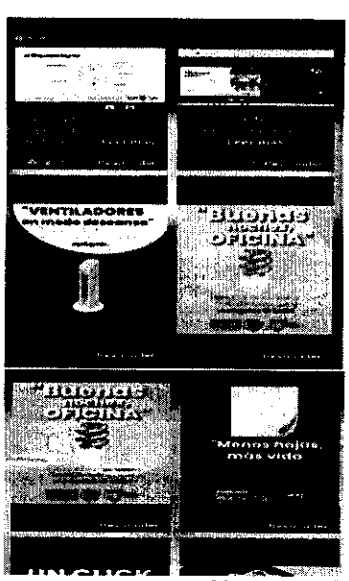




ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



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

R//, Para dar cumplimiento a este objetico contractual el contratista realizó las siguientes actividades:

- *Apoyó al operador del proyecto, brindando información oportuna sobre el proceso en el fortalecimiento del programa valle inn + 2025*
- *Brindó apoyo y acompañamiento al operador del convenio, en todo el proceso de inscripción de la convocatoria valle inn + 2025 en el municipio de san pedro*
- *Compartió por sus redes sociales y grupos de apoyo información pertinente e importante sobre la oferta institucional, así como los diferentes procesos y actividades de la secretaria de desarrollo económico y fomento del empleo de la Gobernación del valle de la cuaca*
- *Atendió directrices desde la secretaria para la realización eficiente de los procesos que se adelantan para el fortalecimiento de gobernación del valle del cauca*

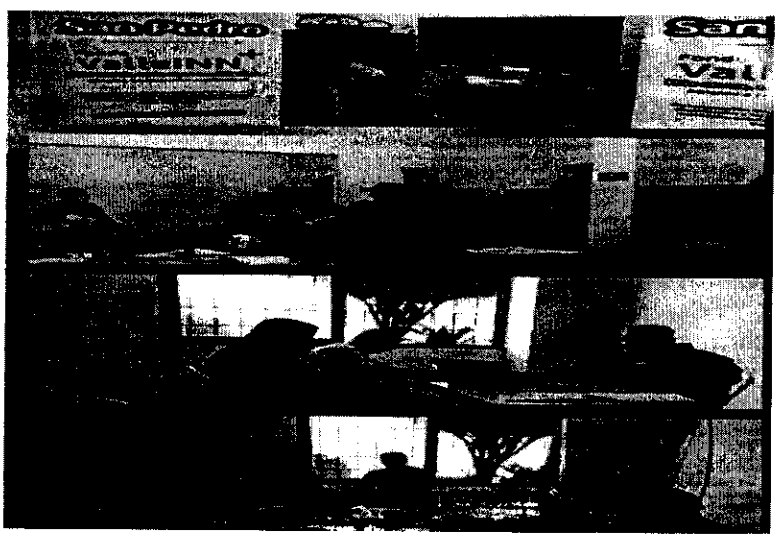
DICIEMBRE :

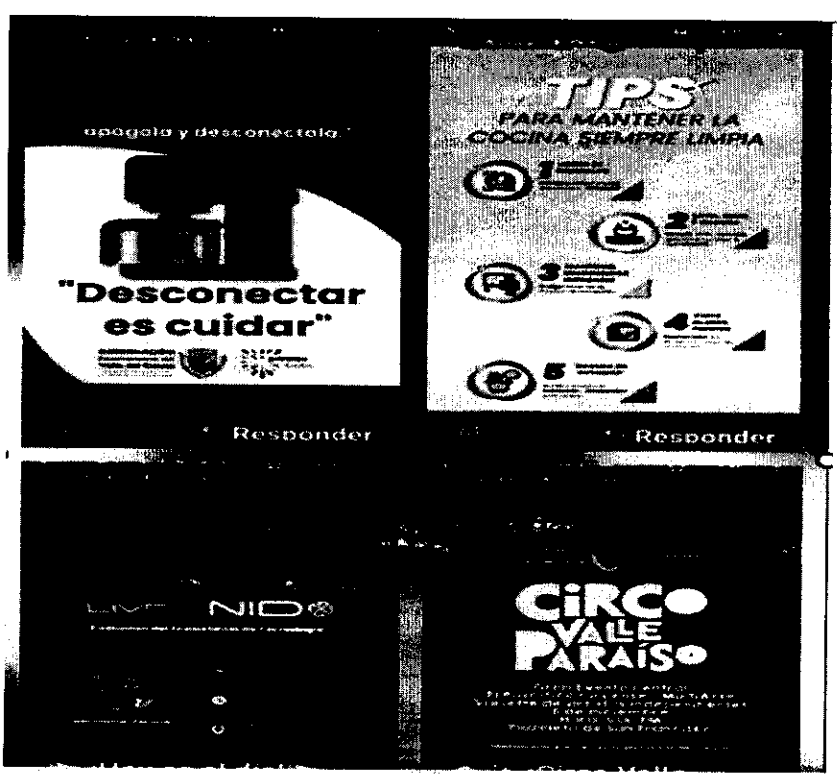
R//, Para dar cumplimiento a este objetico contractual el contratista realizó las siguientes actividades:

- *Brindó apoyo y acompañamiento al operador del convenio, en todo el proceso de inscripción de la convocatoria valle inn + 2025 en el municipio de san pedro*
  -Realizó acompañamiento a otras dependencias locales en actividades con los emprendedores del municipio

- *Compartió por sus redes sociales y grupos de apoyo información pertinente e importante sobre la oferta institucional, así como los diferentes procesos y actividades de la secretaria de desarrollo económico y fomento del empleo de la Gobernación del valle del cauca*
- *Atendió directrices desde la secretaria para la realización eficiente de los procesos que se adelantan para el fortalecimiento de gobernación del valle del cauca*

EVIDENCIA FOTOGRAFICA




apagala y desconectala
"Desconectar es cuidar"
TIPS
PARA MANTENER LA COCINA SIEMPRE LIMPIA
Responder
Responder
CIRCO VALLE PARAISO

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

RR// para dar cumplimiento a este objetico y/o activiad el contratista brindo 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.

- Compartió información constantemente en mis grupos de apoyo sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo de la gobernación del valle del cauca.
- Acompañó y apoye la convocatoria valle inn +2025 en el municipio de san pedro durante todo el proceso de inscripción.
- Acompañó a los emprendedores del municipio de san pedro en todo el proceso de inscripción a la convocatoria, asesorando en el diligenciamiento y recopilación de la documentación requerida para la convocatoria de acuerdo a los términos y condiciones de esta.
- Atendió diligentemente las directrices de mis superiores en los procesos que adelanta la secretaria para el fortalecimiento de la institución en el departamento del valle del cauca.

DICIEMBRE:

RR// para dar cumplimiento a este objetivo contractual el contratista brindó 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 designad

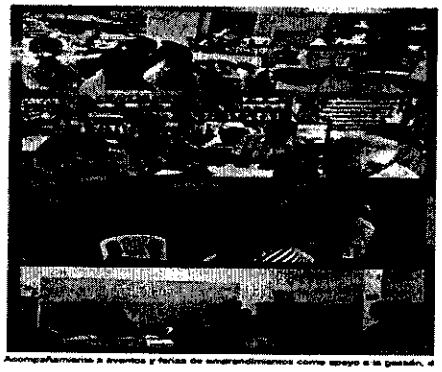
- Compartió información constantemente en mis grupos de apoyo sobre la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo de la gobernación del valle del cauca.
- Acompañó a los emprendedores del municipio de san pedro en todo el proceso de

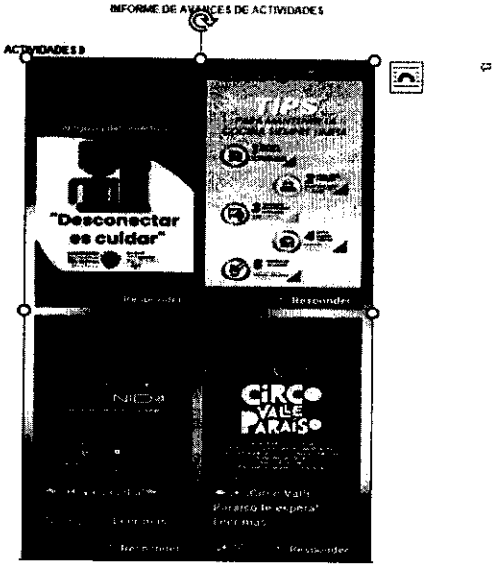
inscripción a la convocatoria, asesorando en el diligenciamiento y recopilación de la documentación requerida para la convocatoria de acuerdo a los términos y condiciones de esta.

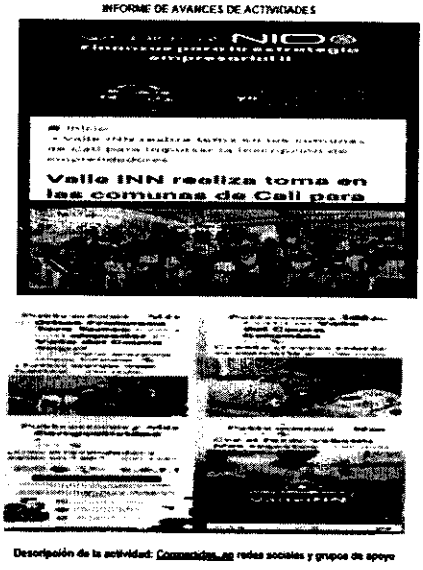
Atendió diligentemente las directrices de mis superiores en los procesos que adelanta la secretaria para el fortalecimiento de la institución en el departamento del valle del cauca

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:









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

WALTER BETANCOURT FRANCO
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