


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 14

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13- 10192 **FECHA:** 23 de julio del 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONTRATISTA: JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006448

REGISTRO PRESUPUESTAL: 56000087520

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO
HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025.


SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA..

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO, identificado con cédula de ciudadanía número 1144041044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS, portador de la cédula de ciudadanía 79304831 obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad, 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 de la secretaría de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 14


Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad eficiencia definidos 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaria 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, así mismo Apoyar la logística. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato. 5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor del 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 en actividades 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 Supervisor. 8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP I1, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES JULIO DEL 2025:

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

- El contratista investigo acerca del ecosistema empresarial en el valle del cauca, el cual se ha convertido en una herramienta indispensable para la generación de empleo y crecimiento económico de la región. La crisis económica , provocada en gran medida por la pandemia, los sectores tradicionales de inversión, la volatilidad de la bolsa, las escasas oportunidades de trabajo, la tecnología, los servicios en la nube, los cambios de hábito de los consumidores, la inflación aunada al aumento del desempleo, conocida como estanflación,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 14

han impulsado la creación de nuevos modelos de negocio y por consiguiente han propiciado el nacimiento de multitud de iniciativas de apoyo al emprendimiento, cada una tiene sus particularidades y aporta diferentes productos (inversión/financiación) o servicios (mentoría/aceleración) al mundo del emprendimiento. El contratista en su fase argumentativa inicia por precisar que para que un ecosistema emprendedor funcione, es necesario que existan **tres pilares básicos: emprendedores, educación e inversión**, en ese orden de ideas el contratista propone fortalecer el Hub e-commerce digital creado por la gobernación del valle, entendido que un hub empresarial es un centro o espacio físico y/o virtual, donde se concentran empresas, startups y emprendedores con el objetivo de colaborar, intercambiar conocimientos, generar sinergias y fomentar la innovación. A continuación, el contratista realiza un mapeo de los principales actores del ecosistema emprendedor.

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


- El contratista viene adelantando una serie de alianzas estratégicas de articulación con los distintos actores que forman parte del ecosistema empresarial del municipio de yumbo, vijes y la cumbre, con el fin de complementar la oferta institucional del CDEI yumbo e incluirlos en los procesos de formación empresarial que se brindan a través del programa de asistencia técnica, fue así como el contratista brindó asesoría en temas de emprendimiento como plan de negocio, marketing, registros contables, entre otros a 14 emprendedores en etapa inicial y de fortalecimiento. Lo anterior dentro de la ruta de atención planteada en el programa.

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, así mismo Apoyar la logística.

- El contratista, capacitó 14 emprendedores en formulación de modelo de negocios, como requisito y herramienta principal en las futuras convocatorias de los fondos valleinn +.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

- El contratista elaboró las actas e informes correspondientes a los emprendedores atendidos en espacios de asesorías técnicas y capacitaciones. De igual manera, se levantaron actas, informes y demás documentos necesarios que constituyen el informe de gestión documental.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 14

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

- El contratista respondió todos los requerimientos asignados desde el área y conocimiento profesional

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.

El contratista presentó el reporte individual de atenciones a la coordinación del centro , lo anterior para alimentar el informe general del centro y la realización de el cronograma de trabajo en seguimiento y trazabilidad en la ruta de cada emprendedor.

7. Participar en actividades 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 Supervisor.

- El contratista realizó asesorías en temas de marketing digital, plan de negocios , presencia de marca, técnicas de ventas a 14 emprendedores en el mes de julio de 2025.


- El contratista asistió a la reunion virtual equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada por la coordinación el día 25 de julio de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar el plan de trabajo del segundo semestre del año en curso.

- El contratista asistió al taller capacitacion virtual conexión via Meet, el día 8 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde, tema: generacion de imágenes y videos con I.A

- El contratista asistió a la jornada de gestión documental, convocada por la coordinación del CDEI yumbo, los días 25 y 29 de julio del año en curso, en el horario de 2:00 pm a 9:00 pm.

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

- El contratista difundió información relevante emitida por los canales virtuales del Departamento del Valle del Cauca. Esto incluyó publicaciones sobre eventos, programas, convocatorias y anuncios importantes que se realizaron mediante redes sociales como

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 14

Facebook, Twitter, Instagram y LinkedIn. El contenido compartido se ajustó a los lineamientos institucionales y se dirigió a diferentes segmentos de la población

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma

SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

- En cumplimiento de las obligaciones contractuales y los lineamientos establecidos por la secretaría, se informa que se ha realizado el cargue de la cuota 1 de los informes del **presente** contrato en la plataforma SECOP II. Cada uno de los informes fue debidamente revisado y cuenta con las firmas correspondientes de las partes involucradas, garantizando así su validez y cumplimiento formal.

A continuación, se detalla el resumen del proceso realizado:


- **Número total de informes cargados:** 1
- **Frecuencia de cargue:** Mensual
- **Plataforma utilizada:** SECOP II
- **Formato de los informes:** PDF escaneados con firmas
- **Verificación de cargue exitoso:** Confirmada la correcta publicación de cada informe en la plataforma

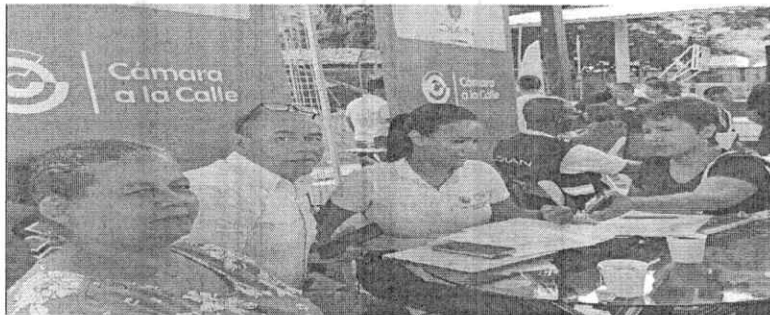
Se deja constancia de que el proceso se ha realizado conforme a los parámetros establecidos por la normatividad vigente y dentro de los plazos previstos.

10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

En cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y en cumplimiento con objeto contractual me permito informar las actividades realizadas durante el período de 1 al 31 de julio Se realizaron bajo las orientaciones específicas del supervisor designado y fueron entregadas en los tiempos acordados.

ACTIVIDAD 1

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 14




ACTIVIDAD 2

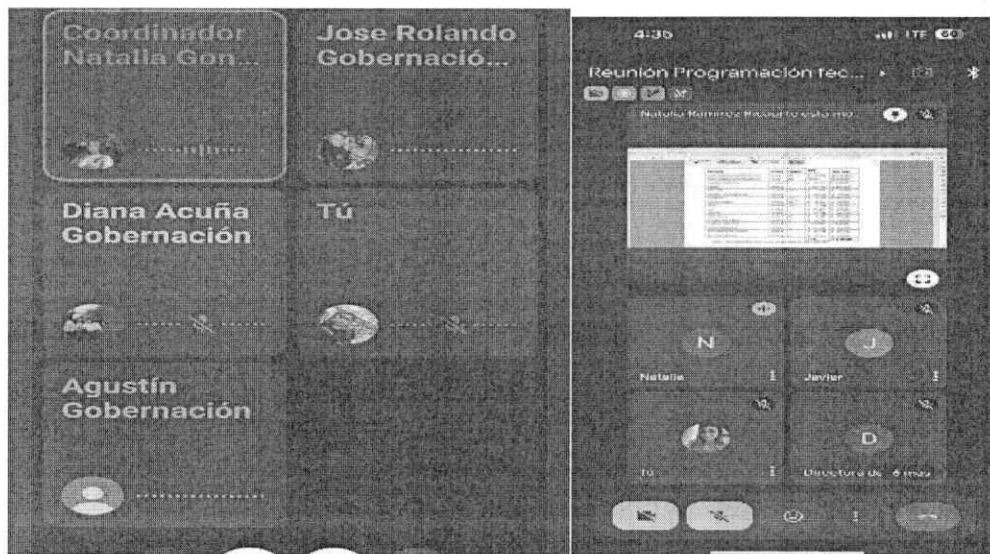


ACTIVIDAD 3

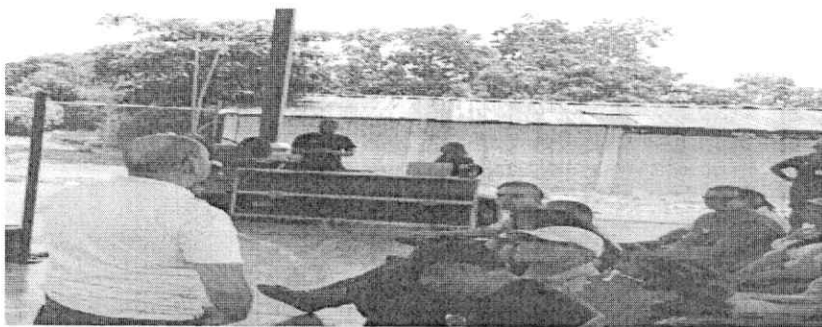


ACTIVIDAD 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 14




ACTIVIDAD 5



ACTIVIDAD 6



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 14




ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE AGOSTO DEL 2025:

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.

- El contratista investigo acerca del ecosistema empresarial en el valle del cauca, el cual se ha convertido en una herramienta indispensable para la generación de empleo y crecimiento económico de la región. La crisis económica , provocada en gran medida por la pandemia, la volatilidad en el mercado, las escasas oportunidades de trabajo, la tecnología, los servicios en la nube, los cambios de hábito de los consumidores, la inflación aunada al aumento del desempleo, conocida como estanflación, han impulsado la creación de nuevos modelos de negocio y por consiguiente han propiciado el nacimiento de multitud de iniciativas de apoyo al emprendimiento, cada una tiene sus particularidades y aporta diferentes productos (inversión/financiación) o servicios (mentoría/aceleración) al mundo del emprendimiento. Inicio precisando que para que un ecosistema emprendedor funcione, es necesario que existan tres pilares básicos: emprendedores, educación e inversión, en ese orden de ideas propongo fortalecer el Hub e-commerce digital creado por la gobernación del valle, entendido que un hub empresarial es un centro o espacio físico y/o virtual, donde se concentran empresas, startups y emprendedores con el objetivo de colaborar, intercambiar conocimientos, generar sinergias y fomentar la innovación. A continuación presento un mapeo de los principales actores del ecosistema emprendedor en función de su aportación al proyecto empresarial:

Instituciones que aportan Conocimiento: Formación, Capacitación, capital semilla y Mentoría.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 14

- Aceleradoras e incubadoras: Cámaras de comercio, Inn-Pulsa, Sena – Tecno Parques.
- Alcaldías, Gobernación del valle – Nido, Hub E- Commerce - Zona América.
- Universidades: Antonio José Camacho, ICESI, Javeriana, Univalle, UniAutonoma.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTics.
- Coworking y Networking: El coworking proporciona el ambiente colaborativo y la diversidad de profesionales necesarios para el Networking, mientras que el networking aprovecha las conexiones y las oportunidades creadas en un espacio de coworking.
- Escuela de Negocios: crear conexiones y espacios para el intercambio / Ruedas de negocios / clusters: se compone de empresas de diferentes sectores que están ubicadas en una determinada zona y que colaboran entre sí para alcanzar objetivos en común, como innovación, el desarrollo económico regional o la creación de nuevas oportunidades de negocios.
- Crowdfunding: Existen 4 tipos de crowdfunding (donación, recompensa, inversión y préstamo).
- Bancoldex: Sociedad de Economía Mixta que apoya la actividad productiva de las mipymes y la internacionalización de las empresas colombianas.
- Fondo Mujer emprende: facilita herramientas formativas y técnicas para mujeres mayores de 18 años, que cuentan con un emprendimiento.

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

- El contratista viene adelantando una serie de alianzas estrategicas de articulacion con los distintos actores que forman parte del ecosistema empresarial del municipio de yumbo, vijes y la cumbre, con el fin de complementar la oferta institucional del CDEI yumbo e incluirlos en los procesos de formacion empresarial que se brindan a traves del programa de asistencia técnica; Es así, como he brindado asesoria en temas de emprendimiento como plan de negocio, marketing, registros contables, entre otros a 40 emprendedores en etapa inicial y de fortalecimiento.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la secretaria 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, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 14

- El contratista viene capacitando diferentes grupos poblacionales de emprendedores en formulación modelo de negocio, para lo cual he capacitado a 40 emprendedores en el municipio de la cumbre, como prerequisite y herramienta principal en las futuras convocatorias del fondos valleinn +.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

- El contratista viene realizando la elaboración de actas e informes correspondientes a los emprendedores atendidos en los procesos de asesorías técnicas y capacitaciones. De igual manera, se levantaron actas, informes y demás documentos necesarios que constituyen el informe de gestión documental.

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


- El contratista viene realizando asesorías en temas de marketing digital, plan de negocios, presencia de marca, técnicas de ventas a 40 emprendedores en el municipio de la cumbre, dando cumplimiento a los requerimientos y lineamientos trazados por la coordinación del CDEI Yumbo. Asistí a la reunión virtual equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada por la coordinación el día 04 de Agosto de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar el plan de trabajo del segundo semestre del año en curso.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista presentó el reporte individual de atenciones a la coordinación del centro CDEI Yumbo, lo anterior para alimentar el informe general del centro y la realización de el cronograma de trabajo y trazabilidad en la ruta de cada emprendedor.

7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar En las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción Impartida por el Supervisor.

- El contratista asistió al taller de oratoria y expresión corporal el día 28 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 14

9. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

- El contratista realizó la difusión en las redes sociales del contenido emitido por los canales institucionales de la gobernación del valle.

10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP2, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

- El contratista realizó el cargue de los documentos en el Secop 2.

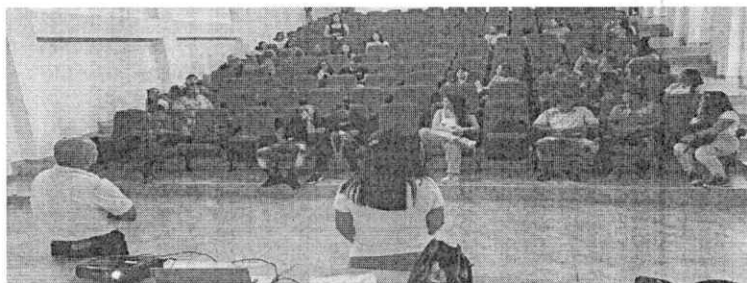
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.


- El contratista asistió a la jornada de gestión documental, convocada por la coordinación del CDEI yumbo, los días 01 y 08 de agosto del año en curso, en el horario de 2:00 pm a 8:00 pm.

ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2

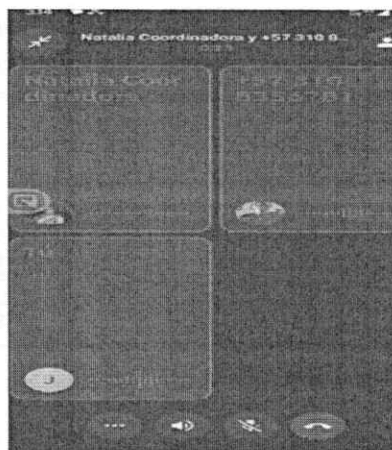


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 14

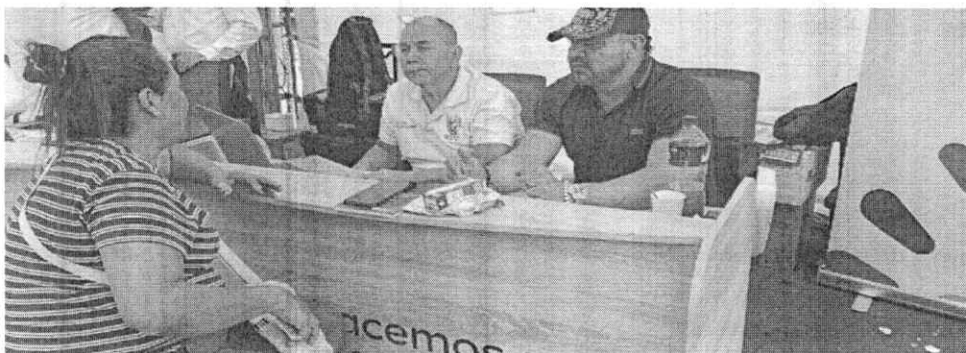
ACTIVIDAD 3


Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M9-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/03/2022 Página 1 de 2
Fecha: 12-05-2023 Hora Inicio: 10:00 am Hora Final: 12:00 am Municipio: Vías Nombre de la capacitación/asesoría: CONTABILIDAD Y REGISTROS CONTABLES Tipo de reunión: <input checked="" type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Final		
Objetivo de la capacitación/asesoría El objetivo de esta capacitación es proporcionar a los 21 participantes los conocimientos y habilidades necesarios para llevar a cabo registros contables precisos y eficientes. Se busca que los asistentes comprendan la importancia de la contabilidad en la gestión financiera de una organización y sean capaces de aplicar principios contables básicos en su trabajo diario.		
Desarrollo de la capacitación: La capacitación se desarrolla a través de los siguientes módulos:		
1. Introducción a la Contabilidad: Conceptos básicos, principios contables y la importancia de la contabilidad en las empresas. 2. Tipos de Registros Contables: Explicación de los diferentes tipos de registros, como libros diarios, mayores y auxiliares. 3. Proceso de Registro: Pasos para realizar un registro contable, incluyendo la identificación de transacciones, clasificación y registro en los libros contables. 4. Herramientas y Software Contable: Introducción a herramientas tecnológicas que facilitan el registro y la gestión contable. 5. Prácticas y Ejercicios: Actividades prácticas que permitirán a los participantes aplicar lo aprendido en situaciones reales. 6. Evaluación y Retroalimentación: Al final de la capacitación, se realizará una evaluación para medir el aprendizaje y se ofrecerá retroalimentación personalizada.		
Con esta capacitación, esperamos que los participantes se sientan seguros y competentes en la gestión de registros contables, contribuyendo así al éxito financiero de sus organizaciones.		

ACTIVIDAD 4

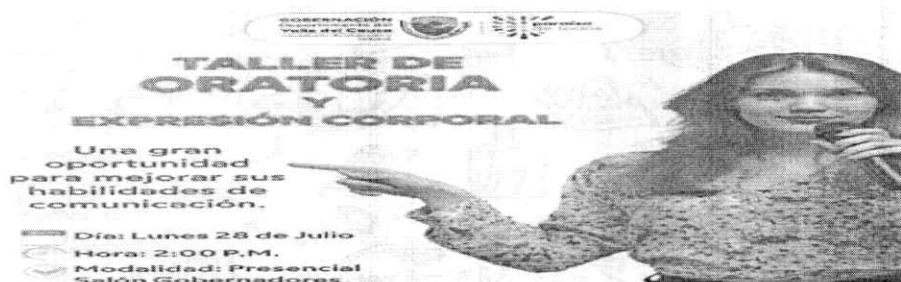


ACTIVIDAD 5

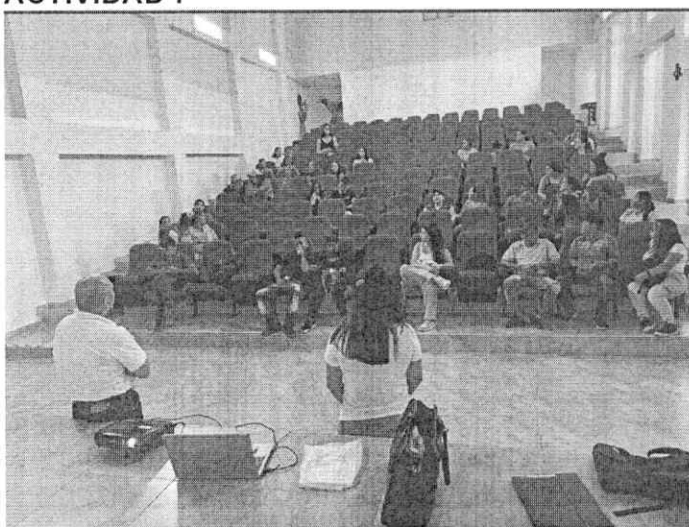


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 14

ACTIVIDAD 6



ACTIVIDAD 7




Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 10.000.000
Valor ejecutado	\$ 10.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

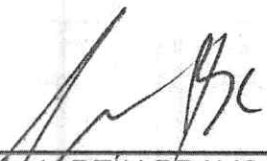
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 10.000.000
---------------------------	---------------

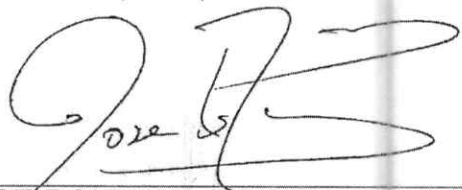
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 14

Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$5.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$5.000.000
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 22 días del mes de AGOSTO 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



JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS
 CONTRATISTA