CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-10195 **FECHA: 23-JULIO-2025**

OTRO-SI NÚMERO: NO APLICA **FECHA: NO APLICA**

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: NICOLÁS ALARCÓN CARDOZA

VALOR INICIAL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE **$6.000.000.-**

VALOR OTROSÍ: NO APLICA

VALOR TOTAL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS **$6.000.000**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006449

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600087587

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025.
SUPERVISOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1144041044, en su condición de (**Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial)** del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, actuando como **SUPERVISOR**, y NICOLÁS ALARCÓN CARDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía 1006016813, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato).

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa requerida para la ejecución de las diferentes convocatorias, estrategias, programas y proyectos ejecutados desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

2. Apoyar los procesos de formación competencias técnicas, blandas y en gestión empresarial al sector de manufacturas en el Valle del Cauca, así como el proceso de articulación con actores del sector manufacturero, con el propósito de facilitar su inserción al mercado laboral.

3. Promover los servicios, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a socios de su comunidad, clientes potenciales y demás actores del ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca, así como brindar apoyo en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la dependencia.

4. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** (describir si hay cumplimiento total o parcial, y todas las circunstancias que afecten el cumplimiento del contrato).

JULIO/2025

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa requerida para la ejecución de las diferentes convocatorias, estrategias, programas y proyectos ejecutados desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- Apoyé mediante la gestión y realización de la presentación sobre el fondo ValleINN+ que sería mostrado al público en un evento con la cámara de comercio donde se tendría un stand para presentar el fondo a la ciudadanía, acompañado de un QR que llevaría a la presentación.

2. Apoyar los procesos de formación competencias técnicas, blandas y en gestión empresarial al sector de manufacturas en el Valle del Cauca, así como el proceso de articulación con actores del sector manufacturero, con el propósito de facilitar su inserción al mercado laboral.

- Llevé a cabo el proceso de gestión de reuniones, actividades secundarias, comunicación transversal y manejo de base de datos de la gerente del Fondo Valle INN+ en las situaciones en las que debe responder a solicitudes que le hacen otros equipos de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Valle.

3. Promover los servicios, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a socios de su comunidad, clientes potenciales y demás actores del ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca, así como brindar apoyo en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la dependencia.

- Apoyé la socialización, orientación y asesoría técnica sobre los componentes del programa Valle INN, en el marco de un espacio institucional organizado por la Secretaría de Desarrollo Social, Inclusión y Participación Social del Departamento del Valle del Cauca.

4. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

- Realicé reuniones de articulación y empalme con la gerente encargada del Fondo Valle INN+ sobre los aspectos generales del proyecto, el plan de trabajo y los integrantes del equipo que administraran la información de lo que suceda con el Fondo Valle INN+.

AGOSTO/2025

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa requerida para la ejecución de las diferentes convocatorias, estrategias, programas y proyectos ejecutados desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

- Apoyé mediante la gestión y elaboración de una respuesta institucional dirigida a una organización de una comuna de Santiago de Cali que trabaja con emprendedores y emprendimientos locales, con el propósito de promover una articulación interinstitucional con el Fondo Valle INN+ y la Secretaría de Desarrollo Económico..

2. Apoyar los procesos de formación competencias técnicas, blandas y en gestión empresarial al sector de manufacturas en el Valle del Cauca, así como el proceso de articulación con actores del sector manufacturero, con el propósito de facilitar su inserción al mercado laboral.

- Llevé a cabo el proceso de gestión de reuniones, actividades secundarias, comunicación transversal y manejo de base de datos de la gerente del Fondo Valle INN+ en las situaciones en las que debe responder a solicitudes que le hacen otros equipos de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Valle.

3. Promover los servicios, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a socios de su comunidad, clientes potenciales y demás actores del ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca, así como brindar apoyo en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la dependencia.

- Apoyé la socialización, orientación y asesoría técnica sobre los componentes del programa Valle INN, en el marco de la atención a una solicitud ciudadana relacionada con los requisitos, documentación y cronograma de las convocatorias del fondo, con el fin de facilitar una postulación oportuna y adecuada.

4. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

- Realicé reuniones de articulación y empalme con la gerente encargada del Fondo Valle INN+ sobre los aspectos generales del proyecto, el plan de trabajo y los integrantes del equipo que administraran la información de lo que suceda con el Fondo Valle INN+.

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 C1 Y C2	$0
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$0
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 (Valle del Cauca), 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
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
CEDULA DEL SUPERVISOR: 1144041044

NICOLÁS ALARCÓN CARDOZA
CEDULA: 1006016813
CONTRATISTA