

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 8

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-~~10189~~ de 23-JULIO-2025

OTROSÍ NÚMERO: -

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: NOMBRE DEL CONTRATISTA

VALOR INICIAL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$10.000.000

VALOR OTROSÍ: ----

VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS \$10.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006448

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600087508

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO 23 DE JULIO HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2025.

SUPERVISOR: JUAN MARTIN BRAVO

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

Los suscritos MARTIN BRAVO, identificado con cédula de ciudadanía número **1144041044**, actuando como **SUPERVISOR**, y BIBIAN ANTONIO MARADIAGO portador de la cédula de ciudadanía 16.265.229, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **GOBERNACION DEL VALLE** con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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 8

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. 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 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, 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.

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 8

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

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

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. 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. *Contacté los actores y levanté información los días sábado 19 viernes 25 y sábado 26 de julio en las Reuniones de los Barrios Nacional , Brisas de Mayo y Primero de mayo de las comunas 3 , 20 y 17 de Cali respectivamente, en la cual nos presentamos con la Sra Gobernadora,secretarios de despacho y funcionarios de Valle presentando la oferta institucional y levantando la información pertinente*
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 y eficiencia definidos para el proceso. *Durante el mes de julio brinde asistencia técnica y asesore a 26 emprendedores en temas tales como : Oferta institucional , plan de negocios , finanzas y mercadeo.*
3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos 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 4 de 8

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. *Apoye el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias VALLE INN , que si bien es cierto no han sido programadas ni agendadas , presente a los emprendedores y empresarios toda la oferta institucional al respecto y capacite en los temas de PLAN DE NEGOCIOS y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL*

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato. *Elabore los documentos técnicos de acuerdo a la normatividad , actas de compromisos y actas de asesoramiento de todos los emprendedores atendidos y asesorados*
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. *Respondí los requerimientos a los emprendedores y empresarios de manera simultanea, en el momento que eran atendidos por está secretaria.*
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. *Brinde información necesaria y oportuna a los emprendedores en el momento de la asistencia técnica y asesoría*
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. *Actividades por realizar una vez sean programadas por la secretaria de Desarrollo Económico, competitividad y fomento al empleo*
8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales

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 8

virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. *Difundí interactué y compartí en mis redes sociales todo lo pertinente al mejoramiento y fortalecimiento de los empresarios y emprendedores de la secretaria de Desarrollo económico , competitividad y fomento al empleo.*

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

AGOSTO/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. *Realicé levantamiento de información de actores del programa de fortalecimiento empresarial VALLEINN socializando con ellos la oferta institucional*

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. *Brindé asistencia técnica a 50 emprendedores en comuna 7, en reunión realizada en el barrio Alfonso López en la escuela Eloy Valenzuela realizada el día 1 de agosto.*

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

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 8

apoyar la logística. *Apoye la fase preliminar de la convocatoria de Valle inn próxima a realizarse, este apoyo fue realizado el día 5 de agosto en el Centro Cultural y deportivo Parque Arboleda, barrio Potrero grande Comuna 21.*

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato. *Elabore las listas de chequeo, actas de compromiso, actas de asesoría y las respectivas relaciones de asistentes de emprendedores y empresarios atendidos y caracterizados durante el presente mes.*

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. *Respondí de manera presencial y diligente cada uno de los requerimientos e inquietudes presentados en la oficina de ValleInn del edificio Beneficencia del Valle, Calle 8va cra 6ta esquina.*

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. *Brinde información necesaria y oportuna a los emprendedores en el momento de la asistencia técnica y asesoría*

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. *Participe en reuniones programadas por el coordinador Dr. Willis Izquierdo durante el mes de agosto.*

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. *Difundí interactúe y compartí en mis redes sociales todo lo pertinente al mejoramiento y fortalecimiento de los empresarios y emprendedores de la secretaria de Desarrollo económico , competitividad y fomento al empleo.*

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

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 8

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

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

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
Anticipo:	\$ _____
Amortización anticipo:	\$ _____
Pago anticipado:	\$ _____
Pagos parciales C1, C2 Y C3	\$5.000.000
Interés moratorio:	\$ _____
Total pagado:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$ 0

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 8

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 29 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 MARTIN BRAVO
CARGO DEL SUPERVISOR
CEDULA 1144041044


BIBIAN ANTONIO MARADIAGO
CEDULA: 16.265.229
CONTRATISTA