

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 16 ✓

CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7488 **FECHA:** 15/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: JOSE ALEXIS BARRETO LUGO

VALOR: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500007201 **DE FECHA:** 08/07/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108240 **DE FECHA:** 16/07/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN.

○ **PLAZO:** 31 de Julio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARILUZ CAMPO SOTO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos MARILUZ CAMPO SOTO identificado con cédula de ciudadanía número 52.270.396, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, JOSE ALEXIS BARRETO LUGO portador de la cédula de ciudadanía 1.107.055.447, 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:

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 16

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del observatorio, así como los demás procesos misionales de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Presentar informes mensuales sobre acciones de seguimiento a la satisfacción del ciudadano en los servicios ofrecidos por la secretaria Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, Encuestas de Satisfacción, llamadas telefónicas para detectar posibles actos de corrupción y transparencia, como las demás requeridas, de acuerdo con la normatividad y formatos establecida internamente por la dependencia asignada y de la secretaria general. Debe contener la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, según solicitud del jefe inmediato y/o subsecretario. 3. Apoyar la gestión de seguimiento a los indicadores de las actividades del servicio asistencia técnica en los centros de desarrollo empresarial e innovación CDEI del departamento del Valle del Cauca, como cualquier otra iniciativa que se incluya en los informes de esa dependencia. 4. Organizar y alimentar la información documental de la subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de acuerdo con las tablas de retención documental, para entrega de acuerdo al sistema de gestión MIPG, sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 5. Realizar la recepción, revisión y alistamiento de documentos de la contratación del personal PSE de la Subsecretaria Emprendimiento y Desarrollo Empresarial como la transferencia de documentación a las plataformas que le indique la subdirección técnica y el equipo financiero, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 6. Participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional o interinstitucional para los cuales sea convocado o designado. 7. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

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 16

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del observatorio, así como los demás procesos misionales de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista participo en la reunión con el equipo encargado de realizar las llamadas correspondientes a los emprendedores que terminaron la ruta de emprendimiento en el mes de junio - julio del 2026, para posteriormente realizo la encuesta de satisfacción y anticorrupción. Durante la reunión se abordó el seguimiento a las llamadas mensuales realizadas a los emprendedores pertenecientes a los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) del departamento del Valle del Cauca. Enfatizó en la importancia de validar el estado actual de cada emprendedor, identificando si han culminado la ruta de atención o si continúan en proceso.

2. Presentar informes mensuales sobre acciones de seguimiento a la satisfacción del ciudadano en los servicios ofrecidos por la secretaria Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, Encuestas de Satisfacción, llamadas telefónicas para detectar posibles actos de corrupción y transparencia, como las demás requeridas, de acuerdo con la normatividad y formatos establecida internamente por la dependencia asignada y de la secretaria general. Debe contener la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, según solicitud del jefe inmediato y/o subsecretario.

- El contratista apoyo realizando las llamadas telefónicas a los emprendedores que terminaron la ruta de atención empresarial, incluyó la pregunta orientada a la identificación de posibles actos de corrupción, fortaleciendo los principios de transparencia y control institucional. La gestión fue consolidada para el posterior informe correspondientes, adjuntando los soportes requeridos y cumpliendo con la normatividad y formatos establecidos por la dependencia.

- **Objetivo de la Encuesta**

- Medir el nivel de satisfacción de los beneficiarios del programa, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y el impacto de las acciones implementadas en el proceso de fortalecimiento empresarial e internacionalización. Esto permitirá que la Subsecretaria de Desarrollo Económico y Competitividad cumpla su misión actuando como un puente eficiente entre los datos estratégicos del observatorio y la ejecución de programas en el territorio.

https://docs.google.com/forms/d/1GkKm8egHGNKeou8HfCLdgdXNSzoR-iOL5x1sJ2_hzi0/edit

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 16

- Se presenta informe correspondiente de satisfacción del servicio -segundo trimestre 2026.
 - Se presenta resultados de la encuesta telefonica – segundo trimestre 2026.
 - Se presenta informe semestre de satisfacción del servicio (enero -junio 2026).
3. Apoyar la gestión de seguimiento a los indicadores de las actividades del servicio asistencia técnica en los centros de desarrollo empresarial e innovación CDEI del departamento del Valle del Cauca, como cualquier otra iniciativa que se incluya en los informes de esa dependencia.
- El contratista apoyo en la gestión de seguimiento a los indicadores de las actividades del servicio de asistencia técnica en los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) del 2026 del departamento del Valle del Cauca, mediante la recopilación, análisis y actualización de la información requerida para posteriormente apoyar en la elaboración del informe trimestral.
4. Organizar y alimentar la información documental de la subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de acuerdo con las tablas de retención documental, para entrega de acuerdo al sistema de gestión MIPG, sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
- El contratista reviso la documentacion correspondiente de la cuota 1 en la cual debe tener los formatos especificos de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial con los datos que debe requerir cada uno de los informes de los contratistas .
- Se entrega al personal de contabilidad la documentacion correspondiente de la cuota 1 de los contratistas de los cuales su supervisora es la subsecretaria de emprendimiento mariluz Campo Soto
 - Validar que la información esté completa y correcta (fechas, valores, firma, concepto del servicio).
 - En caso de inconsistencias, devolver al contratista para corrección.
 - Ordenar los documentos de cada cuenta (cuenta principal + soportes).
 - Registrar la entrega
- El contratista asistió a la Reunión con el equipo para la revisión de los formatos nuevos de MIPG.
5. Realizar la recepción, revisión y alistamiento de documentos de la contratación del personal PSE de la Subsecretaria Emprendimiento y Desarrollo Empresarial como la transferencia 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 5 de 16

documentación a las plataformas que le indique la subdirección técnica y el equipo financiero, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- El contratista en desarrollo de esta actividad reviso que los informes de actividades y supervisión de cada contratista coincidan estrictamente con las obligaciones pactadas en el contrato y las instrucciones específicas dadas por la supervisora. Basandose en los trámites rutinarios se proyectan bajo los lineamientos de la dependencia, respetando los niveles de responsabilidad y asegurando que la información sea veraz y oportuna de los siguientes contratistas:

- ✓ Victoria Eugenia Rodriguez
- ✓ Oscar Eduardo Samboni
- ✓ Lina María Hernandez
- ✓ Mauricio Herrera
- ✓ Danny Alexander Minota
- ✓ Juan Sebastian Ortiz
- ✓ Andrea Rojas Moyano
- ✓ Victoria Eugenia Tinoco
- ✓ Carlos Andres Ruiz
- ✓ Bibian Maradiago

- El contratista realizo la validación de los soportes de la **cuota 1**, verificando que incluyan:

- Certificación de cumplimiento de la supervisora.
- Certificados (salud, pensión, Bancaria, ARL) del periodo correspondiente, Cedula, Rut, CDP, RPC, Complemento del contrato.
- Cumplimiento de metas o productos específicos requeridos para este periodo.

6. Participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional o interinstitucional para los cuales sea convocado o designado.

- El contratista participo en la reunion de manera presencial realizada en la camara de comercio del barrio obrero, la cual consistio en la articulacion para que los emprendedores de la base de datos de los CDEI puedan integrarse con la camara de comercio, fundacion wwB y promotora de comercio social. Cuyo programa se llama TESTEO LAB y asi fortalecer aun mas sus emprendimientos y en ese momento presentaron como seria dicha articulacion y que podrian fortalecer en sus negocios con estos talleres de emprendimiento.

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 16

- Dicha presentación se mostro un Laboratorio de Mercado e Innovación que impulsa el crecimiento empresarial y su visión comercial mediante una experiencia práctica.
- **Propósito**
- Preparar a empresarios para validar, ajustar y fortalecer sus productos, para acceder a mercados más exigentes (retail, corporativo, marketplace, etc.).
- Fortalecer productos con base en tendencias reales.
- Tomar decisiones informadas y generar conexiones comerciales.

Las empresas que pueden participar:

- Productos con un diferencial de valor que permita su comercialización en diferentes canales.
 - Con registro mercantil
 - Renovado.
 - Cumplimiento de categorías definidas (Perecederos, no perecederos y artesanías).
 - Con nombre, marca y logo definidos.
 - Preferiblemente con redes sociales
 - (No excluyente).
 - Con mínimo 1 año de operación y ventas en el mercado.
7. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
- El contratista apoyo de manera continua en la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, se ejecutaron acciones de interacción como dar "me gusta", comentar y, cuando fue pertinentes, con el objetivo de fortalecer el alcance, la visibilidad institucional, contribuyendo así al posicionamiento y difusión de la información oficial de la Secretaría.
8. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
- El contratista participo en la reunión presencial con la Doctrora Mariluz Campo en donde resalta la importancia del seguimiento permanente a los resultados institucionales 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 7 de 16

herramienta para fortalecer la gestión. A continuación, expuso ante los coordinadores de los CEDEI los puntos para fortalecer con los gestores al momento de presentar las cuentas de cobro como también la manera correcta de subir al Secop II sus informes correspondientes de cada cuota. En la misma reunión se presentó las métricas del comportamiento correspondiente al primer trimestre enero hasta junio de 2026. También se abordó el tema del diplomado donde se mostró el estado de avance de este mismo, el comportamiento de la participación de los beneficiarios y el cumplimiento del cronograma académico establecido para la presente vigencia.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1



- Reunión para la verificación del listado de los emprendedores que terminaron la ruta para su posterior llamado.

ACTIVIDAD 2

Marca temporal	Centro de Desarrollo Empresarial al que pertenece el Gestor	Tipo de Documento de Identidad	Número de documento de Identidad	Nombres	Apellidos	Teléfono	Dirección de Correo Electrónico
28/05/2026	Palmita	Permiso por protección temporal (PPT)	11123948	YESBETH	LINARES FIDALGO	3117679580	jsbdeleg@gmail.com canaria 1083748
28/05/2026	Palmita	Permiso Especial de Permanencia (PEP)	5706352	INES MARGA	BRAYO LARRAÑAGA	3137200057	INESBRAYO2563@GMAIL.COM
28/05/2026	Palmita	Permiso por protección temporal (PPT)	1037027	OLORIA VERONICA	NEDA GUZMAN	3225072381	GLORIANAGUZHAN648@GMAIL.COM
28/05/2026	Palmita	Cédula de Ciudadanía (CC)	25504526	NELFA	ESTERLLA BARBO	3127222455	NELFAESTERLLA@GMAIL.COM
28/05/2026	Palmita	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117427046	ANDYANA	BRANDY MORALES	3130616811	ANDYANABRANDY74@GMAIL.COM

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 16

Copia de ENCUESTA TELEFONICA AÑO 2026 - ASISTENCIA TECNICA

🔖 📄 🔄 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Preguntas Respuestas 607 Configuración

Total de puntos: 0

☒ Puntuaciones

Mostrar puntuaciones

josealexistrabajo1889@gmail.com (74)	0	9 Jul 9:02 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (75)	0	9 Jul 9:07 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (76)	0	9 Jul 9:11 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (77)	0	9 Jul 9:13 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (78)	0	9 Jul 9:35 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (79)	0	9 Jul 9:42 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (80)	0	14 Jul 9:33 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (81)	0	14 Jul 9:37 a.m.
josealexistrabajo1889@gmail.com (82)	0	14 Jul 9:41 a.m.

- Listado llamadas telefónicas emprendedores que terminaron la ruta y para detectar posibles actos de corrupción y transparencia.

ACTIVIDAD 3



- Emprendedores Inscritos CDEI hasta la fecha 2026 /Dashboard

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 16

- Emprendedores Atendidos CDEI hasta la fecha 2026/Dashboard



- Emprendedores Ruta Finalizada CDEI hasta la fecha 2026/Dashboard

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 16

ACTIVIDAD 4

NOMBRE	CDEI	CUENTA 1 JULIO 2026	NOTAS
LEIDER SIDNEY CARVAJAL	CALI	OK	
BIBIAN ANTONIO MARADIAGO	CALI	OK	
MARGARITA DEL CARMEN	CALI	OK	
ANDREA ROJAS MOYANO	CALI	OK	
RAUL ARIAS BAQUERO	PALMIRA	OK	COORDINADOR
SILVIA ELENA CALDERON	PALMIRA	OK	
DARWIN ALEXIS QUIROZ M	PALMIRA	OK	
SAMUEL CANO GONZALEZ	PALMIRA	OK	
PAOLA ANDREA SAAVEDRA R	PALMIRA	OK	
NATHALIA VANESA GONZALEZ	YUMBO	OK	COORDINADORA
JOSE ROLANDO OSPINA B	YUMBO	OK	
ARGENIS GARCIA VELENCIA	BUENAVENTURA	OK	COORDINADOR
OBDULIA VALENCIA RIASCOS	BUENAVENTURA	OK	
JULIAN DAVID AVIRAMA LERMA	TULUA - UCEVA	OK	COORDINADOR
CARLOS ERNESTO HURTADO	TULUA - UCEVA	OK	
LINA MARCELA MENDOZA	TULUA - UCEVA	OK	
SARA LILIANA DUQUE POSSO	TULUA - UNIVALLE	OK	COORDINADORA
HENRY ALEXANDRO JARAMILLO	TULUA - UNIVALLE	OK	
HAROLD GONZALO SUAREZ	BUGA	OK	COORDINADOR
AMERICO ALFONSO SANCLEEMTE	BUGA	OK	
HECTOR FABIO RUIZ - DE PLANTA	ZARZAL	OK	COORDINADOR
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	ZARZAL	OK	

- Listado entrega de cuota 1 Julio 2026 cuenta de cobro de los contratistas.



- Reunión equipo MIPG.

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 16

ACTIVIDAD 5



- Revisión de cuenta de cobro cuota 1 a los contratistas que supervisa la Doctora Mariluz Campo.

ACTIVIDAD 6

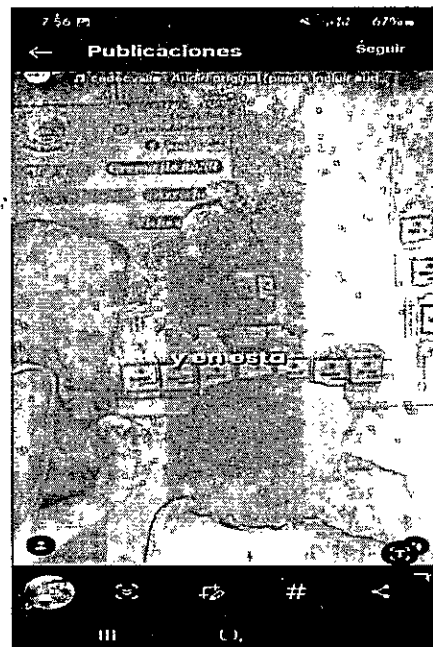


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 12 de 16
--	---	---

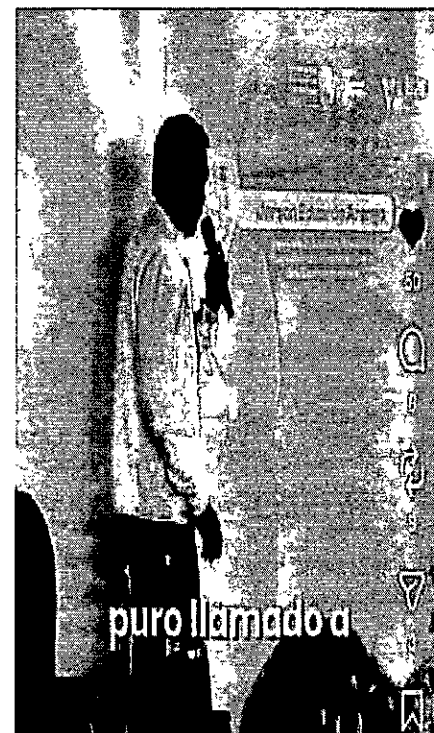
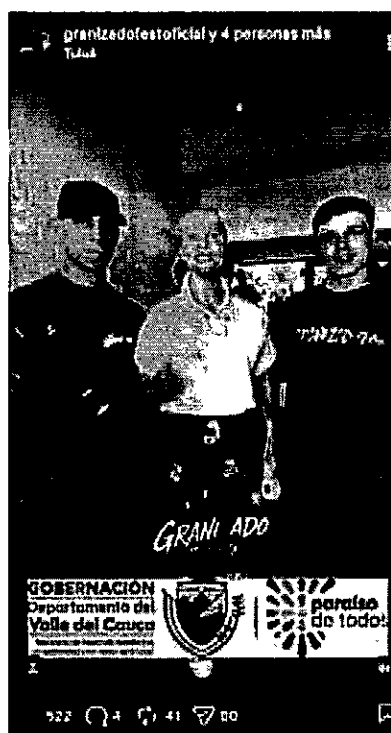
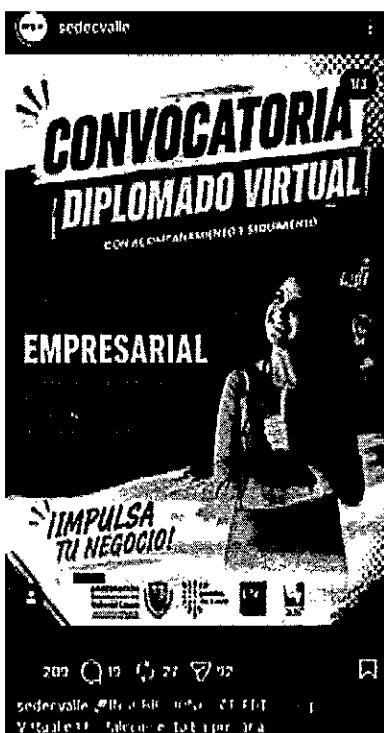
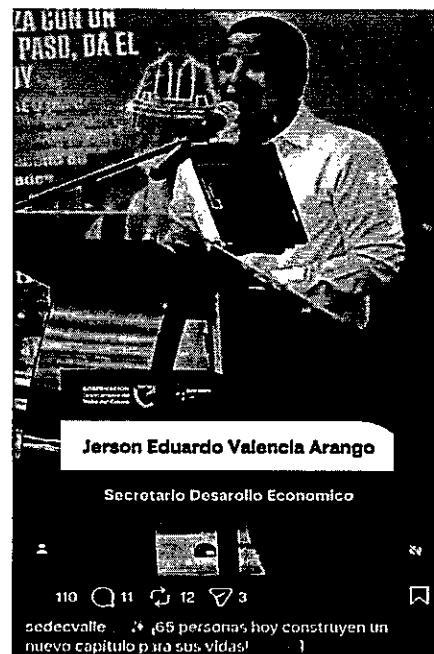
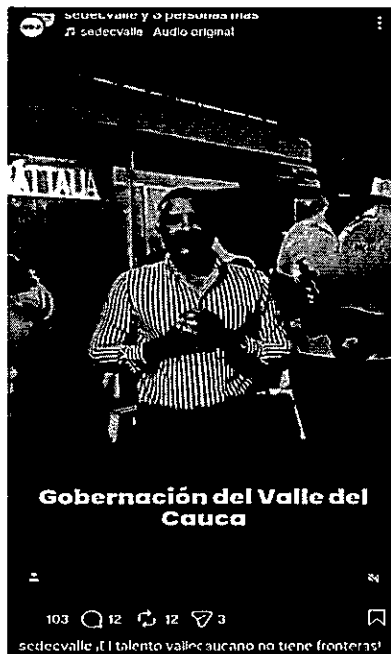


- Reunión articulación con cámara de comercio. TESTEO LAB.

ACTIVIDAD 7



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 16



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 16

Comentarios

 alexisbl1989 1 s
Una valiosa oportunidad 🐼
Responder Editar

 saradueque22 1 d
Gran oportunidad de mejorar tus conocimientos, inscribete!! 🐼
Responder

 darwin_quiroz_muriel 1 d
¡Una gran oportunidad para fortalecer el tejido empresarial del Valle del Cauca! 🐼
Responder

 vivicastro0192 1 em
activen el link no deja abrir
Responder

 alexisbl1989 1 s
Feria ... cali ... gran oportunidad para los emprendedores 🐼
Responder Editar

 angelita0659 3 d
Felicitaciones...!! 🐼
Responder

 battaua_ 5 d 🐼
Gracias por visibilizar y crear oportunidades para nuestras empresas.
Responder

Comentarios

 alexisbl1989 1 s
Gran labor 🐼 digital .. gracias por este espacio a la gobernadora Dilian Francisca Toro...
Responder Editar

 tatianahurtado.16 2 d 🐼
Gracias por todo el apoyo 🐼
Responder

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 15 de 16

ACTIVIDAD 8



- Reunión informe resultados institucionales como herramienta para fortalecer la gestión.

FOTOS, EVIDENCIA,

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 16 de 16 ✓

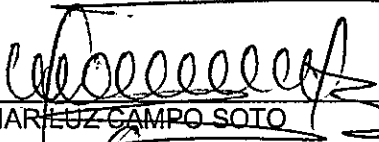
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

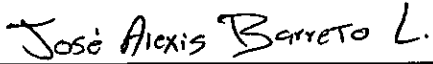
Valor total del Contrato:	\$ 3.500.000
Valor ejecutado	\$ 3.500.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 3.500.000 ✓
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$
Saldo a favor de El Contratista:	\$3.500.000
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 28 días del mes de Julio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).


MARILEUZ CAMPO SOTO
 Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR


JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
CONTRATISTA