**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-17.13-3724 **FECHA:** 15/03/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS

**VALOR:** NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600079146 **DE FECHA:** 15/03/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**: LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** 31 de Mayo de 2025

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO 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 OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.040.788, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS portador de la cédula de ciudadanía 16.377.086, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y 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. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, 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:

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 6. Las demás que le

sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

**IMPORTANTE: EN ESTE FORMATO LAS ACTIVIDADES VAN ESCRITAS EN TERCERA PERSONA: EL CONTRATISTA CUMPLIÓ, EJECUTÓ, REALIZÓ, LLEVÓ A CABO, ORGANIZÓ, ETC**

**MARZO**

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

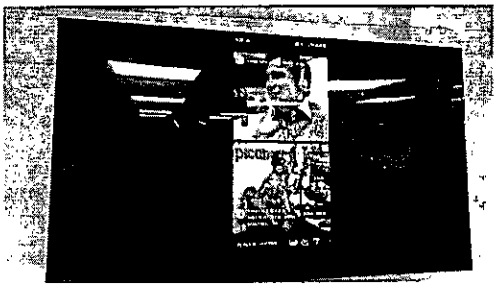
El contratista realizó y presente el plan de trabajo como estrategia de comunicación interna y de publicidad para los procesos generados en el M2-P2 con la intención de divulgar todo lo relacionado al desarrollo económico de la región, a través del canal de whastapp para fortalecer los distintos programas, convocatorias; alianzas que aportan a fortalecer la economía y la empleabilidad. Es una oportunidad de vincular a mas emprendedores y usuarios que buscan fortalecer sus unidades productivas beneficiándose de estas oportunidades que ayudan a generar la implementación de nuevos puestos laborales, el crecimiento exponencial y de expansión de sus empresas en el mercado por todo el territorio.











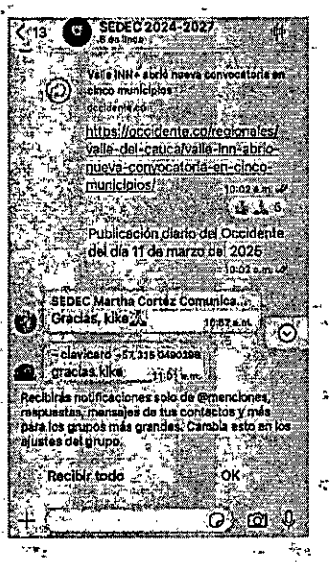



2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

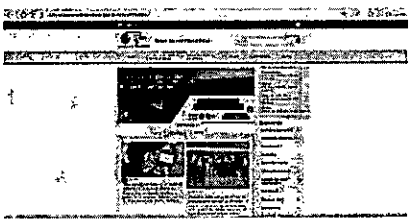
El contratista implemento un plan de trabajo para poder desarrollar una estrategia que pueda ser tenida en cuenta para la creación de contenidos que se van a hacer publicados en el micrositio, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices de la entidad para la publicación, son temas de interés como las convocatorias que están actualmente vigentes como Fondo ValleINN + 5 municipios y todo lo relacionado al fomento del empleo en la región, esta información es compartida a los contratistas a través del canal de whastapp donde está disponible para estar actualizados de todo lo que sucede entorno a impulsar los procesos de participación, financiación y desarrollo de emprendimientos, también plasmar los contenidos referentes a la asistencia técnica (asesorías, capacitaciones) se incluirá en el micrositio las piezas graficas de la convocatoria de Fondo valleINN Municipios, y un video explicativo de los términos de referencia para participar de dicha convocatoria, también se comparte en el portal de whastapp de comunicaciones de la gobernación para que sea masiva la información y pueda tener un mayor alcance de difusión, además está pendiente esta reunión para establecer algunos acuerdos para desarrollar el contenido más actualizado.

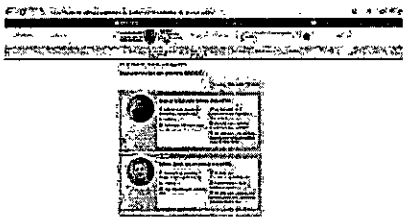





SEDEC 2024-2027
Valle INN+ abrió nueva convocatoria en cinco municipios
https://occidente.co/regionales/valle-del-cauca/valle-inn-abrio-nueva-convocatoria-en-cinco-municipios/
Publicación diario del Occidente del día 11 de marzo del 2025
SEDEC Martha Cortez Comunica
Gracias, kike
clavicard +57 315 0490398
gracias kike
Recibirás notificaciones solo de @menciones, respuestas, mensajes de tus contactos y más para los grupos más grandes. Cambia esto en los ajustes del grupo.
Recibir todo
OK

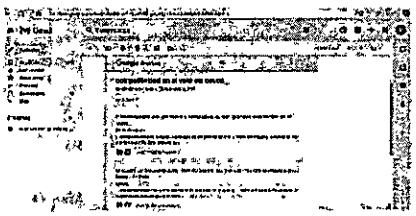
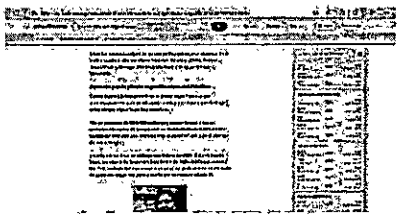
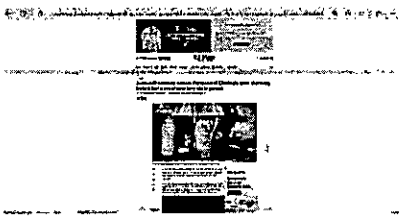

SEDEC 2024-2027
Buenas tardes compañeros,desde comunicaciones internas informamos que las carteleras del mes de marzo ya están disponibles,los invitamos a leerlas y estar al día con la información variada de la Gobernación Del Valle del Cauca.
Recibirás notificaciones solo de @menciones, respuestas, mensajes de tus contactos y más para los grupos más grandes. Cambia esto en los ajustes del grupo.
Recibir todo
OK





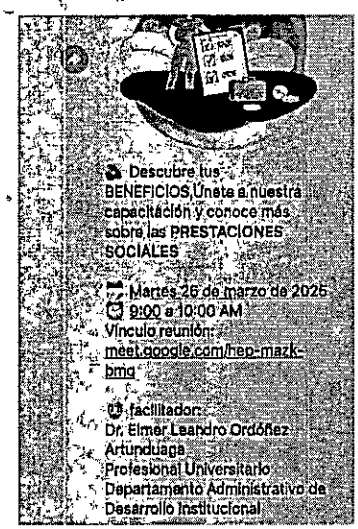
3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista llevó a cabo una filtración por medio de google ads, y como medio de transporte de comunicación efectiva se usa el correo electronico,para estar al tanto de noticias,eventos mas relevantes y los logros que a conseguido la Secretaría de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo con la intencionalidad de difundir toda la informacion que necesitan los emprendeores y empresarios para fortalecer sus unidades productivas y pueda llegar a mas medios de comunicación de la region.

4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad

El contratista realizó el contenido para la invitación a la capacitacion "Las Prestaciones Sociales " una pieza informativa que habla sobre los beneficios que no se tiene en cuenta y es importante poder tener conocimiento sobre el tema, esta capacitación se realizara virtual el dia martes 25 de marzo – de 9:00 a 10:00 AM y publicada por el canal de whastapp de la secretaria y de estar manera poder llegar a todos los contratistas que se interesen en el tema,se compartio el contenido de las piezas graficas de la convocatoria ValleINN + 5 municipios con el objetivo de que se comparta a traves de las redes sociales y estados del whhastapp asi tener un crecimiento y mayor alcance en el canal de comunicación.
















5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

El contratista estuvo atentó a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato el cual está abierta a cualquier solicitud que se requiera en el instante, hasta el momento no se ha recibido información para proceder para el cargue en el repositorio de la dependencia.

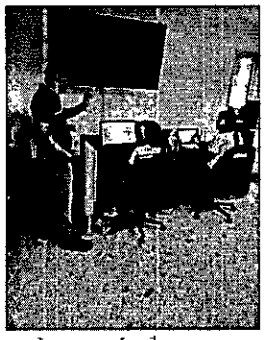
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

El contratista estuvo atentó a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas para dar cumplimiento a las actividades consignadas dentro del contrato de prestación de servicios en la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento en el Empleo de la Gobernación del Valle.

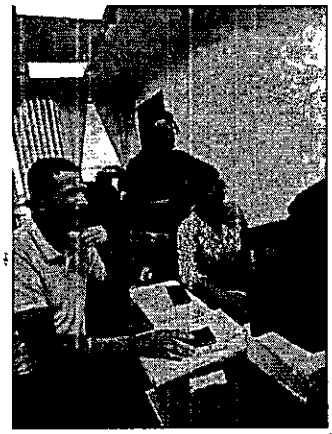
**ABRIL**

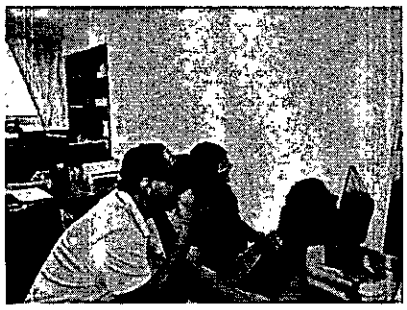
1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

El contratista colabor con el diseño para la implementacion de estrategias para la comunicación interna y divulgación de la publicidad de la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo entorno a los procesos que vinculan los procesos M2-P2 donde se promueve el desarrollo económico en el valle del cauca teniendo en cuenta los resultados de convocatorias,articulaciones,proyectos,se tendra una proxima reunión con los sugerentes de los programas, la lider de MIPG y administradora del micrositio de la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento de Empleo para incorporan material publicitario que se realiza en el area de comunicaciones esto a ayudan a fortalecer y visibilizar el trabajo de cada una de las 3 subsecretarias que aportan al crecimiento y fortalecimiento de los emprendedores y empresarios de la región,en base a los lineamientos ya establecidos dirigida a toda la comunidad emprendedora aportando al crecimiento y llegando a espacios donde solicitan estos tipos de vinculacones que ayudan a mejorar las condiciones y evolución de los emprendedores contr ibuyendo a la generación de empleo en el departamento del Valle del Cauca.







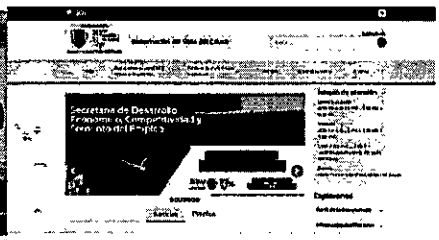
2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

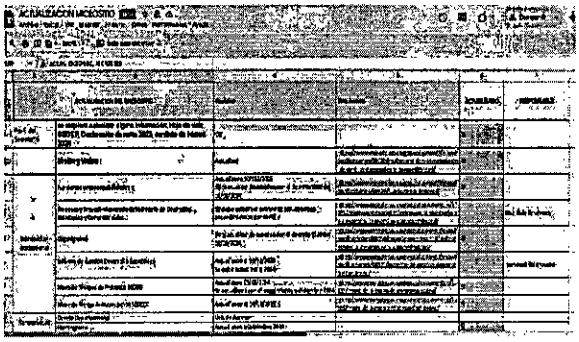
El contratista Implemento un plan de trabajo en conjunto donde se revisó el micrositio para poder establecer cuáles podrían ser las actualizaciones que se requieren para poder desarrollar una estrategia efectiva para la actualización de algunos documentos y espacio donde se debe estar al día, implementando el lenguaje claro, también se socializara con los compañeros para que puedan acceder al micrositio y enterarse de toda la información que sube al micrositio, además de complementarlo con videos de interés referentes a todo lo que se realiza con la secretaria, en esas actualizaciones ya se tiene mapeadas de esta manera se podrá consolidar todo el material visual para cargarlo a la plataforma, y poderlo socializarlo, este contenido se realiza en base a las presentaciones ,lineamientos para la publicación y actualización dentro del micrositio, se incluirán las asesorías técnicas, convocatorias vigentes y noticias de interés dentro de la plataforma, a través del canal de whastapp se comparte las piezas graficas e información más relevantes para que todo el personal pueda estar actualizado de lo que pasa con la secretaria y las subsecretarías con la intención de visibilizar y promover todo procesos que se viene adelantando en la secretaria.

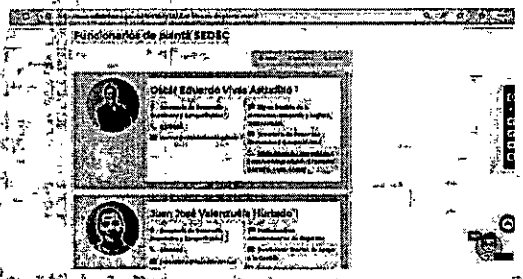


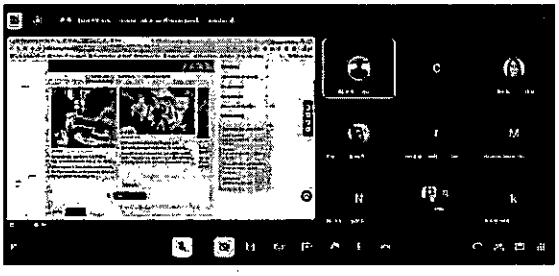


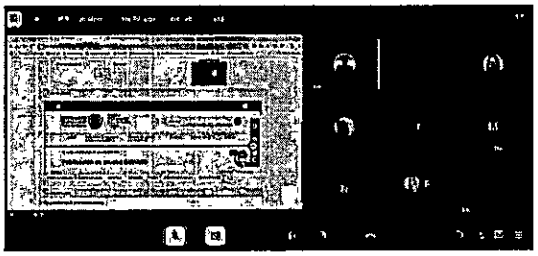


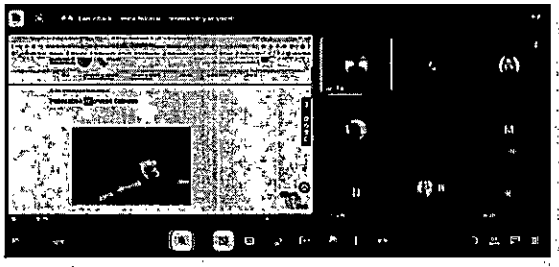






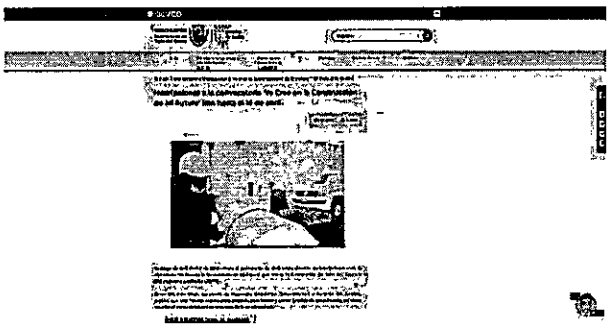


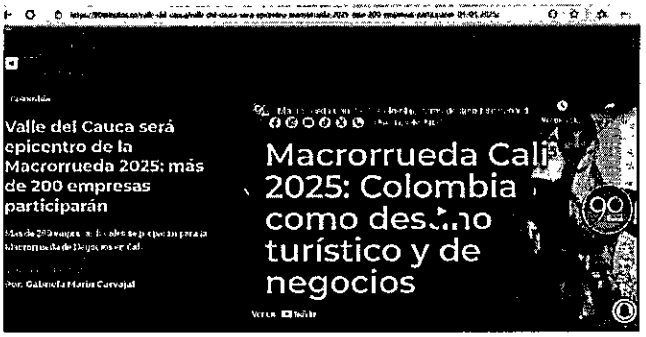


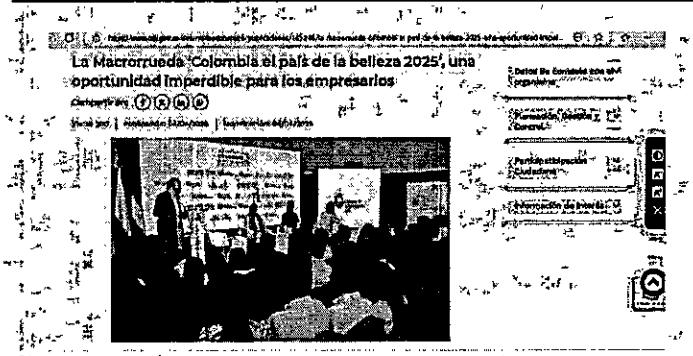


3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista llevó a cabo una filtración por medio de google ads, y como medio de transporte de comunicación efectiva se usa el correo electronico,se tendra relacionamiento con medios de la region que contribuyan a la visibilidad de la secretaria y sus programas,enfocados a que puedan ser parte de la comunidad en redes sociales relacionado con noticias,convocatorias y logros que la secretaria a tenido en este año lectivo.










4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad

El contratista estuvo pendiente de redactar boletines de prensa,noticias de contenidos comunicativos y diferentes canales de comunicación donde hace presencia la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo,teniendo muy en cuenta los lineamiento de la entidad y estándares de presentación,se compartio las noticias de valor en el grupo de whastapp como medio comunicativo para la debda divulgación de estas.

5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

El contratista estuvo atento a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato el cual está abierta a cualquier solicitud que se requiera en el instante, hasta el momento no se ha recibido información para proceder para el cargue en el repositorio de la dependencia.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

El contratista estuvo atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas para dar cumplimiento a las actividades consignadas dentro del contrato de prestación de servicios en la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento en el Empleo de la Gobernación del Valle.

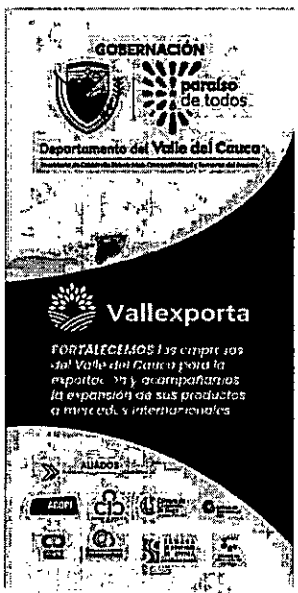
**MAYO**

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

El contratista realizo con el diseño para la implementacion de estrategias para la comunicación interna y divulgación de la publicidad de la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo entorno a los procesos que vinculan los procesos M2-P2 donde se promueve el desarrollo económico en el valle del cauca,existente en los distintos programas que promueve la secretaria enfocados al acompañamiento y fortalecimiento de las empresas que generan desarrollo y apoyan a la generación de nuevos empleos en la región,con el objetivo de visualizar las gestiones que se gestan desde la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo los programas y convocatorias van dirigidas a todas los emprendedores de distintas actividades comerciales y en donde se comparte con los compañeros para maximizar la información de interes para los distintos publicos objetivos que tiene cada programa en la distintas subsecretarias,se realizo la creación de rolls up de los programas: Vallexporta,Hub de Ecommerce,ValleINN +,Nido,Vallemplea,ademas de los souvenirs como : agendas,lapiceros,vasos,gorras,camisas etc.






GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca
Vallexporta
FORTALECEMOS las empresas del Valle del Cauca para la exportación y acompañamos la expansión de sus productos a mercados internacionales
ALIADOS


HUB
¿Te gustaría formar parte del del Valle del Cauca?
¡Únete a nuestra comunidad y lleva tu negocio al siguiente nivel!
ALIADOS

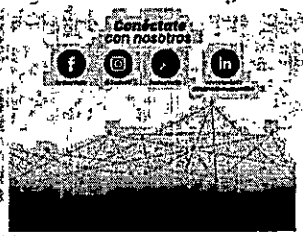

GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca
Fondo
VallelNN
Conéctate con nosotros

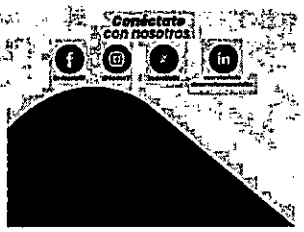

GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

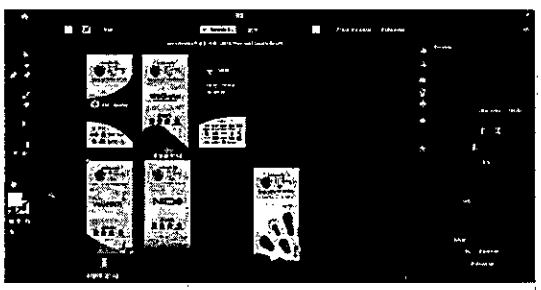

GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca


NIDO


VALLEmplea

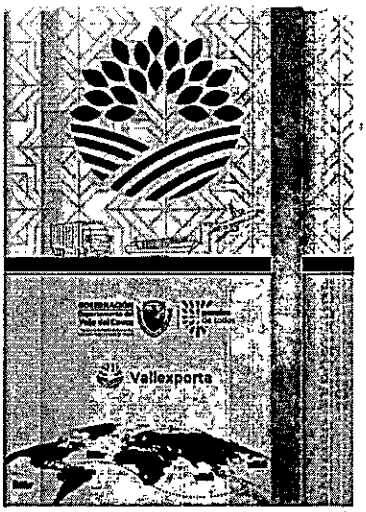

Conéctate con nosotros

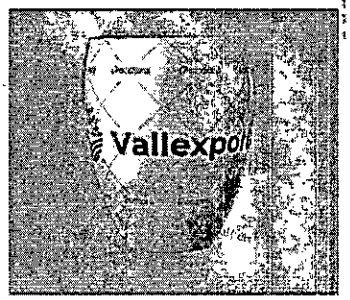

Conéctate con nosotros

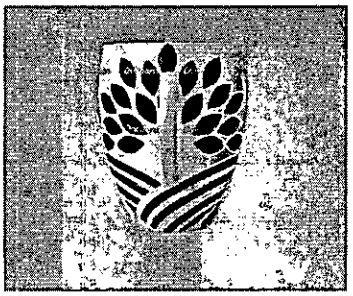


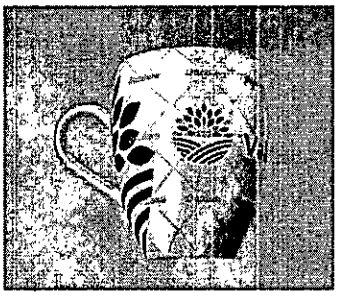

NIDO
Distrito de Innovación e Inteligencia Artificial del Valle del Cauca
NIDO

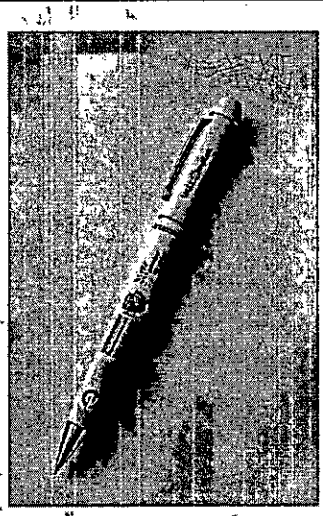

VALLEMPLEA
PROGRAMA
VALLEmplea


Vallexporta


Vallexpo

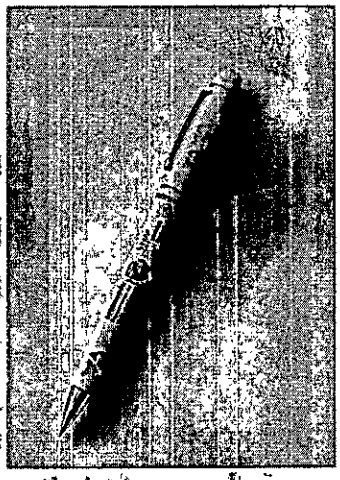




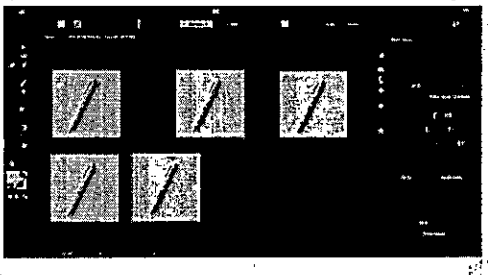




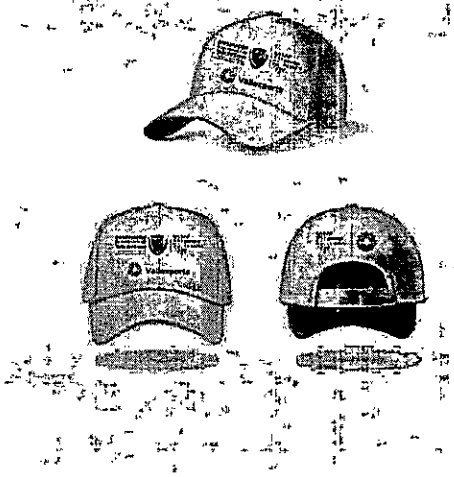






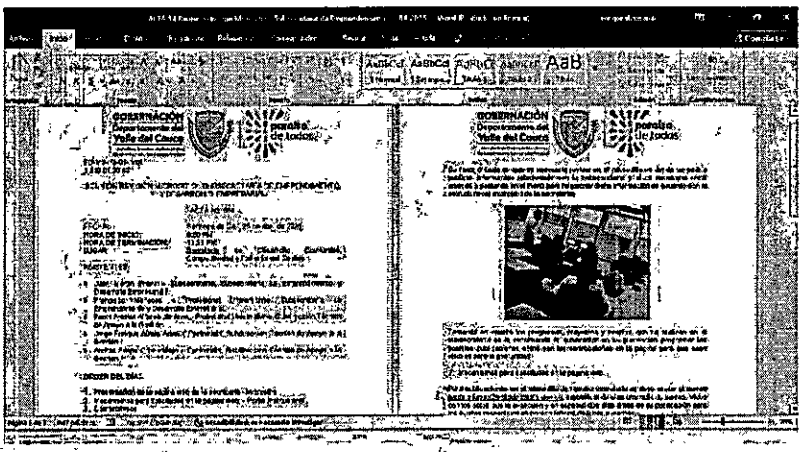






2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

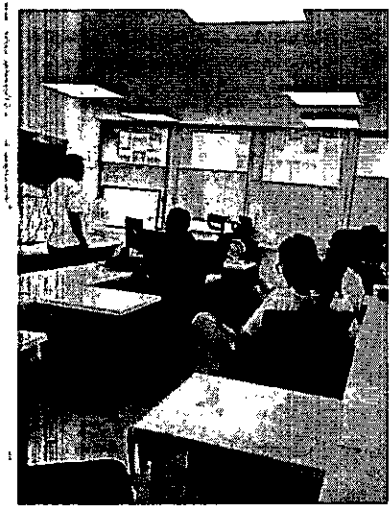
El contratista llevó a cabo el plan de trabajo donde se realizó un documento en conjunto, el área de comunicaciones internas con la administradora del micrositio donde se especifica el procedimiento para solicitar lo que requiera ser publicado en el micrositio igualmente la creación de banner, piezas gráficas, videos, en ese documento se especifican los tiempos de solicitud y para ser publicados esta información, se compartió al subdirector técnico para la revisión, aprobación o modificación del documento además de socializarlos con los sub-secretarios de Internacionalización, emprendimiento y el asignado por la subsecretaria de competitividad con esta iniciativa tratamos de dar un orden para los procesos de publicación en el micrositio y portal institucional, el cual ellos puedan contar con esta herramienta y así poder optimizar los tiempos adecuados para la vista de la publicación dirigida a los emprendedores o empresarios interesado por la noticias, pieza gráfica, video de convocatorias abiertas y puedan participar de ellas, se tiene en cuenta las directrices de la entidad para que pueda cumplir con todos los estándares que tiene a cargo la secretaria de desarrollo económico, competitividad y Fomento del Empleo.









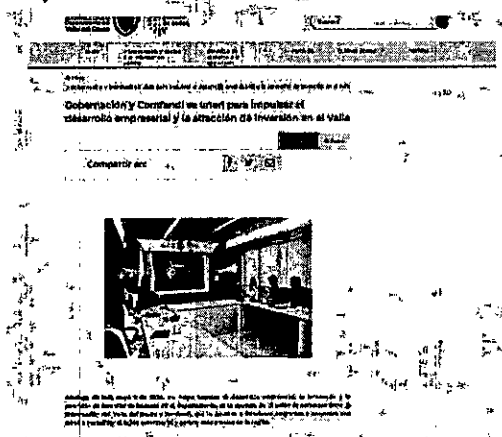


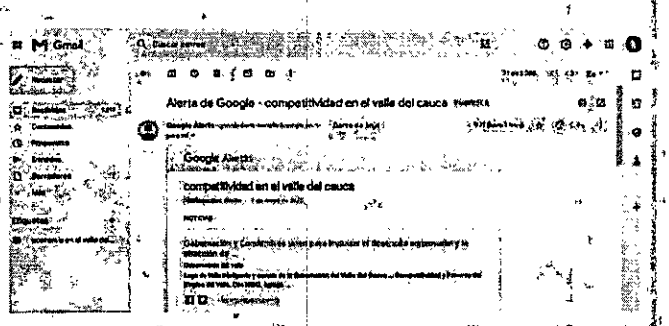




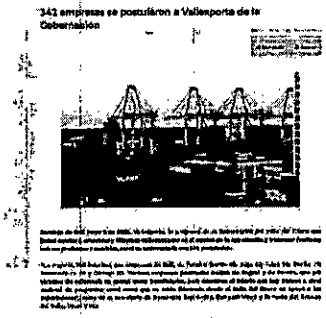
3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias; eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

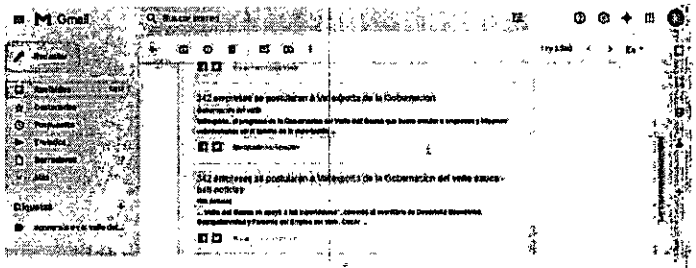
El contratista llevó a cabo una filtración por medio de google ads, y como medio de transporte de comunicación efectiva se usa el correo electronico,se tendra relacionamiento con medios de la región que contribuyan a la visibilidad de la secretaria y sus programas,enfocados a que puedan ser parte de la comunidad en redes sociales relacionado con noticias,convocatorias y logros que la secretaria a tenido en este año lectivo,tambien se actualizo las carteleras institucionales mensuales que el area de comunicaciones centrales de la gobernación comparte para cambiarlas e invitar a los contratista y usuarios poder estar al dia en las noticias que la gobernación a través de sus dependencias y programas sacan para beneficio de toda la comunidad emprendedora.




Alerta de Google - competitividad en el valle del cauca
Google Alerts
competitividad en el valle del cauca

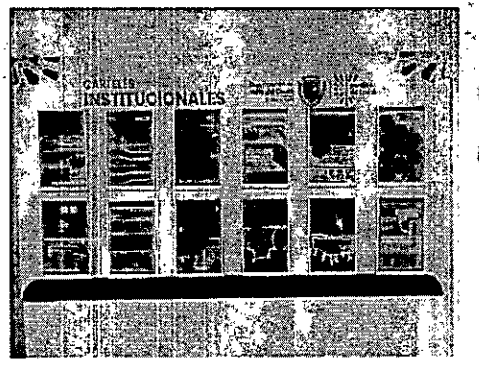



342 empresas se postularon a Vallexporta de la Gobernación


342 empresas se postularon a Vallexporta de la Gobernación del valle cauca






CARTELES
INSTITUCIONALES

4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad

El contratista estara pendiente de redactar boletines de prensa,noticias de contenidos comunicativos y diferentes canales de comunicación donde hace presencia la secretaria de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo,teniendo muy en cuenta los lineamiento de la entidad y estándares de presentación,se compartio las noticias de valor en el grupo de whastapp como medio comunicativo para la debda divulgación de estas.

5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

El contratista estuvo atento a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato el cual está abierta a cualquier solicitud que se requiera en el instante, hasta el momento no se ha recibido información para proceder para el cargue en el repositorio de la dependencia.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

El contratista estuvo atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas para dar cumplimiento a las actividades consignadas dentro del contrato de prestación de servicios en la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento en el Empleo de la Gobernación del Valle.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 9.000.000 |
| Valor ejecutado | $ 9.000.000 |
| Valor no ejecutado: | $0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100% |

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 9.000.000 |
| Anticipo: | $0 |
| Amortización anticipo: | $0 |
| Pago anticipado: | $0 |
| Pagos parciales | $6.000.000 |
| Interés moratorio: | $0 |
| Total pagado: | $6.000.000 |
| Saldo a favor de El Contratista: | $3.000.000 |
| 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 12 días del mes de MAYO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS
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<br><br>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 |