CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8143 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006220 **DE FECHA:**17/05/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085436 **DE FECHA:** 17/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

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 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, ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ portador de la cédula de ciudadanía 1.144.141.220, 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:

1. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Elaborar los informes de gestión ejecutiva realizada por el secretario, en desarrollo de las comisiones que le sean encomendadas por la Gobernadora y apoyar los posteriores trámites. 3. Apoyar el seguimiento de las actividades y tareas asignadas a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Apoyar la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 5. Gestionar oportunamente las comunicaciones, y/o requerimientos allegados a través del correo electrónico del despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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 articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 7. 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. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista realizó la revisión de los documentos del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico

- Oficio de delegación a la reunión ordinaria de Consejo Directivo Invest Pacific
- Oficio de solicitud Delegación a Plenario Ordinario de la Mesa de Participación Efectiva de Victímas
- Oficio de agradecimiento a la por la Invitación a participar en la Asamblea Seccional de la ANDI

- Delegación a la sección Ordinaria del Comité Territorial de Justicia Transicional del Departamento

2. Elaborar los informes de gestión ejecutiva realizada por el secretario, en desarrollo de las comisiones que le sean encomendadas por la Gobernadora y apoyar los posteriores trámites.

- Durante este peíodo la contratista realizó el informe de la Reunión de Articulación con el Banco de Bogota, en donde se Articulo con el Hub de Ecommerce y quedaron de Compromisos para ayudarlos con la convocatoria

3. Apoyar el seguimiento de las actividades y tareas asignadas a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   Durante este período la contratista realizó el seguimiento a las siguientes actividades y tareas:

- Reunión Equipo de Comunicaciones: donde se consignó las estrategias para cada programa y los canales de Difusión.
- Reunion de seguimiento con Karen Andrea Montaño, para organizar fechas de eventos y agenda de Gobernadora y del Secretario Oscar Eduardo Vivas Astudillo.

4. Apoyar la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

   Durante este período la contratista realizó la coordinación de las siguientes mesas de trabajo:

- Reunión con Gremio de los zapateros y con la Secretaria de Desarrollo Económico de Cali
- Almuerzo en Yumbo, con Delegación Alemana para hablar sobre temas de Cooperación Internacional
- Reunión con Equipo de Internacionalización, temas: convocatorias abiertas, estado actual de articulacion con APC.
- Visita al PEC de ciudad Jardin.
- Desayuno Empresarial Aliados Vallemplea en Corpovalle.

5. Gestionar oportunamente las comunicaciones, y/o requerimientos allegados a través del correo electrónico del despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Durante este período la contratista respondió los requerimientos que fueron solicitados por el secretaio de Desarrollo Económico.

6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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 articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

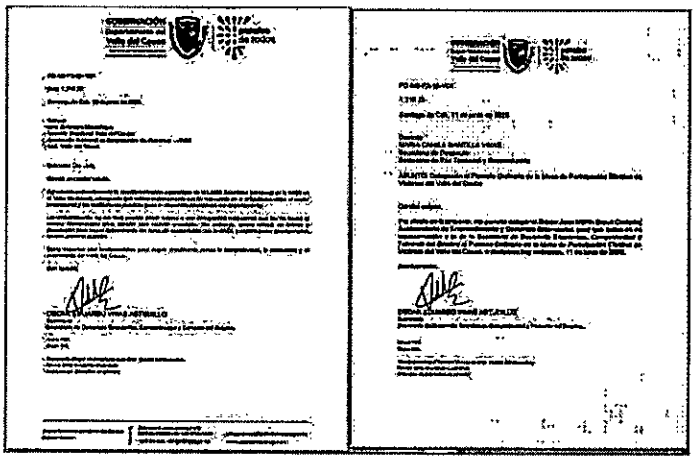
- Durante este período la contratista participó en las Mesas de trabajo del equipo de despacho, para trabajar en tareas y Compromisos Destinados a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

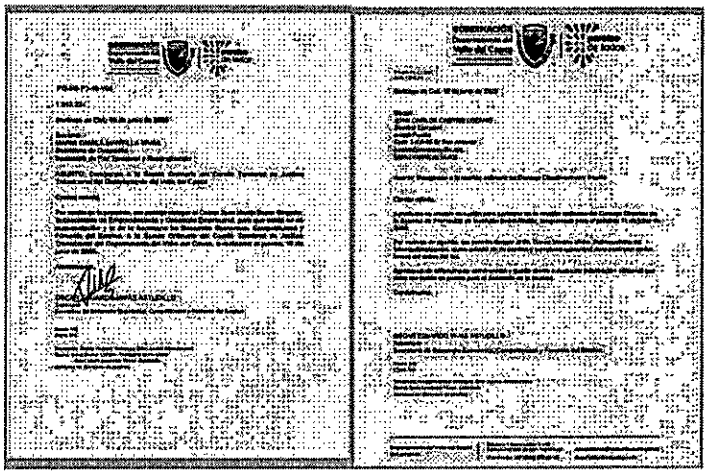
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Durante este período la contratista planeó la agenda del secretario de Desarrollo Económico y Competitividad

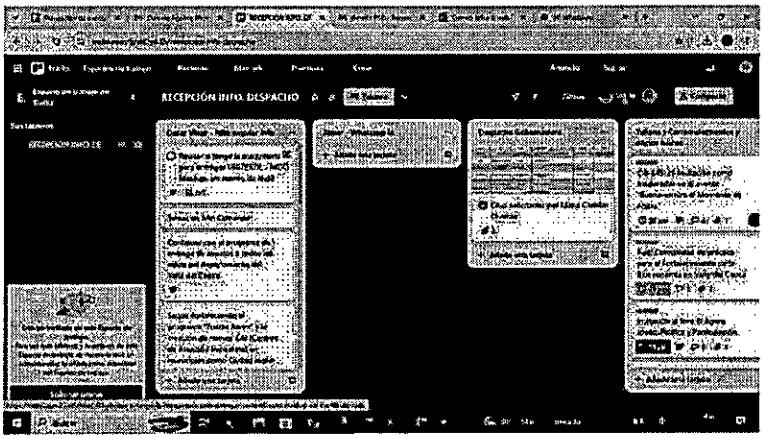
- Durante este período la contratista coordinó el transporte para el secretario y para el equipo de trabajo que lo requería.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS: DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2



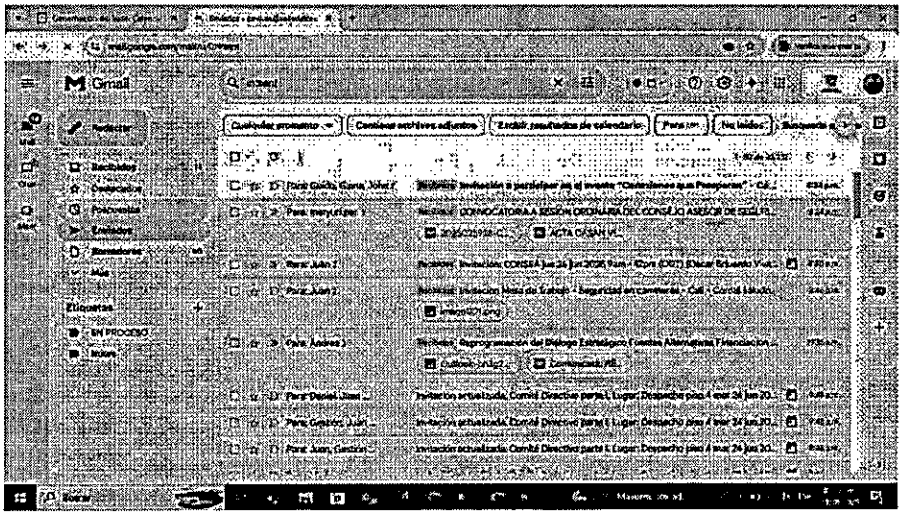
ACTIVIDADES 3



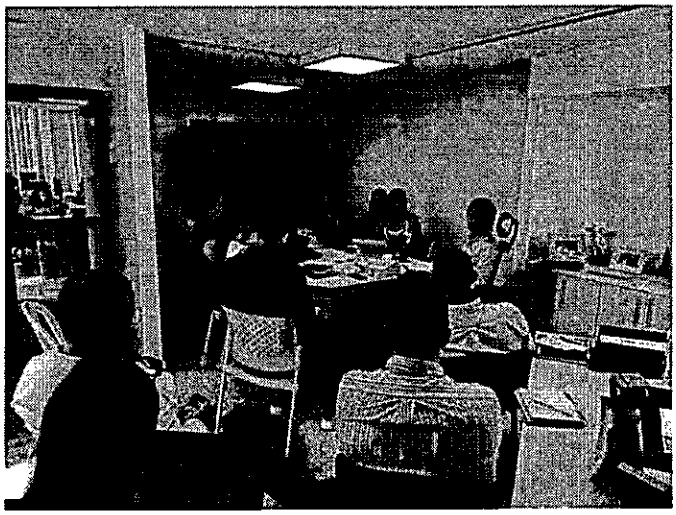
ACTIVIDADES 4



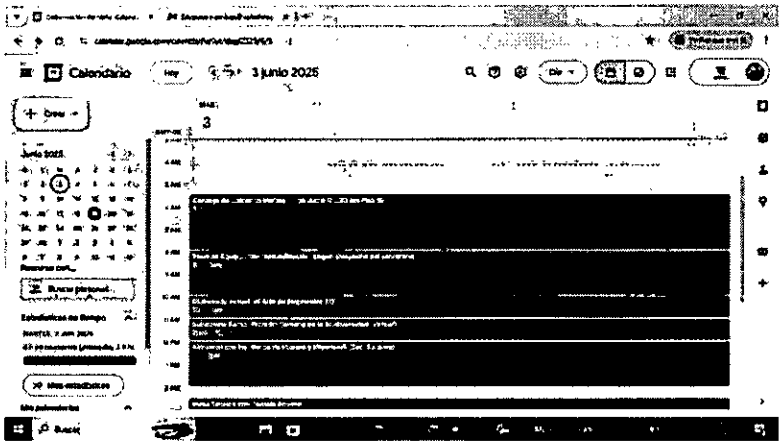
ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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 20 días del mes de JUNIO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargaria en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ
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 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

