CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17732 **FECHA:** 25/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ISABEL CRISTINA DIAZ APONZA

VALOR: ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.550.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006690 **DE FECHA:**14/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600096269 **DE FECHA:** 25/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL 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 JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ISABEL CRISTINA DIAZ APONZA portador de la cédula de ciudadanía 66.834.347, 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- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA. 2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo. 4- 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 participar 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. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 6. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

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

1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

El contratista apoyo en el fortalecimiento de las acciones requeridas para el desarrollo de los eventos relacionados a la iniciativa NIDO, el cual tiene como objetivo fortalecer el ecosistema emprendedor en el Valle del Cauca y Cali.
Durante la preparacion el contratista realizo las siguientes actividades.

- Acompañamiento en la planificación de eventos: Se apoyó en la estructuración de agendas, definición de actividades y diseño de la logística necesaria para cada uno de los eventos programados.
- Coordinación con actores del ecosistema emprendedor: Se facilitó la articulación con instituciones, aliados estratégicos, conferencistas y emprendedores, garantizando su adecuada participación en los espacios de NIDO.
- Apoyo logístico y operativo: Se contribuyó a la preparación de espacios, gestión de recursos, inscripción de participantes y verificación de los requerimientos técnicos para el desarrollo de los eventos.
- Seguimiento a la ejecución de las actividades: Se realizó acompañamiento durante los eventos para asegurar el cumplimiento de las agendas, la calidad de las intervenciones y la correcta atención a los participantes.
- Fortalecimiento de procesos internos: Se brindó apoyo en la mejora de procedimientos relacionados con la preparación y gestión de los eventos, optimizando tiempos y tareas.

2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante el periodo de ejecución, el contratista desarrollo las siguientes acciones:

- Acompañamiento en la organización y planificación: Se brindó apoyo en la estructuración de actividades y necesidades operativas que permitieran el adecuado desarrollo de la iniciativa.
- Articulación con actores del ecosistema emprendedor: Se apoyó en la coordinación con aliados, instituciones y participantes clave para garantizar la alineación de objetivos y la correcta ejecución de las acciones previstas.
- Fortalecimiento de procesos internos: Se contribuyó al ajuste y mejora de procedimientos asociados a NIDO, orientados al aumento de eficiencia y claridad en las actividades realizadas.
- Apoyo en la implementación de actividades: Se participó en las acciones dirigidas a emprendedores, brindando acompañamiento y soporte logístico según los requerimientos del proceso.
- Revisión y seguimiento de avances: Se apoyó en el monitoreo de las etapas previstas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la iniciativa.

3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

El contratista apoyo desde su perfil profesional en la planeación de los meetups desarrollados en el marco de la iniciativa **NIDO**, orientados a generar espacios de interacción que permitan conocer, conectar y articular a emprendedores y actores del ecosistema económico del Valle del Cauca y Cali.
Como parte del proceso de planeación de los eventos, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Definición de lineamientos del evento: Se apoyó en la estructuración de los objetivos, temáticas y perfil de los participantes para cada evento.
- Coordinación con actores del ecosistema: Se facilitó la articulación con emprendedores, instituciones aliadas, expertos y demás actores clave, asegurando su participación en los espacios.
- Apoyo en la organización logística: Se contribuyó a la identificación de lugares, requerimientos técnicos, horarios y recursos necesarios para la realización de los meetups.
- Estructuración de la agenda de actividades: Se apoyó en la elaboración de la programación, tiempos de intervención y dinámicas de interacción entre los asistentes.
- Revisión y seguimiento previo al evento: Se verificaron avances, se ajustaron detalles operativos y se brindó acompañamiento para garantizar la adecuada preparación de cada encuentro.

El contratista apoyo desde su perfil profesional en el acompañamiento a la toma de comunas para la facil inscripcion de los diferentes emprendedores en el fondo de valle inn, incentivando el enrequecimiento de conocimientos y capacitacion de los diferentes interesados proyectando una formalizacion de sus negocios.
Durante las jornadas desarrolladas en las diferentes comunas, realicé las siguientes acciones:

- Acompañamiento en la inscripción al Fondo Valle INN:
  Brindé orientación personalizada para que los emprendedores pudieran realizar su proceso de inscripción de manera ágil y sencilla, resolviendo inquietudes y guiando el diligenciamiento de la información solicitada.
- Socialización de los beneficios del programa:
  Presenté los objetivos, requisitos y beneficios del Fondo Valle INN, asegurando que los interesados comprendieran las oportunidades que ofrece el programa para el fortalecimiento de sus negocios.
- Fortalecimiento de conocimientos y capacitación básica:
  Se incentivó el aprendizaje en temas fundamentales del emprendimiento, la organización empresarial y la importancia de la formación continua para el crecimiento de sus iniciativas económicas.
- Promoción de la proyección hacia la formalización:

Se orientó a los emprendedores sobre la relevancia de formalizar sus unidades productivas y los beneficios que esto representa para la sostenibilidad, acceso a mercados y participación en futuras convocatorias.

El acompañamiento permitió:

- Facilitar el acceso a la convocatoria del Fondo Valle INN a emprendedores de diversas comunas.
- Incrementar la comprensión sobre los procesos de inscripción y los beneficios del programa.
- Potenciar las capacidades y conocimientos de los emprendedores mediante orientación y capacitación básica.
- Motivar a los participantes a proyectar la formalización de sus negocios como un paso clave para su crecimiento.

La participación en la estrategia de Toma de Comunas fortaleció el acercamiento institucional con los emprendedores del territorio. A través del acompañamiento profesional brindado, se logró facilitar su inscripción al Fondo Valle INN y promover una visión de crecimiento basada en la formación, el fortalecimiento empresarial y la formalización. Esta labor contribuye al desarrollo del ecosistema emprendedor y al impulso de iniciativas económicas sostenibles en las comunidades visitadas.

4- 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 participar 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.

El contratista participo en la capacitación de inducción y reinducción M2-P2, orientada al uso de lenguaje claro en la comunicación interna y externa de la entidad. A traves del siguiente enlace: https://meet.google.com/add-hfiz-yog. Durante la cual se desarrollaron los siguientes aspectos:

- Presentación del módulo M2-P2: Introducción a los lineamientos institucionales relacionados con la inducción y reinducción.
- Fundamentos del lenguaje claro: Explicación de conceptos, principios y buenas prácticas para producir comunicaciones más comprensibles y accesibles.
- Ejercicios prácticos: Desarrollo de ejemplos y actividades que permitieron identificar oportunidades de mejora en la redacción de documentos institucionales.
- Aplicación en el contexto institucional: Orientación sobre cómo aplicar el lenguaje claro en informes, comunicaciones oficiales, correos y documentos de uso frecuente.
- Resolución de dudas: Espacio de interacción para aclarar inquietudes y profundizar en los lineamientos del módulo.

El contratista asistio a la invitacion de la secretaria de desarrollo economico competitividad y fomento

del empleo a la noche HUB de Ecommerce 2025, para conocer los resultados del HUB, participar en actividades de networking y acompañar el reconocimiento a los mentores del ecosistema.

La actividad estuvo orientada a la socialización de los avances del HUB, la articulación entre actores del ecosistema y el reconocimiento a los mentores que han contribuido al fortalecimiento del comercio electrónico en el territorio.

En este encuentro se desarrollaron los siguientes momentos:

- Presentación de Resultados del HUB de Ecommerce 2025:
  Se socializaron los logros alcanzados, indicadores de impacto, avances en la formación de emprendedores y fortalecimiento de capacidades digitales.
- Actividades de Networking:
  Se generaron espacios de interacción entre emprendedores, mentores, aliados estratégicos y representantes institucionales, fomentando la creación de nuevas conexiones y oportunidades de colaboración.
- Reconocimiento a los Mentores del Ecosistema:
  Se realizó un acto formal de agradecimiento y exaltación a los mentores que han acompañado los procesos de crecimiento de los participantes del HUB, destacando su aporte al desarrollo empresarial y digital.

El evento permitió:

- Conocer de primera mano los avances del HUB y las estrategias implementadas durante el año.
- Identificar nuevas oportunidades de articulación con actores del ecosistema digital.
- Fortalecer el relacionamiento institucional y la participación en iniciativas orientadas al desarrollo empresarial.
- Reconocer el papel fundamental de la mentoría en los procesos de crecimiento de los emprendedores.

La participación en la Noche HUB de Ecommerce 2025 fue altamente enriquecedora, dado que permitió comprender los resultados del programa, fortalecer redes de contacto y acompañar el reconocimiento a quienes impulsan el desarrollo del ecosistema digital. Esta experiencia contribuye al fortalecimiento institucional y al apoyo continuo a iniciativas de innovación y transformación digital en el territorio.

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

El contratista cumplio con los requerimientos y acciones sugeridas por el supervisor para el correcto desarrollo de las actividades

6- Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

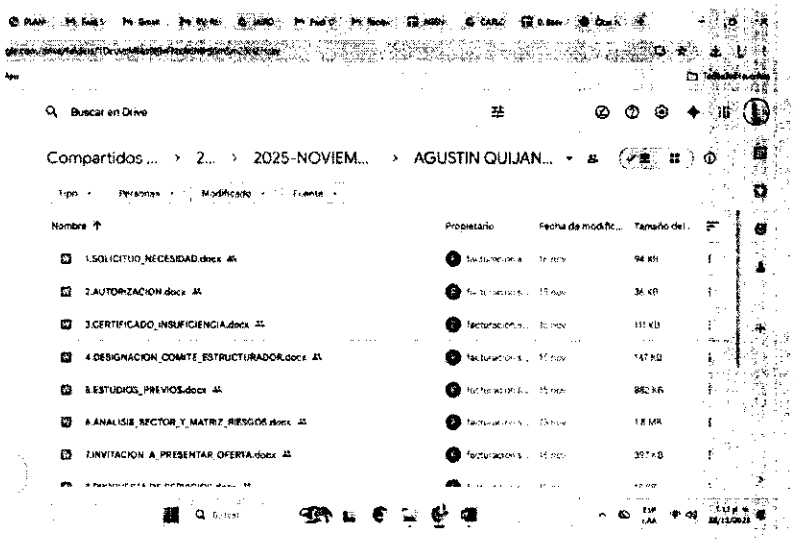
El contratista hizo parte de las reuniones preliminares de los equipos de trabajo de la Secretaría, con el fin de aportar a la correcta planeación y organización de las acciones necesarias para cumplir con todos los lineamientos establecidos para la visita del ICONTEC en el marco de la Auditoría de Renovación y Ampliación N.° 3.
Durante el periodo el contratista desarrollo las siguientes acciones:

- Asistencia a reuniones técnicas de coordinación: Se participó en los encuentros convocados por los equipos responsables para revisar los requerimientos del ICONTEC y las condiciones de la auditoría.
- Revisión de lineamientos y normativa aplicable: Se analizaron los criterios de evaluación y los estándares exigidos para la auditoría, identificando las acciones prioritarias a ejecutar.
- Articulación con áreas involucradas: Se apoyó en la coordinación entre los diferentes equipos de la Secretaría para asegurar una preparación integral y coherente con los lineamientos establecidos.
- Identificación de gaps y oportunidades de mejora: Se contribuyó a la detección de aspectos críticos que debían ser ajustados o fortalecidos previo a la visita del organismo certificador.
- Seguimiento a compromisos y actividades: Se realizó monitoreo del cumplimiento de las actividades asignadas durante las reuniones, con el fin de avanzar oportunamente en la preparación de la auditoría.

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



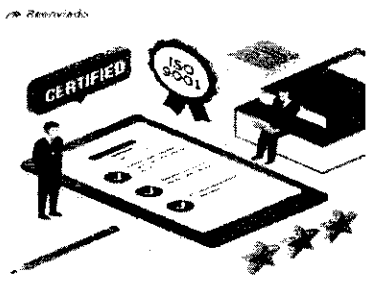
ACTIVIDADES 3





Santiago de Cali, diciembre 3 de 2025. La Gobernación del Valle del Cauca acelanta una gran gira territorial en las comunas de Cali **con el objetivo de acercar la oferta de la convocatoria Valle INN a los emprendedores y pequeños negocios de todos los sectores productivos.** Esta jornada busca facilitar la inscripción de quienes deseen fortalecer sus iniciativas.

ACTIVIDADES 4



INVITACIÓN ESPECIAL
La Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo invita cordialmente a todos los colaboradores al proceso de inducción y reinducción institucional M2-P2 - Lenguaje Claro.
Fecha: Jueves, 20 de noviembre
Hora: 10:30 a.m. – 12:00 m.
Modalidad: Virtual
Enlace para unirse a la reunión:
https://meet.google.com/ard-khz-yog



WhatsApp Image 2025-12-03 at 10.27.12 AM.jpeg
JPEG • 254 kB

Cordial saludo.

Desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo extendemos una cordial invitación a la Noche HUB de Ecommerce 2025, un espacio para conocer los resultados del Hub, participar en actividades de networking y acompañar el reconocimiento a los mentores del ecosistema.

Fecha: 5 de diciembre de 2025
Hora: 5:00 p.m.
Lugar: Zonamerica (Lobby), Calle 36 # 128-321, Vía Cali – Jamundí
Entrada gratuita

ACTIVIDADES 6



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 11.550.000
Valor ejecutado	$ 11.550.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 11.550.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0

Pago anticipado: $0
Pagos parciales $
Interés moratorio: $0
Total pagado: $
Saldo a favor de El Contratista: $11.550.000
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 15 días del mes de Diciembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Isabel Cristina Diaz A.

ISABEL CRISTINA DIAZ APONZA
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