CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-1348 **FECHA:** 15/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: NANCY LOAIZA VELEZ

VALOR: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006845 **DE FECHA:**06/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100117 **DE FECHA:** 15/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificado con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, NANCY LOAIZA VELEZ portador de la cédula de ciudadanía 38.870.430, 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.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2 brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. 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. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado. 9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 10. 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. 10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 11. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una

publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
Durante la ejecución del contrato, la contratista brindó apoyo permanente a la gestión administrativa y operativa del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI Buga, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los procesos internos y al cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría.

.En el marco de esta actividad y durante la ejecución del contrato , la contratista brindó atención directa a diez (10) emprendedores en los municipios de Buga, contribuyendo a su vinculación con la oferta institucional y a la identificación de necesidades de fortalecimiento empresarial.

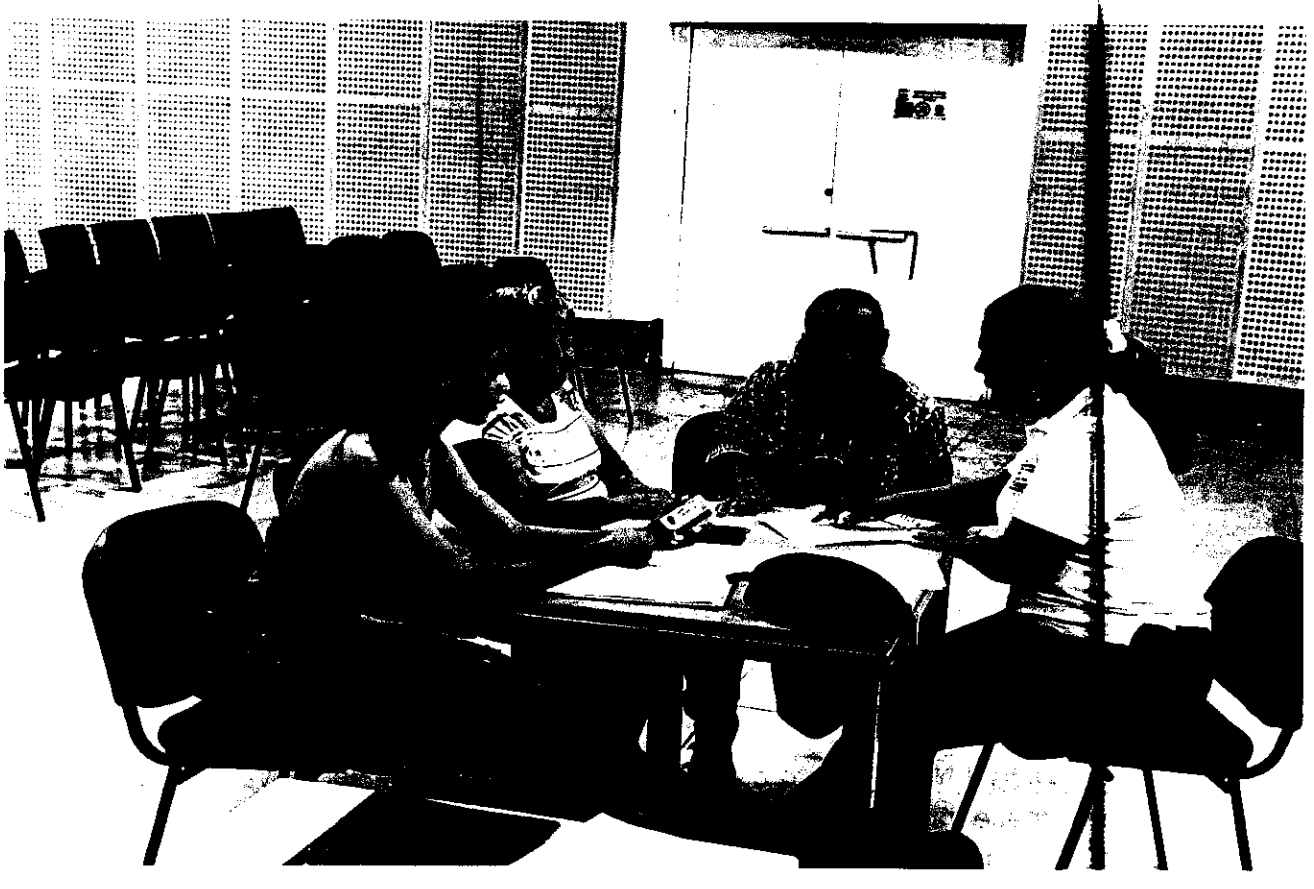


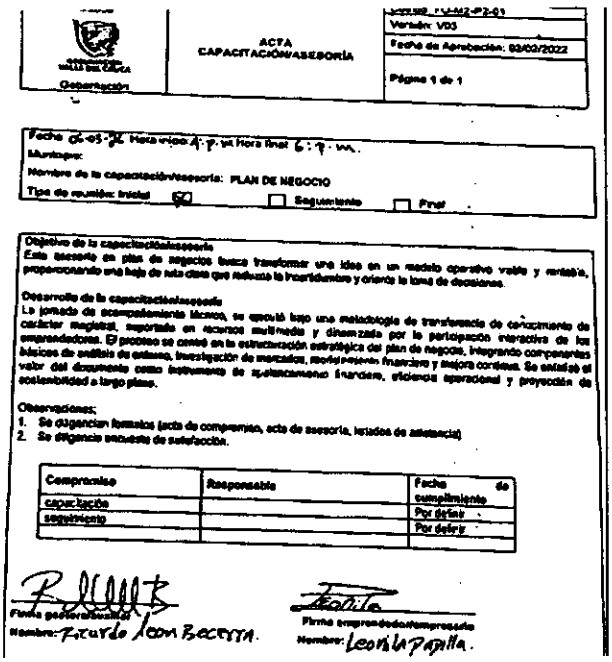
EVIDENCIA ACTIVIDAD No 1 apoyo a la gestión administrativa y operativa del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI Buga

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

Durante el desarrollo del contrato, la contratista realizó actividades de socialización y difusión de la oferta institucional, brindando información sobre el programa Valle INN+, sus líneas de apoyo, requisitos, criterios de participación, ruta de atención y demás programas de fortalecimiento empresarial liderados por la Secretaría.

Como resultado de esta gestión , la contratista brindó atención técnica e información especializada a veinte (20) emprendedores de los municipios de Restrepo, Yotoco, Calima Darién y Buga, facilitando el acceso a los programas institucionales y promoviendo la articulación con las diferentes estrategias de apoyo al emprendimiento.





ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Versión: V03

Fecha de Aprobación: 02/02/2022

Página 1 de 1

Fecha 06-05-22 Hora inicio 4:30 pm Hora final 6:30 pm.

Municipio:

Nombre de la capacitación/asesoría: PLAN DE NEGOCIO

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Esta asesoría en plan de negocios busca transformar una idea en un modelo operativo viable y rentable, proporcionando una hoja de ruta clara que reduzca la incertidumbre y oriente la toma de decisiones.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La jornada de acompañamiento técnico, se apoyó bajo una metodología de transferencia de conocimiento de carácter magistral, soportada en recursos multimedia y dinamizada por la participación interactiva de los emprendedores. El proceso se centró en la estructuración estratégica del plan de negocios, integrando componentes básicos de análisis de entorno, investigación de mercados, modelo de negocio financiero y matriz canvas. Se entabló el valor del documento como instrumento de apalancamiento financiero, eficiencia operacional y proyección de sostenibilidad a largo plazo.

Observaciones:

1. Se dejaron formatos (acta de compromiso, acta de asesoría, listados de asistencia)
2. Se diligencia encuesta de satisfacción.

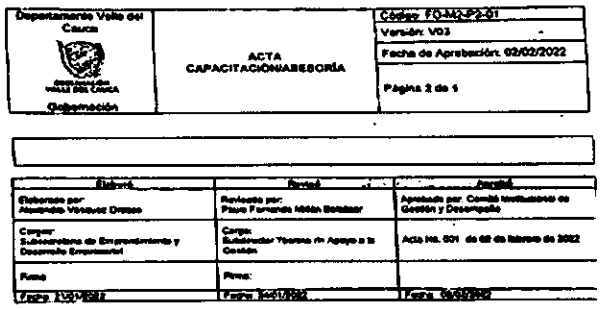
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
capacitación		Por definir
seguimiento		Por definir

Firma gestor/facilitador

Nombre: Ricardo Leon Becerra.

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Leonilo Padilla.



ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01

Versión: V03

Fecha de Aprobación: 02/02/2022

Página 2 de 1

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alejandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paula Fernanda Nieto Bolaños	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subsecretaria Técnica de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma	Firma:	
Fecha: 2/02/2022	Fecha: 2/02/2022	Fecha: 02/02/2022

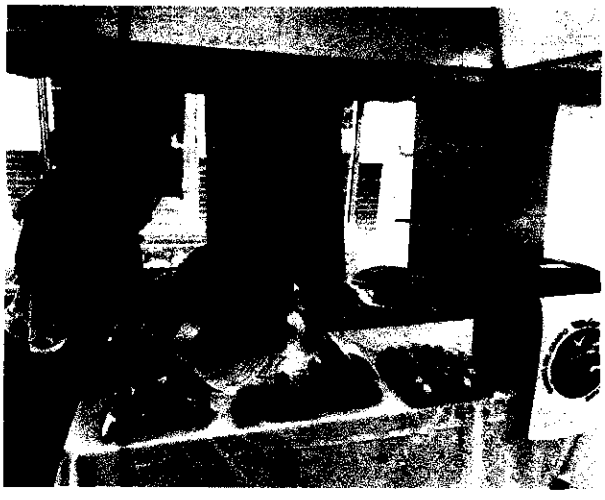
EVIDENCIA ACTIVIDAD 2: Atención técnica y detallada programa Valle INN

3.Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista durante el desarrolló del contrato desarrollo actividades de orientación, acompañamiento y fortalecimiento empresarial a través de asesorías individuales, jornadas de caracterización, capacitaciones y procesos de diagnóstico empresarial.

La contratista brindó apoyo a los gestores del CDEI (Sandra Iosada-Ricardo Becerra) en actividades de asesoría, caracterización y capacitación dirigidas a emprendedores y microempresarios de los municipios de Buga, Yotoco, Restrepo y Calima El Darién.

Durante la ejecución contractual la contratista , orientó y acompañó a un total de cincuenta (50) emprendedores y microempresarios, quienes recibieron información sobre la ruta de emprendimiento, fortalecimiento empresarial, finanzas básicas, oferta institucional, formalización, marketing y oportunidades de crecimiento empresarial.

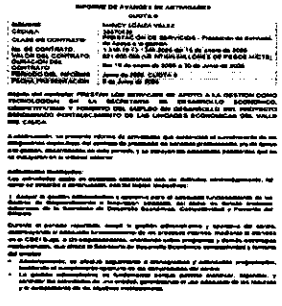


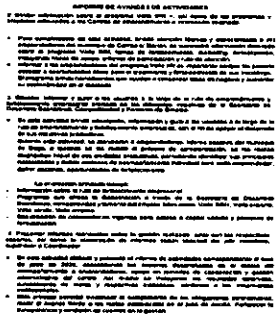


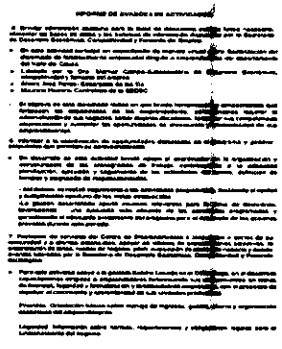
EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 3 Atención e información sobre el programa Valle Inn a emprendedores del departamento del Valle del Cauca

4.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración y presentación oportuna de los seis (6) informes mensuales correspondientes al periodo contractual, incluyendo los respectivos soportes, evidencias y resultados de las actividades desarrolladas.







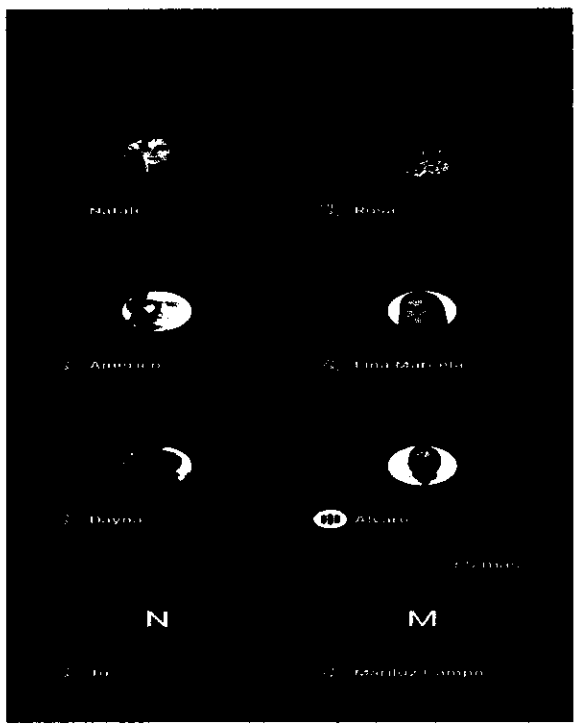
EVIDENCIAS ACTIVIDAD No 4 Informe actividades contractuales contrato 2026

5. 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.

Durante la ejecución del contrato, la contratista participó activamente en reuniones presenciales y virtuales, jornadas de capacitación institucional y espacios de formación relacionados con asistencia técnica a emprendedores, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, finanzas, mercadeo, habilidades blandas, atención al ciudadano, facturación electrónica, fortalecimiento empresarial y lineamientos para el cargue de información institucional.

Asimismo, la contratista apoyó la actualización de bases de datos, organización de información en plataformas institucionales y consolidación de información requerida para el seguimiento de la ruta de atención a emprendedores, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación, seguimiento y toma de decisiones.





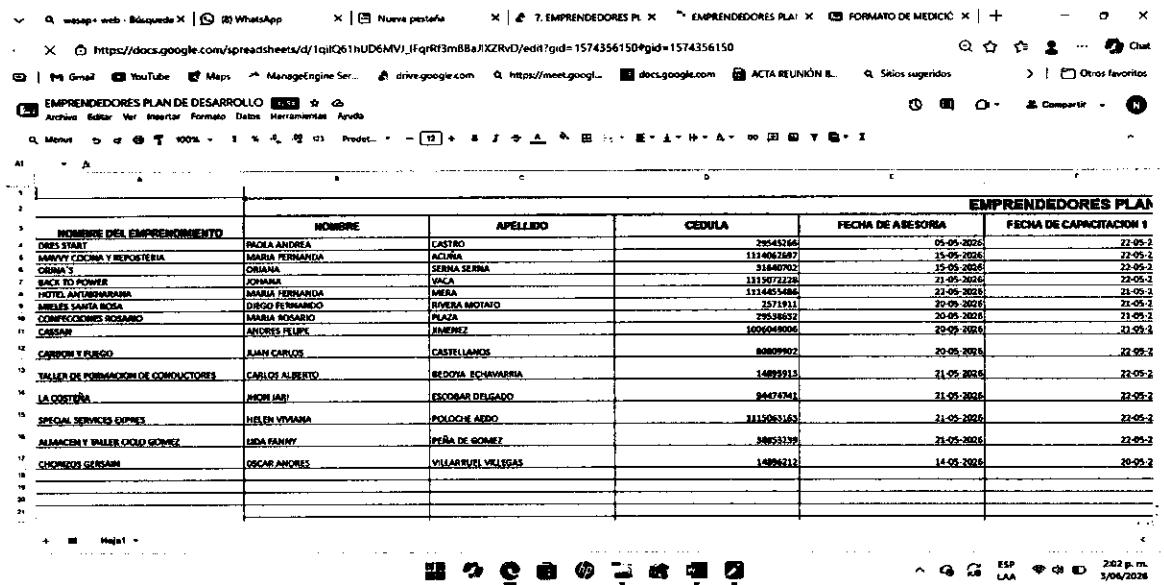
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M9-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	COEI- BUGA					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 am	HORA DE TERMINACIÓN:				CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Coordinador y Equipo COEI					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Plan de trabajo.					FECHA: 16-01-2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Nancy Loaiza V.	Auxiliar	38870436	3185685841	nanloaiza76@hotmail	
2		Ricardo Jean Becerra	Gestor Profesional	14889341	3165549842		
3		Saulabaca Vargas Cortes		38826484	3218988625	saulabaca.sandra@gmail.com	
4		WALTER BETANCOURT F.	GESTOR.	14889.065	3154929A	walterbetancourt@gmail.com	
5		JOSE GIRALDO OSORIO	AUXILIAR/ADM	94393510	3106101008	josegiraldoosorio@gmail.com	JOSE GIRALDO
6		John Breiner Jaime	Gestor	1.114.453458	3166236407	chacha.jaime@gmail.com	
7		Harold Suarez	Coordinador	14896390	3156169178	hosuarez74@gmail.com	
8							

EVIDENCIA ACTIVIDAD 5: Participación Reunión y Capacitación Virtual

6.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

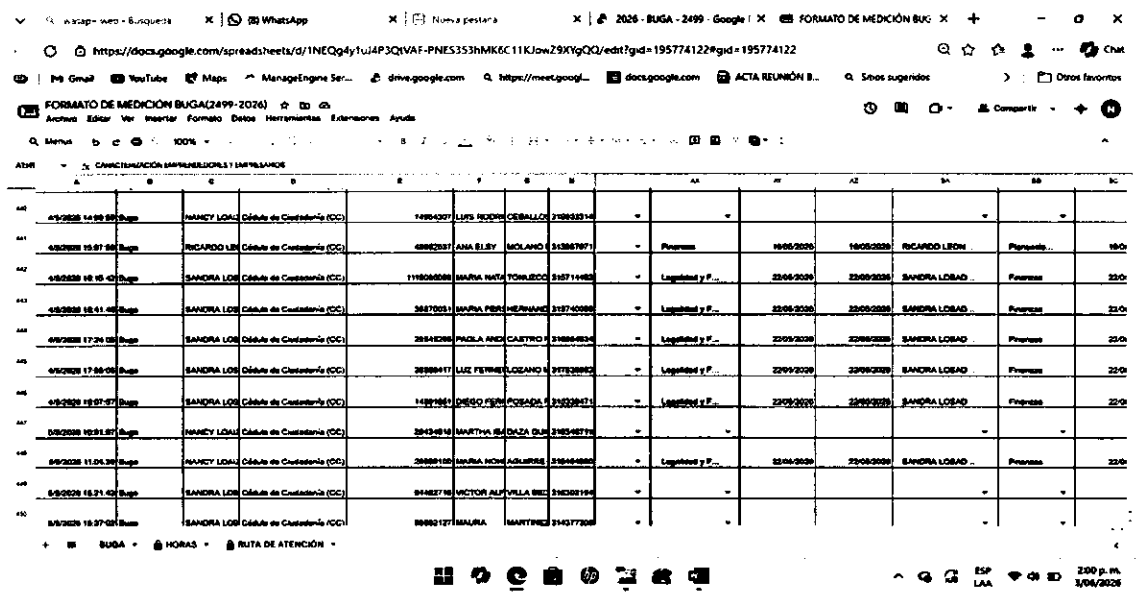
Durante el período de ejecución del contrato , la contratista brindó apoyo permanente al coordinador en la organización, estructuración y seguimiento de los cronogramas de trabajo del centro, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación y coordinación de las actividades programadas.
Asimismo, realizó seguimiento continuo a las actividades establecidas en los cronogramas, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y el avance de las metas propuestas.



EMPRENDEDORES PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL EMPRENDIMIENTO	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	FECHA DE ASESORIA	FECHA DE CAPACITACION 1
DRES START	PAOLA ANDREA	CASTRO	29545266	05-05-2026	22-05-2
MAMYY COCINA Y REPOSTERIA	MARIA FERNANDA	ACUÑA	1314067687	15-05-2026	22-05-2
ORINA 3	ORIANA	SERNA SERNA	31840702	15-05-2026	22-05-2
BACK TO POWER	JOHANA	VACA	1315077228	21-05-2026	22-05-2
HOTEL ANTARKARANA	MARIA FERNANDA	MERA	1314455486	22-05-2026	21-05-2
MIELES SANTA ROSA	DIEGO FERNANDO	RIVERA MOTATO	2571911	20-05-2026	21-05-2
CONFECCIONES ROSARIO	MARIA ROSARIO	PLAZA	29538652	20-05-2026	21-05-2
CASSAR	ANDRES FELIPE	JIMENEZ	1006048006	20-05-2026	21-05-2
CARBON Y FUEGO	JUAN CARLOS	CASTELLANOS	80809907	20-05-2026	22-05-2
TALLER DE FORMACION DE CONDUCTORES	CARLOS ALBERTO	BEDOYA ECHAVARRIA	14895913	21-05-2026	22-05-2
LA COSTEÑA	JHOMARY	ESCOBAR DELGADO	94474741	21-05-2026	22-05-2
SPECIAL SERVICES EXPRES	HELEN VIVIANA	POLOCHE AEDO	1115083163	21-05-2026	22-05-2
ALMACEN Y TALLER OCLO GOMEZ	LIDA FANNY	PEÑA DE GOMEZ	38853199	21-05-2026	22-05-2
CHORIZOS GERSAIN	OSCAR ANDRES	VILLARRUEL VILLEGAS	14896212	14-05-2026	20-05-2

EMPRENDEDORES PLAN DE DESARROLLO.xlsx - Hojas de cálculo de Google



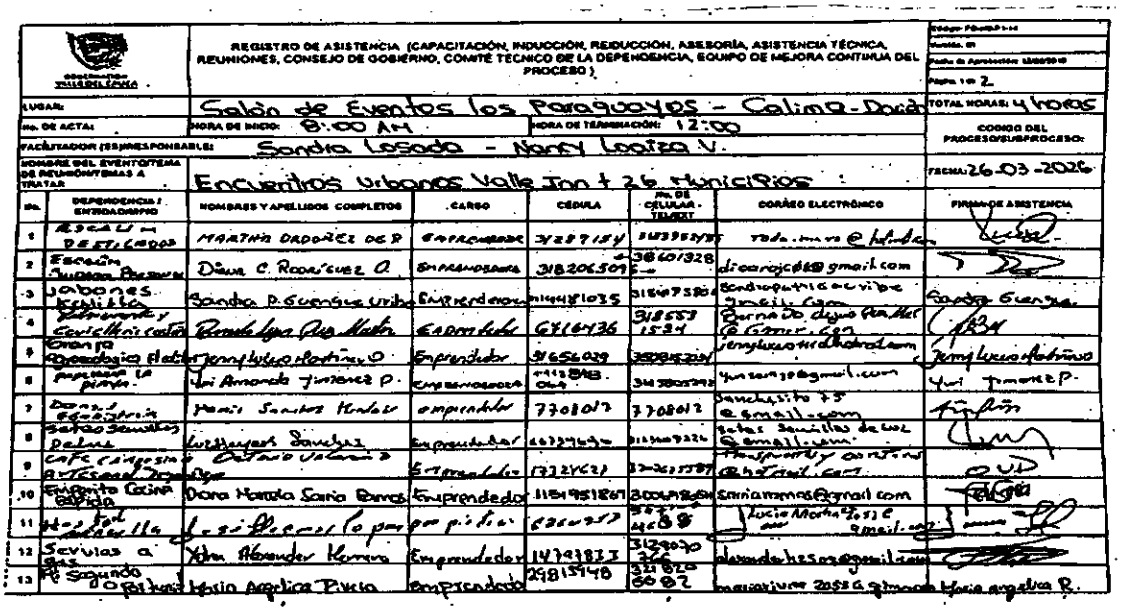
FORMATO DE MEDICIÓN BUGA(2499-2026)

EVIDENCIA ACTIVIDAD 6 Organización y estructuración de los formatos digitales

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista durante el período de ejecución del contrato, brindó apoyo en la promoción y difusión de los servicios ofrecidos por el Centro de Emprendimiento e Innovación, orientando a emprendedores, empresarios, sobre los programas de fortalecimiento empresarial (Valle Inn) y de las oportunidades de capacitación contribuyendo a la logística, organización y atención de los participantes , actividades lideradas por la secretaria de Desarrollo economico , competividad y fomento empleo , realizadas en el departamento del Valle del Cauca.





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Salón de Eventos los Paraguayos - Calima - Darién — TOTAL HORAS: 4 horas

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 8:00 AM — HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 — CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE(S): Sandra Losada - Nancy Loaiza V.

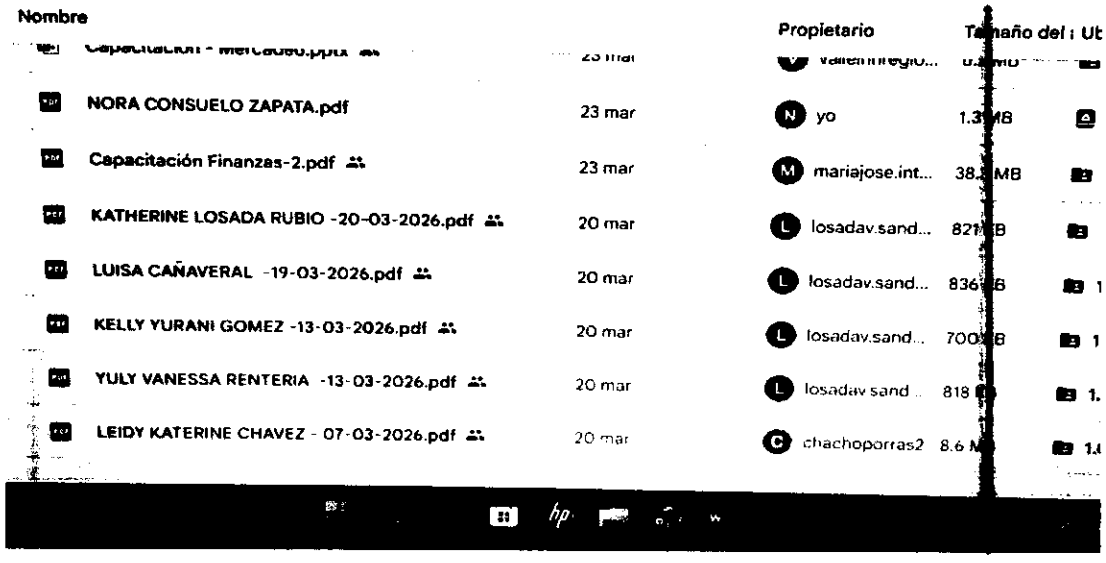
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Encuentros Urbanos Valle Jun + 26 municipios — FECHA: 26-03-2026

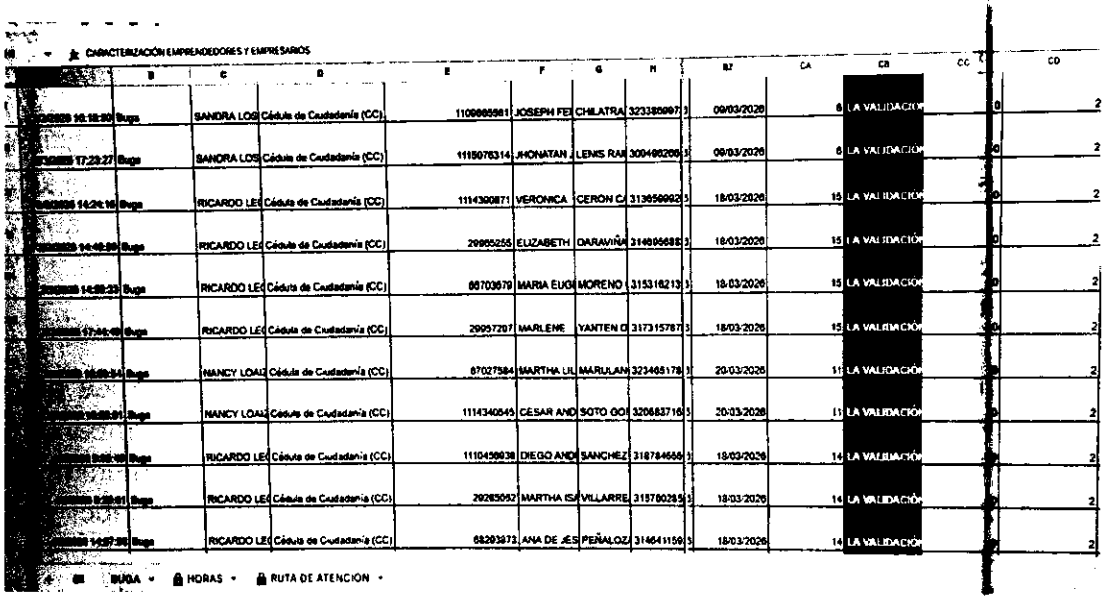
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/DISPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	RESCATE DESTILADOS	MARTHA ORDOÑEZ DE P	EMPRENDEDOR	31289154	3113951787	todo.inox@hotmail.com	
2	Escuela Industrial Darién	Dina C. Rodríguez A.	Emprendedora	31820650	3160132	dinarojo689@gmail.com	
3	Jabones Artesanales	Sandra P. Cuenca Uribe	Emprendedora	1144481035	3154675	Sandrapatricia.cu@hotmail.com	
4	Almendra y Chocolate Cacao	Ronald Lopez Alegria	Emprendedor	6316436	318553 1524	Ronaldo.lopez@sena.edu.co	
5	Emprendimiento Gastronomico	Jenyluxo Martinez O.	Emprendedor	94656039	3508	jenyluxomartinez@hotmail.com	
6	Empresa La Pinta	Yuri Amarela Jimenez P.	Empresaria	1144	3143	yurisam3@gmail.com	
7	Dorado Ecuestre	Yenis Sanchez Hurtado	empresaria	7708012	7708012	Sanchezyenis75@gmail.com	
8	Salsas Sanchez Pelaez	Luz Miryam Sanchez	Emprendedor	66137465	3113007226	Salsas Sanchez de Luz @gmail.com	
9	CAFE Exigente Artesanal Degustar	Octavio Valencia	Emprendedor	1732762	3203137587	Cafeexigente@gmail.com	
10	Empanadas Criolla	Diana Marcela Soria Barrera	Emprendedora	1151951861	3004	sandramarcela@gmail.com	
11	Mazorcal	Jose Alberto Lopez	Emprendedor	6316257	3136 4685	Lucia Marina 2.516 @gmail.com	
12	Semillas a Gas	Yhon Alexander Herrera	Emprendedor	1147931833	3129030 326	alexandrahernandez@gmail.com	
13	El Sazon Pacifico	Maria Angelica Pinto	Emprendedora	29813148	3116 50 02	mariajuliana2025@gmail.com	Maria angelica P.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 7 : difusión de los servicios ofrecidos por el Centro de Emprendimiento e Innovación en el periodo del contrato contractual.

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado.

La contratista durante el periodo de ejecucion del contrato , brindó apoyo a los gestores (Sandra Losada y Ricardo Becerra) en el proceso de cierres de ruta de acompañamiento empresarial, realizando la verificación y consolidación de la información contenida en los formatos de medición correspondientes a emprendedores beneficiarios. Esta labor permitió validar el cumplimiento de las diferentes etapas definidas dentro del proceso de fortalecimiento empresarial, garantizando la adecuada trazabilidad de las acciones ejecutadas y la calidad de la información registrada.

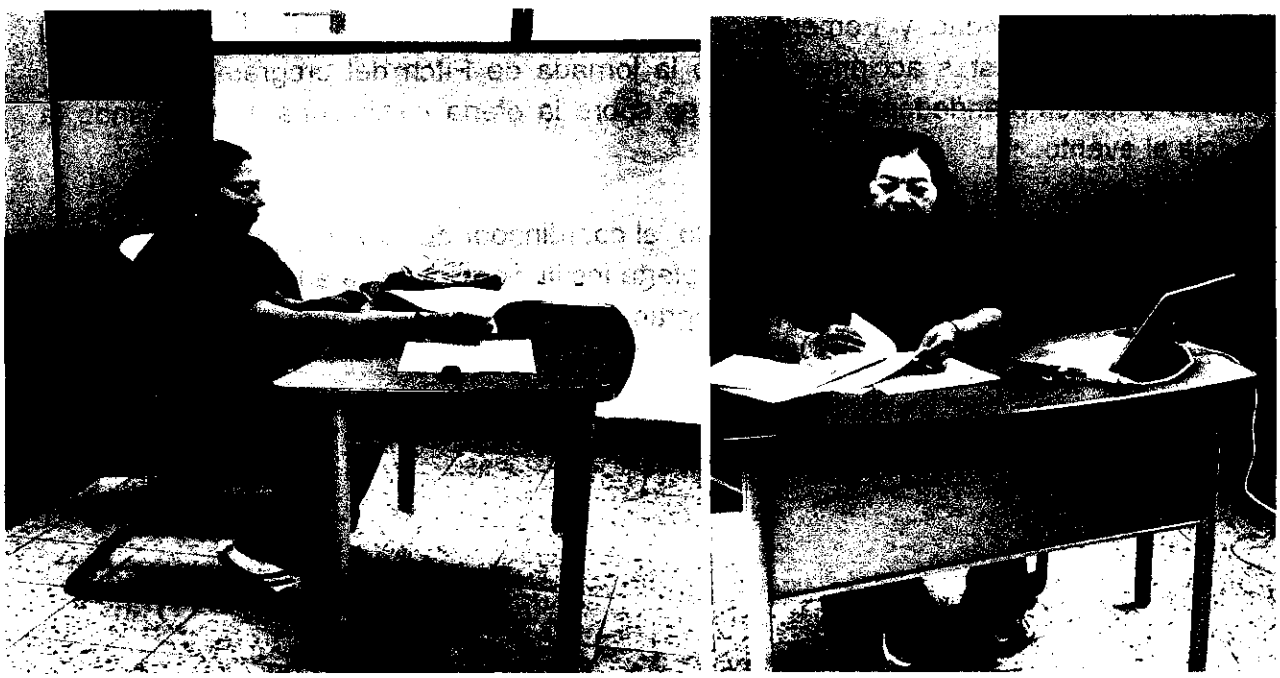




EVIDENCIA ACTIVIDAD 8: Apoyo a cierre de ruta a emprendedores en el formato de

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

La contratista durante la ejecución del contrato, desarrolló actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos de gestión documental y organización administrativa del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) Buga. En cumplimiento de esta labor, realizó la organización física del archivo de la oficina, creando y estructurando carpetas destinadas al almacenamiento y conservación de la documentación generada por cada gestor en el desarrollo de sus actividades.



EVIDENCIA ACTIVIDAD NO 9 actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos de gestión documental

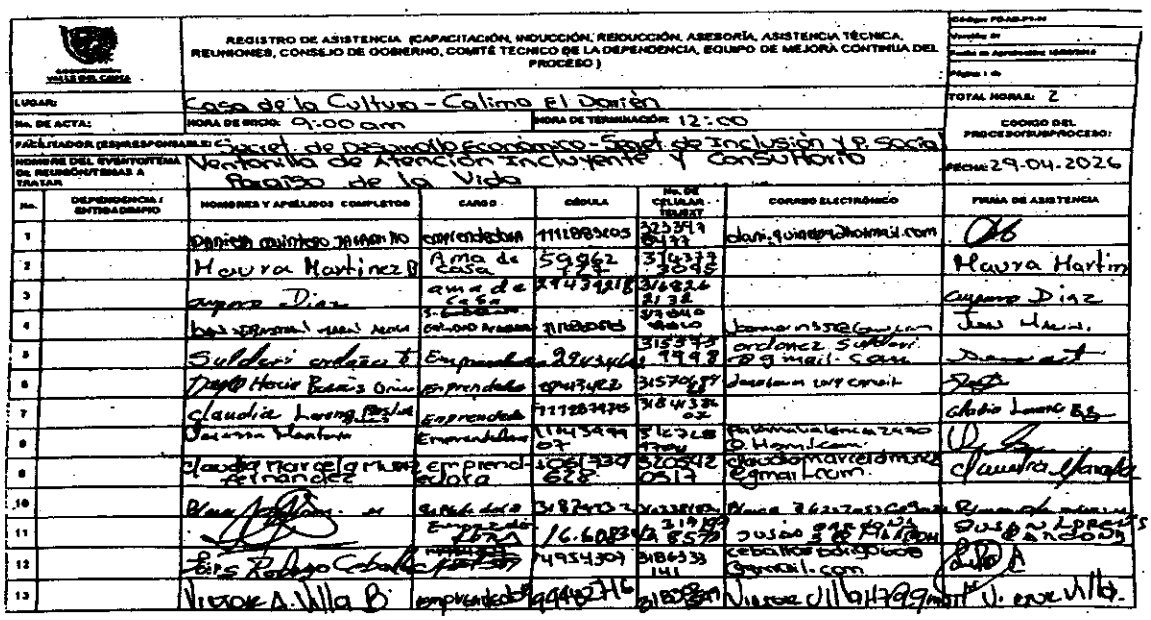
10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir 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.

Durante la ejecución contractual del contrato , la contratista participó y brindó apoyo en las actividades de fortalecimiento, reuniones , capacitaciones , jornadas (Pith) del programa Valle inn , ferias de emprendimiento , eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo dirigidas a todos los municipios del departamento. Entre estas acciones, apoyó la jornada de Pitch del programa Valle INN, orientando a los emprendedores participantes sobre la oferta institucional y verificando la asistencia al evento.

Asimismo, la contratista dio acompañamiento al coordinador del CDEI Buga y al equipo de la Oficina Territorial en la socialización de la oferta institucional dirigida a líderes sociales del municipio, contribuyendo a la difusión de programas y oportunidades para el fortalecimiento empresarial.







REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Casa de la Cultura - Calima El Darién

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 9:00 am HORA DE TERMINACIÓN: 12:00

FACILITADOR (ES/RESPONSABLE): Secret. de Desarrollo Económico - Secret. de Inclusión y P. Social

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Ventanilla de Atención Incluyente y Consultorio Paisano de la Vida

TOTAL HORAS: 2

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FECHA: 29-04-2026

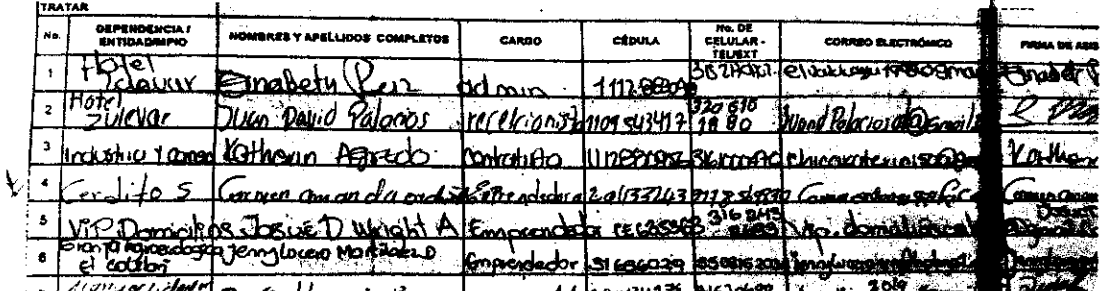
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Daniela quintero Jaramillo	emprendedora	1111985205	3253919	dani.quinteroj@hotmail.com	
2		Heavra Martinez B	Ama de casa	59962	3164322		Heavra Martin
3		Aydee Diaz	ama de casa	29434318	3168224		Aydee Diaz
4		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5		Sulderi ordoñez T	Emprendedora	29654[illegible]	315[illegible]	ordonez.sulderi@gmail.com	
6		Diego Hector Rosas Orin	emprendedor	94143422	3157068	[illegible]	
7		claudia Lorena Rosero	Emprendedora	1112284775	3184334		claudia Lorena R.
8		Jaiver Montaño	Emprendedor	1143599	[illegible]	[illegible]	
9		claudia marcela ramirez fernandez	emprendedora	1061330	3205812	claudiamarcelaramirez@gmail.com	claudia Ramirez
10		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11		[illegible]	Empresario	16.608	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12		[illegible]	[illegible]	4954309	3186333	[illegible]	[illegible]
13		Victoria A. Villa B.	emprendedora	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Victoria A. Villa B.

EVIDENCIA ACTIVIDAD NO 10 apoyo en las actividades de fortalecimiento, reuniones , capacitaciones

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Durante la ejecución del contrato la contratista , participó activamente en jornadas de capacitación, reuniones y espacios de fortalecimiento institucional convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca , eventos dirigidos a emprendedores de los diferentes municipios del departamento.





No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASIS
1	Hotel Zuluaga	Anabeth Ruiz	admon	1112	3627	e	
2	Hotel Zuluaga	Juan David Palacios	recepcionista	1109	320 610 18 80		
3	Industria Lanera	Katherin Agredo	contratista	1112	3		
4	Cerdito S	Carmen Amanda	Emprendedora	2.0	3		
5	VIP Domicilios	Josue D Wright A	Emprendedor	1	316		
6	Planta Agroecologica el cotton	Jenny Lorena Martinez D	Emprendedor	31	3		
7	Alquiler de Vidrio y Enterio	Zayra Hermecia	Emprendedora	29.4	3		
8	Ripieria la playa.	Yuri Jimenez Pelechar	emprendedora	1112	3		
9	ESCALIN DESTILADOS	MARTHA ORDOÑEZ DE R.	EMPRENDEDER	3128	3		
10	Camping Zona Cacique.	Juan C. Arteaga. D.	emprendedor independiente	1112	318		
11	Comidas Rapidas LUZ DELY Maheda	Luz dely Maheda	emprendedora independiente	1112	318		
12	Destileria	Camilo Andres Castro T	CO-fundador	80			
13	Darion	Carmen Vanessa	Emprendedora	1094			

EVIDENCIA ACTIVIDAD 11: Apoyo jornada de capacitaciones a emprendedores

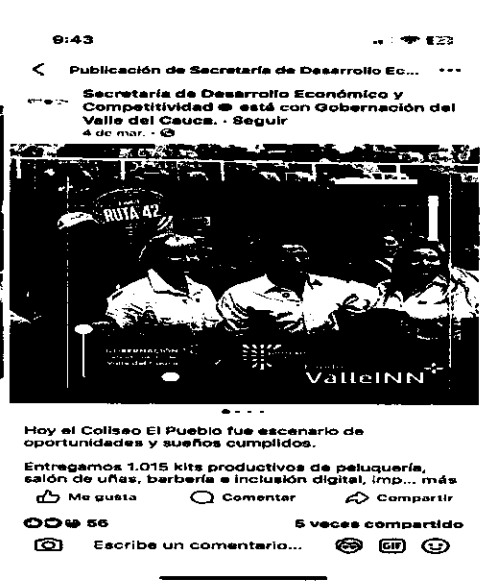
12. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como

dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

La contratista se brindó apoyo en la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante la interacción permanente en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube. Para ello, se realizaron acciones de visibilización como reacciones, comentarios y compartición de publicaciones a través de redes sociales personales, contribuyendo al fortalecimiento del alcance de la información institucional, la interacción con la comunidad y el posicionamiento de la oferta de programas y servicios de la Secretaría.

Se fortaleció la divulgación de la oferta institucional y se amplió el alcance de las publicaciones, favoreciendo una mayor visibilidad de los programas, actividades y servicios dirigidos a emprendedores, empresarios y comunidad en general.









b

EVIDENCIA ACTIVIDAD 12 difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 21.000.000
Valor ejecutado	$ 21.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 21.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$17.500.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$17.500.000
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 9 días del mes de Junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NANCY LOAIZA VELEZ
CONTRATISTA

Elaboro	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García, 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