CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-1356 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO

VALOR: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099999 **DE FECHA:** 14/01/2026

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 TECNICO(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, WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO portador de la cédula de ciudadanía 1.112.472.344, 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.

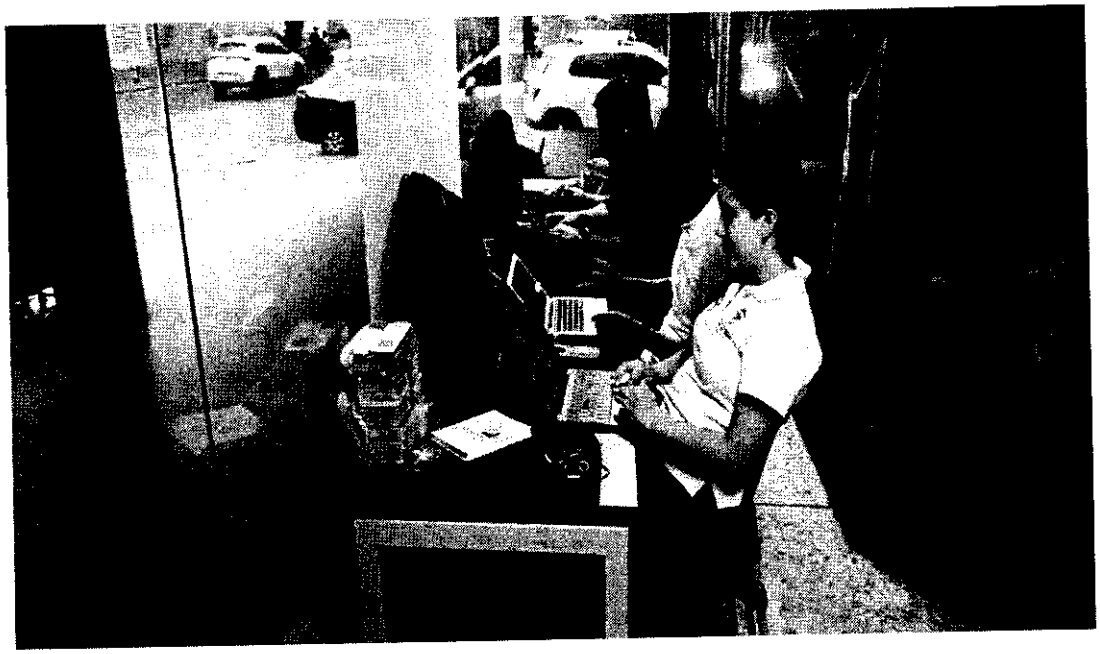
Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Apoyar la planificación y logística de mesas de trabajo de trabajo con actores internacionales para priorizar y proyectar proyectos de alto impacto para la región, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios de articulación, concertación o relacionamiento.
7. 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.
8. 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 el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI— asignados, así como los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, mediante acciones orientadas al fortalecimiento de la asistencia técnica, la organización documental, la consolidación de información y el seguimiento a la atención brindada a los emprendedores. En este marco, realizó la consolidación de una base de datos de 1.150 emprendedores atendidos por los 10 CDEI, información remitida al profesional Francisco Meneses, líder del Observatorio de la Subsecretaría, con el fin de contar con insumos sobre la ruta de atención desarrollada por los emprendedores en los territorios. Así mismo, desarrolló una capacitación virtual dirigida a coordinadores, gestores y auxiliares administrativos de los CDEI, orientada al adecuado diligenciamiento, organización y custodia de los soportes asociados a la asistencia técnica, tales como actas de asesoría, actas de capacitación, actas de compromiso y listados de asistencia. De igual manera, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio, acompañó de forma permanente la revisión, organización y consolidación de la documentación física y digital generada en el marco de la atención a emprendedores, contribuyendo a mejorar la trazabilidad de la información, el respaldo de los indicadores, la disponibilidad de soportes para los procesos de seguimiento y control, y el fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de los CDEI como espacios orientados a la asesoría, capacitación y acompañamiento empresarial.



2. 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.

- Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista orientó, informó y guio a los usuarios interesados en acceder a la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, brindando acompañamiento directo a los emprendedores en las diferentes etapas de vinculación, postulación y acceso a la oferta institucional. En desarrollo de esta actividad, atendió de manera individual a 24 emprendedores, a quienes les suministró información sobre el proceso de asistencia técnica, las asesorías personalizadas, las capacitaciones disponibles y los requisitos asociados a las iniciativas institucionales. Dentro de esta gestión, se destacan las asesorías realizadas a emprendedoras postuladas al Fondo Valle INN+, orientadas a la revisión y subsanación de documentos requeridos por el operador para continuar en el proceso, así como la atención presencial brindada a usuarios interesados en

preparar su participación en las jornadas Pitch, fortaleciendo aspectos relacionados con la presentación de su propuesta, la comunicación de su modelo de negocio, el manejo del tiempo y la sustentación ante el jurado evaluador.





3. 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.

- Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista apoyó la promoción de los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación y acompañó el desarrollo de diferentes espacios liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, orientados al fortalecimiento del tejido empresarial, la visibilización de la oferta institucional y el impulso de iniciativas productivas en el territorio. En el marco de esta actividad, participó en las jornadas de Pitch desarrolladas en los municipios de La Cumbre, Vijes, Restrepo, Calima y Yotoco, dentro de la segunda etapa del Fondo Valle INN+, brindando apoyo técnico y operativo en la logística, organización de los participantes y acompañamiento al proceso de evaluación de los emprendedores que presentaron sus iniciativas ante el equipo evaluador. De igual manera, apoyó la organización del recorrido institucional realizado en el municipio de Jamundí, en el cual se visitaron tres emprendedores beneficiarios de convocatorias anteriores, con el propósito de evidenciar los resultados alcanzados a partir del acompañamiento, las asesorías personalizadas, las capacitaciones y los procesos de fortalecimiento empresarial promovidos por la Secretaría. Así mismo, contribuyó a la socialización de la oferta institucional en espacios dirigidos a emprendedores, estudiantes y actores del ecosistema empresarial, entre ellos una jornada con diez emprendedores de Cali y otra con treinta estudiantes de la Universidad del Valle y del Colegio Policarpa Salavarrieta del municipio de Yumbo, generando escenarios de acercamiento, intercambio de información y reconocimiento de las oportunidades disponibles para el desarrollo de ideas de negocio. Adicionalmente, participó en el evento "La Transformación Empresarial del Ser", organizado por la Cámara de Comercio, con asistencia aproximada de cien emprendedores, espacio que permitió fortalecer competencias relacionadas con liderazgo, crecimiento personal y proyección empresarial. Finalmente, brindó apoyo en la visita técnica realizada al CDEI de Zarzal, acompañando la revisión de aspectos operativos, administrativos, documentales y de

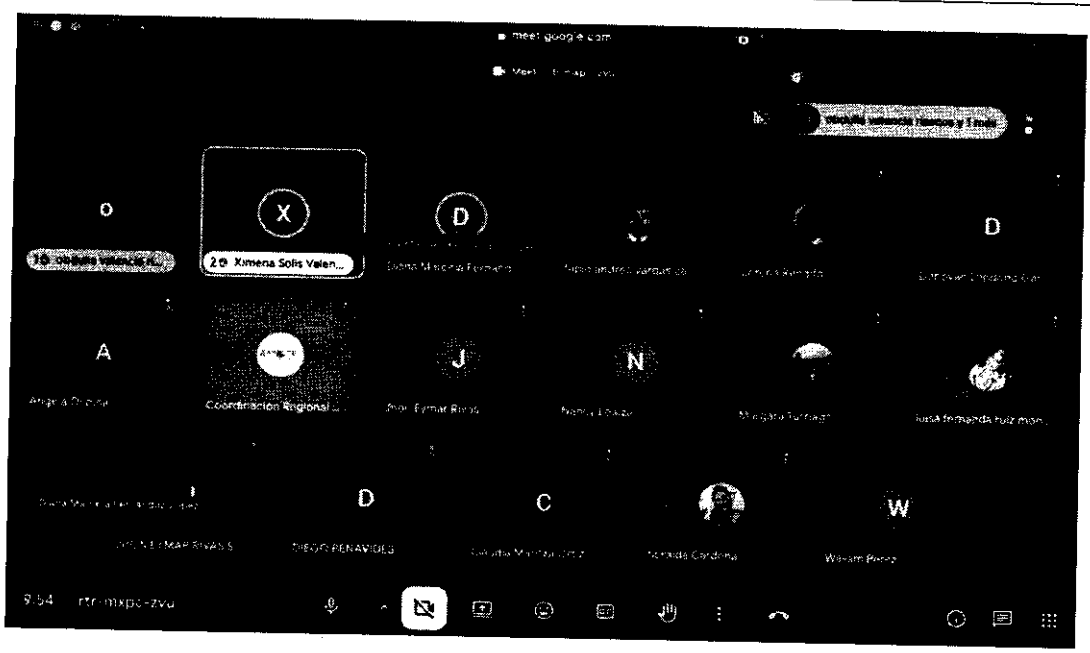
atención a emprendedores, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer la prestación de los servicios ofrecidos por el centro.

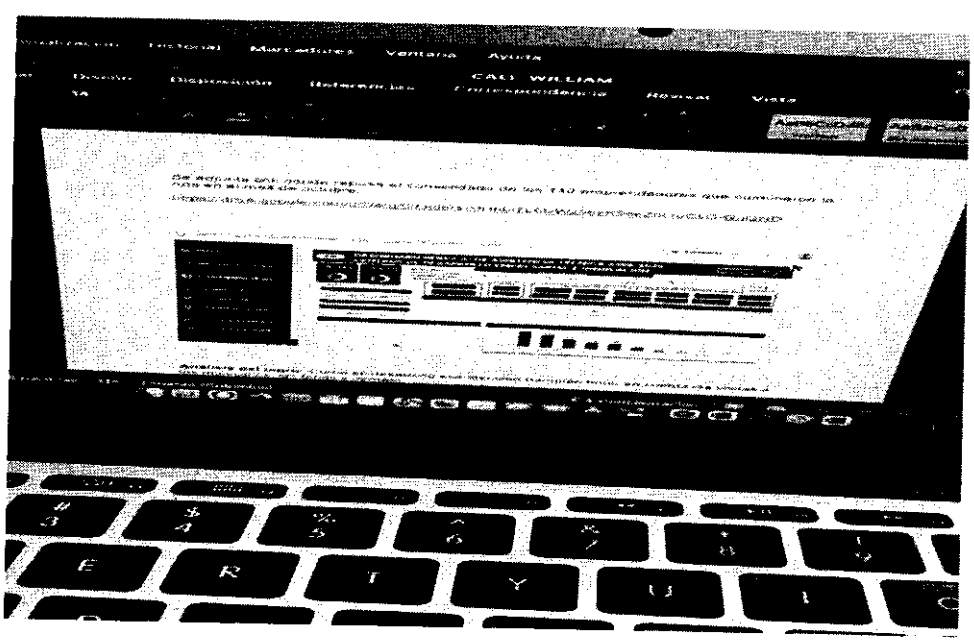




4. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato,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

- Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista desarrolló acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión de la información, la trazabilidad documental y el seguimiento de la asistencia técnica prestada por los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—. En este marco, consolidó la base de datos de los emprendedores que culminaron la ruta de asistencia técnica durante la vigencia 2025, incluyendo fechas de asesorías, capacitaciones y demás actividades realizadas, con el propósito de contar con insumos que permitieran analizar la atención brindada, identificar oportunidades de mejora y proyectar acciones para el nuevo periodo. Así mismo, recopiló, organizó y verificó la información mensual reportada por los CDEI, relacionada con actas de asesoría, actas de capacitación, cronogramas, plan operativo, informes de gestión y registros de PQRS, asegurando que los soportes estuvieran completos, ordenados y disponibles para la elaboración de informes institucionales y el seguimiento administrativo del programa. De igual manera, realizó capacitaciones virtuales dirigidas a los equipos de los centros de emprendimiento, orientadas a fortalecer el manejo de los formatos, la organización de soportes, la consolidación de información y la verificación de la asistencia técnica, promoviendo criterios unificados de calidad, control documental y reporte oportuno.


meet.google.com
Ximena Solis Valen...
Coordinacion Regional ...
9:54



5. 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.

- Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista realizó actividades relacionadas con la proyección, alistamiento y consolidación de documentos, informes e insumos de seguimiento requeridos por la dependencia, conforme a las instrucciones impartidas y a los procedimientos establecidos. En desarrollo de esta actividad, organizó información estratégica sobre la asistencia técnica brindada por los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—, incluyendo la consolidación de datos del CDEI de Buenaventura correspondientes a la vigencia 2025, los cuales sirvieron como insumo para proyectar acciones de atención durante la vigencia 2026, de acuerdo con los nuevos lineamientos de la Subsecretaría. Así mismo, preparó información que fue presentada en el marco de la visita institucional realizada al municipio de Buenaventura, con el propósito de evidenciar el impacto de las acciones adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en dicho territorio. De igual manera, elaboró consolidados semanales de indicadores asociados al cumplimiento de las metas de los centros, sistematizando información sobre emprendedores inscritos, emprendedores atendidos y avances reportados por cada CDEI, lo que permitió al equipo de coordinadores visualizar el nivel de cumplimiento, identificar alertas y realizar seguimiento oportuno a los resultados. Adicionalmente, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio, estructuró informes de gestión sobre los diez centros de emprendimiento, incorporando información relacionada con asesorías brindadas, capacitaciones realizadas, caracterización de emprendedores, participación en ferias empresariales, convocatorias disponibles y demás actividades desarrolladas en los municipios. Estas acciones aportaron a la disponibilidad de información clara, organizada y verificable, facilitaron la preparación de reportes internos y contribuyeron al seguimiento administrativo, técnico y operativo de los procesos liderados por la Secretaría.



Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

INFORME DE GESTIÓN Y DE CIERRE DE PROYECTO DE INVERSIÓN BPI Y BAP	Código: FO-M1-P1-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 20/12/2023 Página 4 de 4

DEPENDENCIA			
COD. PI	COD. BPIN	NOMBRE PROYECTO	
VIGENCIA	2026	INFORME PRIMER SEMESTRE	INFORME DE CIERRE

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

RESULTADOS DEL PROYECTO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MR

MR PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA

AVANCE DE LA MR EN LA VIGENCIA

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MP	MP PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA	AVANCE DE LA MP PARA LA VIGENCIA

Breve descripción del Proyecto:

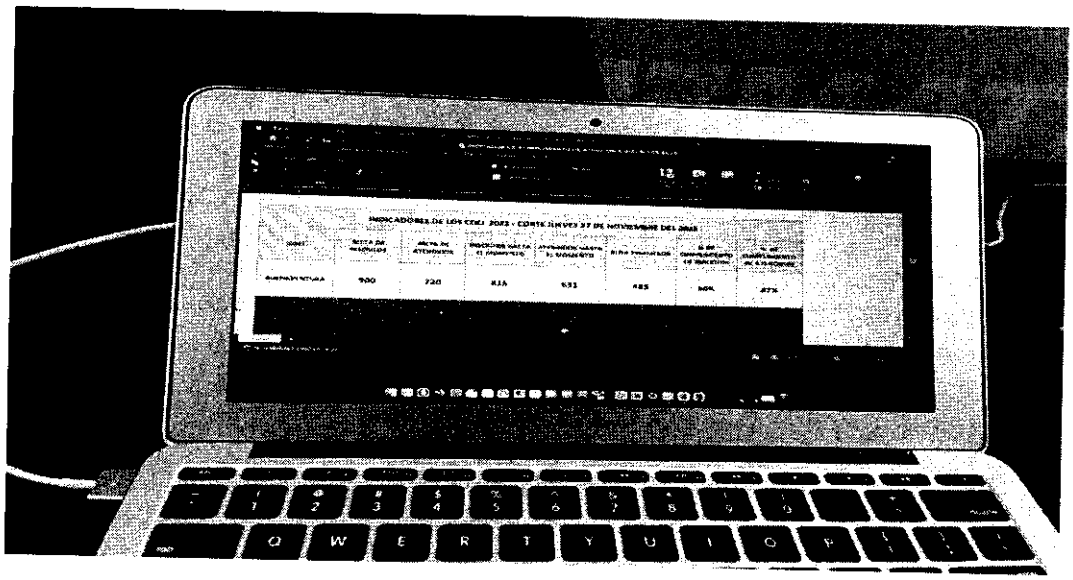
¿Cuál es la necesidad/oportunidad que está cubriendo?

El programa de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca responde a la necesidad de fortalecer las capacidades empresariales, productivas y competitivas de los emprendedores y las mipymes del departamento, especialmente en etapas tempranas y de consolidación, donde se presentan mayores brechas en conocimiento técnico, acceso a financiación, formalización y sostenibilidad de los negocios. En el contexto regional, una de las principales limitaciones del ecosistema emprendedor es la alta informalidad, la baja estructuración de los modelos de negocio, la limitada educación financiera y las dificultades para acceder a capital de inversión, factores que inciden directamente en la baja tasa de supervivencia empresarial y en la generación de empleo. Frente a esta situación, el programa CDEI se convierte en un mecanismo estratégico de intervención territorial, al ofrecer procesos de asistencia técnica integral mediante asesorías personalizadas y capacitaciones especializadas en temas de emprendimiento, tales como finanzas, mercadeo, legalidad y formalización empresarial, planeación estratégica, innovación, entre otros, orientados al fortalecimiento de las unidades productivas. Adicionalmente, el programa cubre una oportunidad clave relacionada con el acceso a

6. Apoyar la planificación y logística de mesas de trabajo de trabajo con actores internacionales para priorizar y proyectar proyectos de alto impacto para la región, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios de articulación, concertación o relacionamiento.

- Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista apoyó acciones de articulación institucional orientadas a identificar, perfilar y direccionar emprendimientos con potencial de crecimiento hacia rutas de fortalecimiento, expansión e internacionalización promovidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En desarrollo de esta actividad, recopiló información de una emprendedora del municipio de Jamundí interesada en conocer alternativas para ampliar su negocio, con el fin de orientarla sobre posibles mecanismos de vinculación con los programas de la Subsecretaría de Internacionalización. Así mismo, participó en espacios de trabajo con el equipo regional de los CDEI, en los cuales se abordó la identificación de emprendedores atendidos por los centros que contaran con condiciones para avanzar hacia procesos de escalamiento empresarial, apertura de mercados y fortalecimiento de capacidades comerciales. De igual manera, acompañó las jornadas de socialización relacionadas con el proceso INVIMA, lideradas por el equipo regional, en las cuales se brindó información sobre requisitos, procedimientos y aspectos normativos que deben tener en cuenta los emprendedores, especialmente aquellos cuyas unidades productivas requieren avanzar en procesos de formalización sanitaria para proyectarse hacia mercados más amplios. Estas acciones permitieron fortalecer la articulación entre los CDEI y la Subsecretaría de Internacionalización, facilitar el perfilamiento de emprendimientos con potencial estratégico y aportar al seguimiento de oportunidades orientadas a la expansión comercial, el cumplimiento de requisitos técnicos y la preparación de proyectos con mayor capacidad de proyección regional, nacional e internacional.





7. 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 el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista atendió las demás actividades asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador, orientadas al cumplimiento oportuno de los objetivos, metas, misión y visión de la entidad, mediante su participación en espacios de planeación, articulación, socialización y fortalecimiento institucional. En este marco, asistió a la reunión virtual liderada por la subsecretaria Mariluz campo, en la cual se presentó el plan de trabajo para la vigencia 2026 a los contratistas vinculados a los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—, permitiendo conocer los lineamientos generales, prioridades y acciones previstas para el nuevo periodo. Así mismo, participó en la socialización del proyecto INVIMA, espacio en el que se expuso el alcance del proceso, la estrategia de articulación interinstitucional, los canales de gestión y las responsabilidades de los actores involucrados, con el fin de orientar adecuadamente a los emprendedores que requieran avanzar en procesos de formalización sanitaria. De igual manera, asistió a eventos institucionales y de fortalecimiento empresarial, entre ellos la jornada de emprendimiento realizada en Verde Arena, que reunió a más de 1.500 emprendedores de Cali; el Encuentro de la Mujer Emprendedora, desarrollado en el auditorio Uriel Estrada Calderón de Coomeva Cali, con la participación de aproximadamente 300 emprendedoras; y el evento "La Transformación Empresarial del Ser", organizado por la Cámara de Comercio, con asistencia aproximada de 100 emprendedores. Estos espacios permitieron apoyar la visibilización de la oferta institucional, promover el intercambio de experiencias, fortalecer redes de contacto y acompañar actividades orientadas al crecimiento empresarial y personal de los participantes. Finalmente, en el mes de junio, el contratista participó en la reunión del equipo regional, articulada con el equipo responsable del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG— y la Subsecretaría, donde se abordaron temas relacionados con asistencia técnica, indicadores, compromisos institucionales, calidad, trazabilidad y mejoramiento de los procesos desarrollados por los CDEI. En conjunto, estas acciones evidencian el apoyo del contratista en actividades complementarias necesarias para fortalecer la articulación interna, el cumplimiento de lineamientos, la gestión institucional y el acompañamiento a los procesos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

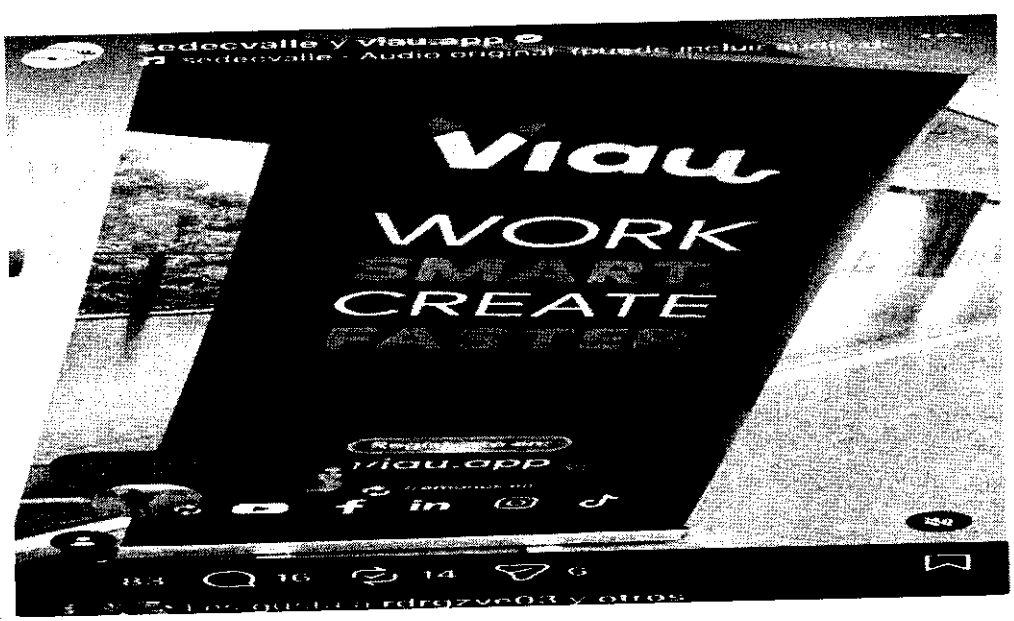


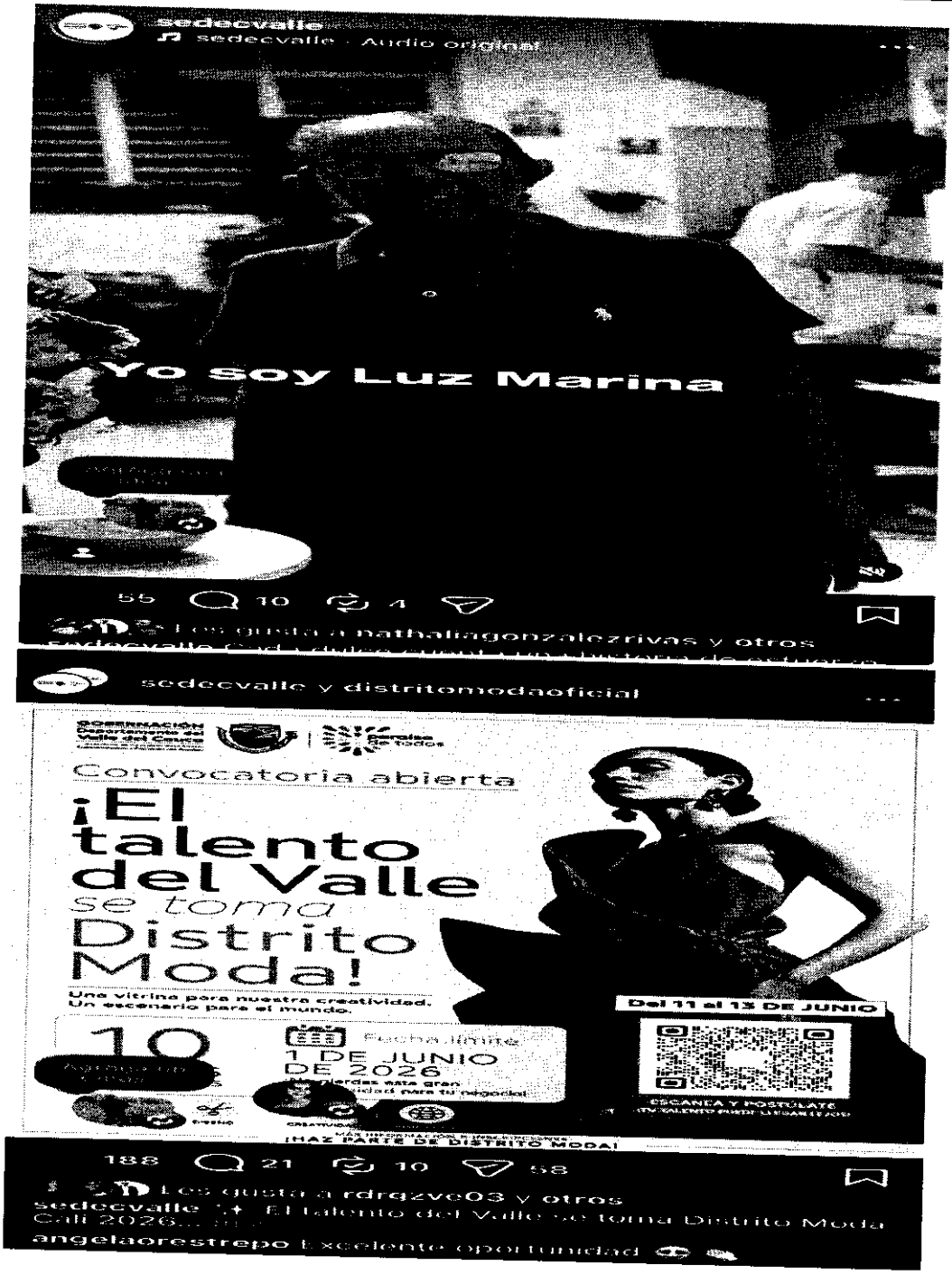


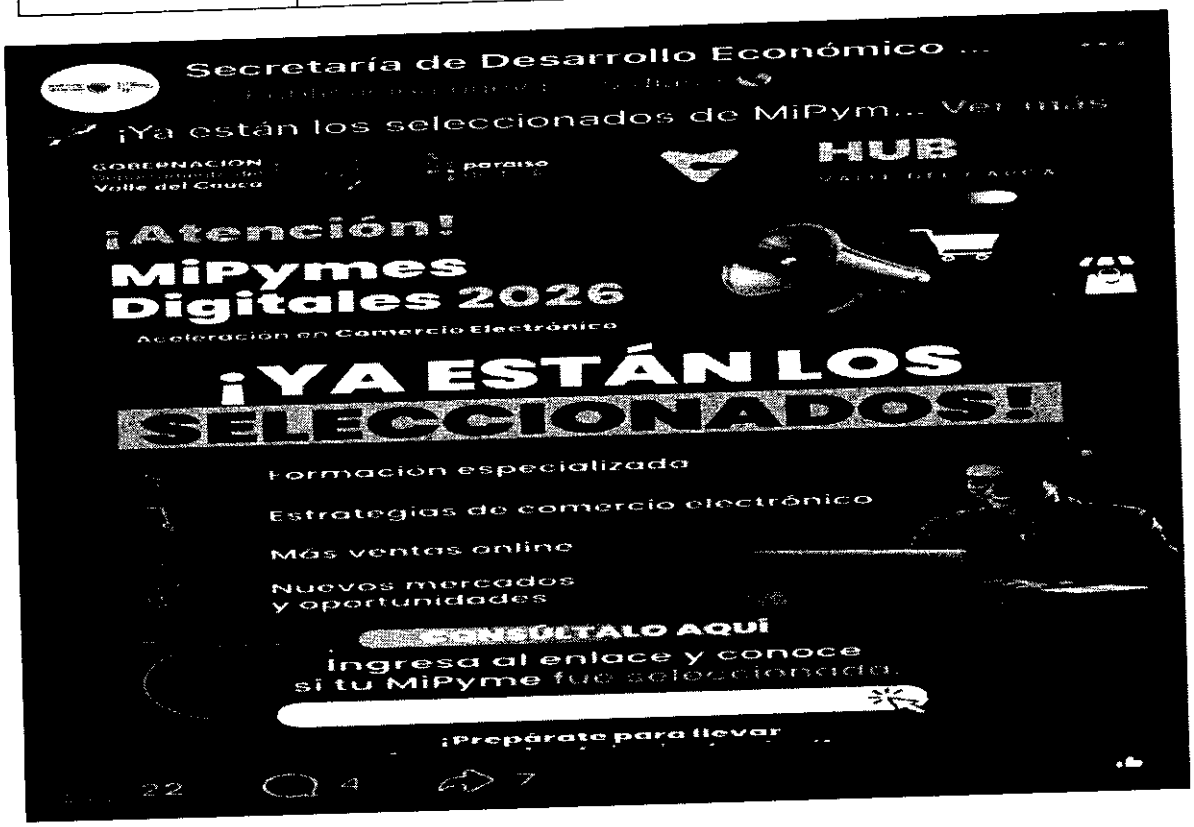
8. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción

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.

- Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista apoyó de manera permanente la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación institucional y al posicionamiento de la oferta dirigida a emprendedores, empresarios y ciudadanía en general. Esta labor se desarrolló mediante acciones de interacción digital en plataformas como Instagram, Facebook, X y YouTube, a través de "me gusta", comentarios, publicaciones compartidas y circulación de información en sus redes sociales personales, con el propósito de ampliar el alcance de los mensajes institucionales, promover la visibilidad de programas, convocatorias, eventos y servicios, y favorecer una mayor conexión entre la Secretaría y la comunidad.




sedecvalle
sedecvalle · Audio original
Yo soy Luz Marina
55
10
4
sedecvalle y distritomodaoficial
Convocatoria abierta
¡El talento del Valle se toma Distrito Moda!
Una vitrina para nuestra creatividad.
Un escenario para el mundo.
Del 11 al 13 DE JUNIO
Fecha límite
1 DE JUNIO DE 2026
ESCANEA Y POSTULATE
¡HAZ PARTE DE DISTRITO MODA!
188
21
10
58
Les gusta a rdrq2vc03 y otros
sedecvalle ✨ El talento del Valle se toma Distrito Moda Cali 2026...
angelaorestrepo Excelente oportunidad



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 18.000.000
Valor ejecutado	$ 18.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 18.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$15.000.000

Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$15.000.000
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 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

WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO
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