CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-0980 **FECHA:** 15/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100631 **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: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN NEGOCIOS INTERNACIONALES 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, JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ portador de la cédula de ciudadanía 1.193.407.033, 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. 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. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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:

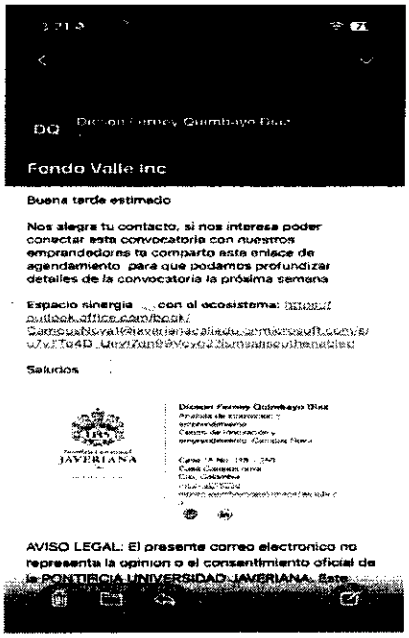
1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. 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. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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.

MES DE ENERO

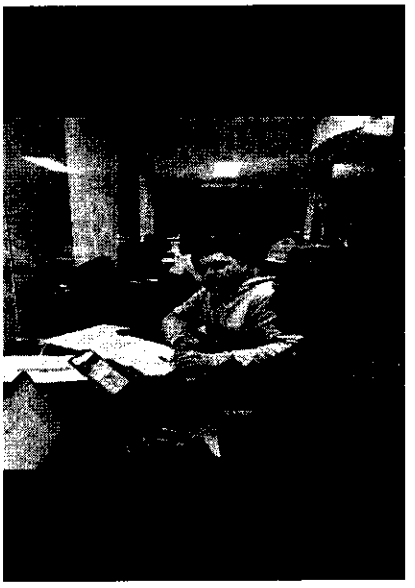
ACTIVIDAD 1

El contratista realizó la difusión del proyecto Valle INN a través de diferentes grupos de WhatsApp, con el objetivo de ampliar el alcance de la información y garantizar que un mayor número de emprendedores conociera la iniciativa, sus beneficios y los requisitos de participación. Asimismo, llevó a cabo procesos de articulación con universidades y centros de emprendimiento, fortaleciendo el trabajo colaborativo entre las instituciones y el programa. Esta gestión permitió consolidar alianzas estratégicas, promover la participación activa de la comunidad emprendedora y contribuir de manera efectiva al cumplimiento de la meta esperada del proyecto.



ACTIVIDAD 2

El contratista brindó asistencia técnica a los interesados en participar en el programa Valle INN, orientándolos de manera clara y oportuna durante el proceso de inscripción. De igual forma, atendió a las personas que se acercaban a la oficina, ofreciendo acompañamiento personalizado para apoyarlos en el diligenciamiento del formulario, resolver dudas y asegurar que la información suministrada fuera correcta y completa, facilitando así su adecuada postulación al programa.



ACTIVIDAD 3

El contratista realizó llamados y acciones de convocatoria dirigidas a diferentes grupos de emprendedores, con especial énfasis en los nichos de peluquería y emprendimientos digitales, con el fin de promover su participación en el programa. Estas gestiones permitieron fortalecer la comunicación con dichos sectores, incentivar su vinculación y ampliar la cobertura del proyecto entre comunidades estratégicas de emprendedores.



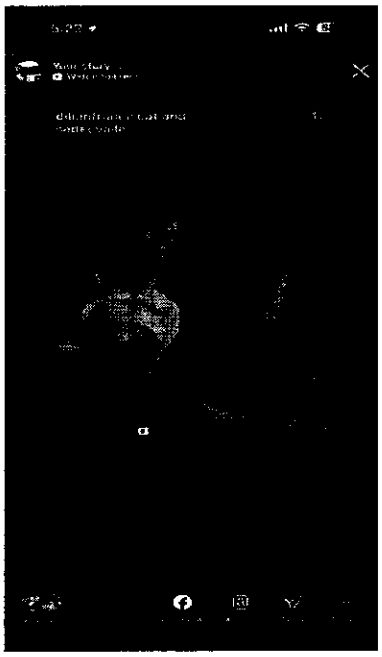
ACTIVIDAD 4

El contratista elaboró actas y formatos relacionados con los emprendedores postulantes, garantizando un adecuado registro de la información, el orden documental y el seguimiento de los procesos. Esta labor contribuyó a la correcta sistematización de los datos, al control administrativo y al cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del programa.



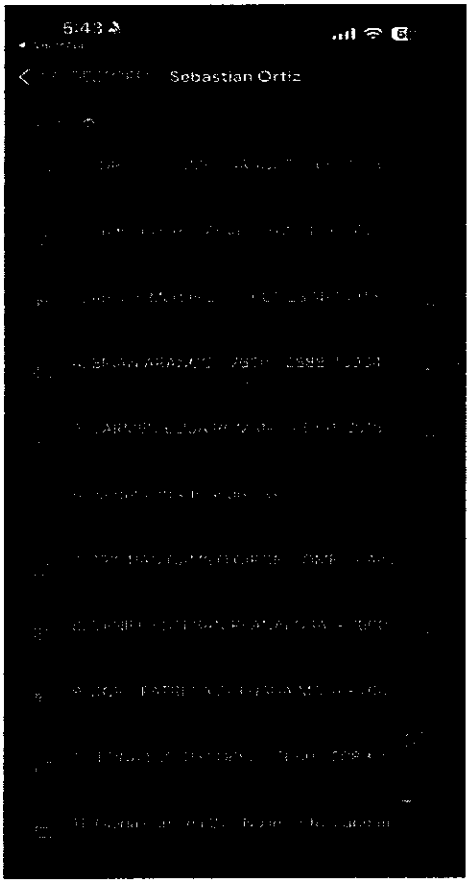
ACTIVIDAD 5

El contratista participó activamente compartiendo e interactuando con los videos y publicaciones de la Secretaría de Desarrollo, con el propósito de ampliar el alcance de los contenidos a través de las redes sociales. Esta interacción permitió fortalecer la visibilidad de la información institucional, mejorar el nivel de engagement con la comunidad y contribuir a una mayor difusión de las iniciativas y programas dirigidos a los emprendedores.



ACTIVIDAD 6

El contratista diligenció la base de datos suministrada a través de Drive, asegurando el correcto registro y organización de toda la información requerida. Esta actividad permitió consolidar los datos de manera ordenada y confiable, facilitando su posterior carga, verificación y uso dentro de los procesos establecidos.



ACTIVIDAD 7

El contratista asistió a la reunión del equipo de la Subsecretaría de Emprendimiento, con el objetivo de conocer y comprender el plan de desarrollo que se implementará a partir de ahora. Durante este espacio, se socializaron lineamientos, estrategias y proyecciones futuras, lo que permitió fortalecer su entendimiento sobre las acciones a ejecutar y contribuir a una mejor articulación con los procesos y objetivos institucionales.



MES DE FEBRERO

ACTIVIDAD 1

El contratista Realizó el levantamiento y la sistematización de información relacionada con los actores estratégicos y los servicios ofertados en el marco del programa de fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial. Esta actividad incluyó la identificación, caracterización y análisis de las entidades, iniciativas y líneas de apoyo disponibles, con el propósito de consolidar un diagnóstico claro sobre la oferta institucional existente.

Asimismo, estructuró y organizó la información recopilada con el fin de contribuir a la continuidad y fortalecimiento del proyecto Valle INN, garantizando su adecuada articulación con los diferentes actores del ecosistema empresarial. Este proceso permitió no solo integrar la información dirigida a emprendimientos en etapa temprana, sino también ampliar el alcance hacia empresas constituidas, facilitando su vinculación a los servicios y beneficios del programa.

El trabajo desarrollado tuvo como finalidad optimizar la difusión, articulación y aprovechamiento de la oferta institucional, asegurando que tanto emprendedores como empresarios pudieran acceder de manera clara, estructurada y estratégica a las herramientas, acompañamientos y oportunidades disponibles, promoviendo así el crecimiento empresarial y la dinamización del ecosistema productivo.



ACTIVIDAD 2

El contratista Realizó asistencia técnica y acompañamiento a emprendedores y/o MIPYMES del departamento del Valle del Cauca, en el marco de la ruta de atención establecida para el fortalecimiento empresarial. Esta labor se desarrolló mediante orientación personalizada a los usuarios que acudieron con inquietudes relacionadas con el programa Valle INN, tanto en lo referente a convocatorias anteriores como a futuras aperturas.

Durante la atención, brindó información clara y estructurada sobre el estado de procesos previamente adelantados en el programa, resolviendo dudas asociadas a postulaciones, resultados, etapas de ejecución y requisitos. Asimismo, orientó a los interesados sobre los procedimientos y lineamientos a tener en cuenta para participar en próximas convocatorias, promoviendo una adecuada preparación y cumplimiento de criterios.

El acompañamiento realizado se enmarcó en la ruta institucional de atención, garantizando una asesoría integral y oportuna, contribuyendo al fortalecimiento del ecosistema emprendedor y empresarial del departamento, y facilitando el acceso a la oferta institucional disponible para el crecimiento y consolidación de los negocios.



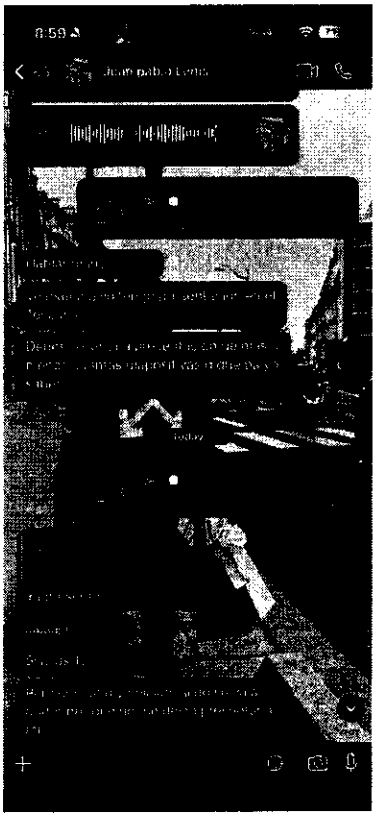
ACTIVIDAD 3

El contratista Brindó apoyo técnico y operativo a los Fondos de Capital Semilla de la Secretaría de Desarrollo Económico, acompañando las distintas fases del proceso, especialmente en lo relacionado con el programa Valle INN y sus convocatorias a etapa de pitch.

En el marco de esta actividad, apoyó la preparación de los emprendedores convocados a presentar sus iniciativas ante el comité evaluador, orientándolos sobre la estructura, criterios y lineamientos establecidos para la presentación de sus proyectos. Se explicó de manera detallada el desarrollo del proceso, los tiempos, la metodología de evaluación y los aspectos clave a fortalecer durante su exposición.

Asimismo, se brindó asesoría estratégica para optimizar la construcción del discurso, la claridad en la propuesta de valor, la sustentación financiera y el impacto del modelo de negocio, con el fin de que los emprendedores pudieran seguir la ruta adecuada y presentar su pitch de manera sólida, estructurada y alineada con los objetivos del fondo.

El acompañamiento realizado contribuyó a mejorar la preparación de los participantes, fortalecer sus capacidades de presentación y aumentar la calidad técnica de las propuestas expuestas en las convocatorias.

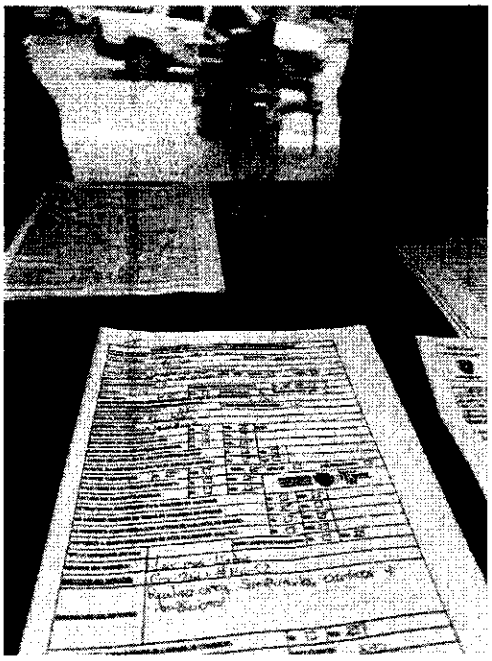


ACTIVIDAD 4

El contratista Elaboró y estructuró documentos técnicos, incluyendo actas y demás soportes documentales, en cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y estándares establecidos por la entidad. Esta actividad se desarrolló con el propósito de garantizar la trazabilidad, formalización y adecuado seguimiento de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico.

La elaboración de dichos documentos se realizó asegurando coherencia técnica, claridad en la información registrada y alineación con los protocolos internos de calidad, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y mejora continua que rigen la actuación institucional.

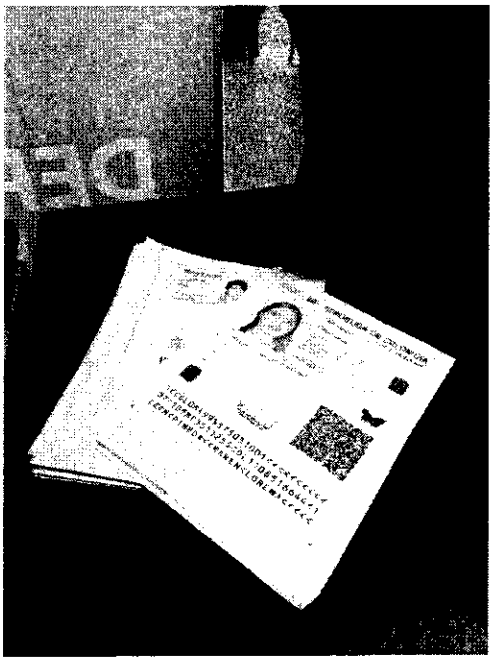
Este apoyo documental permitió dar continuidad formal a los procesos, asegurar el registro oportuno de las actuaciones realizadas y mantener los estándares de calidad exigidos por la Secretaría.



ACTIVIDAD 5

El contratista Realizó la organización, clasificación y agrupación de actas correspondientes a la oficina de Valle INN, garantizando su adecuada estructuración documental conforme a los lineamientos internos de la entidad. Esta actividad incluyó la revisión, consolidación y ordenamiento de los documentos, asegurando su correcta identificación mediante la respectiva cédula y soportes asociados.

El proceso permitió mantener la trazabilidad, el control y la custodia adecuada de la información, facilitando la consulta, verificación y seguimiento de los procesos adelantados en el marco del programa. Asimismo, se contribuyó al fortalecimiento del archivo institucional y al cumplimiento de los estándares administrativos y de calidad establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.

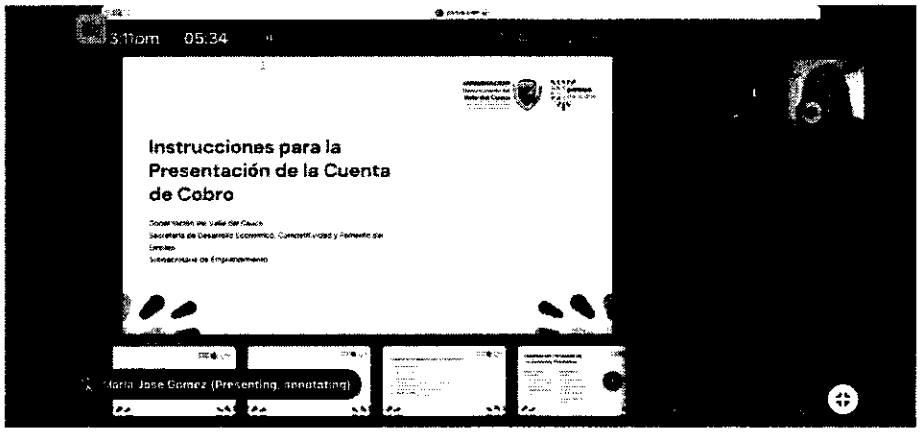


ACTIVIDAD 6

El contratista Brindó información oportuna y pertinente para la toma de decisiones cuando fue requerido, aportando datos, antecedentes y soporte técnico que facilitaron el análisis y la definición de acciones dentro de los procesos desarrollados en las oficinas de Valle INN.

De igual manera, participó en la actualización y alimentación de la base de datos del programa, en articulación con sus compañeros de oficina, asegurando el registro organizado, veraz y oportuno de la información relacionada con los usuarios, procesos y actividades adelantadas. Esta labor contribuyó a fortalecer la gestión documental, la trazabilidad de la información y el adecuado seguimiento a los emprendedores y MIPYMES atendidos.

Las actividades desarrolladas permitieron mejorar la calidad de la información disponible para la gestión operativa y estratégica del programa, garantizando mayor eficiencia en los procesos internos.



ACTIVIDAD 7

El contratista Participó activamente en reuniones de capacitación orientadas a la correcta elaboración y presentación de cuentas de cobro, con el objetivo de fortalecer el cumplimiento de los lineamientos administrativos y financieros establecidos por la entidad. Estas jornadas permitieron actualizar conocimientos sobre requisitos formales, soportes documentales, procedimientos internos y buenas prácticas para la adecuada gestión contractual.

Asimismo, asistió y participó en reuniones convocadas por el área técnica, en las cuales se abordaron lineamientos operativos, seguimiento a procesos en curso, articulación interinstitucional y fortalecimiento de la ejecución del programa. Su participación contribuyó a la comprensión integral de los procedimientos técnicos y a la adecuada alineación con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Estas actividades permitieron reforzar la coordinación interna, garantizar el cumplimiento de estándares institucionales y optimizar la calidad en la ejecución de las funciones asignadas.

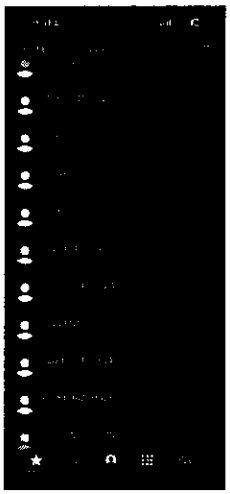


ACTIVIDAD 8

El contratista Realizó seguimiento telefónico a los emprendedores y/o MIPYMES que culminaron su proceso dentro del programa Valle INN, con el propósito de conocer el estado actual de sus iniciativas y verificar los avances posteriores a la intervención institucional.

Durante estas llamadas, recopiló información sobre la evolución de los proyectos, el nivel de implementación de los apoyos recibidos y las principales necesidades o dificultades presentadas. Esta labor permitió fortalecer el acompañamiento post-proceso, mantener la actualización de la información institucional y generar insumos relevantes para el análisis y mejora continua del programa.

El seguimiento efectuado contribuyó a consolidar la trazabilidad de los beneficiarios, fortalecer la relación con el ecosistema empresarial y garantizar un acompañamiento más cercano y efectivo por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico.

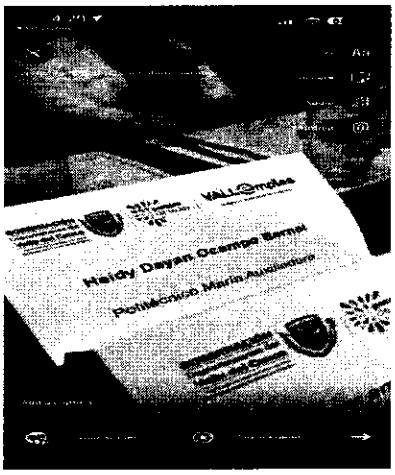


ACTIVIDAD 9

El contratista Apoyó la difusión de información institucional a través de redes sociales y demás canales de comunicación de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de fortalecer la visibilidad de los programas, convocatorias y actividades dirigidas al ecosistema emprendedor y empresarial del departamento.

Esta labor incluyó la socialización oportuna de contenidos relacionados con iniciativas como Valle INN, eventos, capacitaciones y demás acciones estratégicas de la entidad, promoviendo una mayor participación ciudadana y un acceso más amplio a la oferta institucional.

La gestión realizada contribuyó a mejorar el alcance de la información, fortalecer la comunicación con los emprendedores y MIPYMES, y posicionar las actividades de la Secretaría como herramientas clave para el desarrollo económico y empresarial del territorio.



MES DE MARZO

ACTIVIDAD 1

El contratista realizó el levantamiento de información sobre las necesidades y características de los emprendimientos ubicados en la Comuna 9, con el propósito de identificar oportunidades de fortalecimiento y articular la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico.

El contratista llevó a cabo un acercamiento con los líderes de la comuna, a quienes se les socializó la nueva oferta institucional denominada "Huella Digital", programa orientado al fortalecimiento de capacidades en herramientas y estrategias digitales para emprendedores.

El contratista presentó el alcance del programa y los beneficios que este puede brindar a los emprendedores del territorio, especialmente en el desarrollo de estrategias digitales, el uso adecuado de medios y plataformas digitales, y el fortalecimiento de la presencia digital de sus negocios.

El contratista dejó planteada la posibilidad de realizar una convocatoria dirigida a los emprendedores de la Comuna 9 interesados en mejorar y desarrollar estrategias técnicas en marketing digital y en el uso de herramientas digitales para la promoción y crecimiento de sus emprendimientos.



ACTIVIDAD 2

El contratista brindó asistencia técnica a emprendedores de la Comuna 9 en el marco del programa Huella Digital, mediante el desarrollo de una jornada de acompañamiento y orientación enfocada en el fortalecimiento de sus capacidades en el uso de herramientas digitales.

El contratista realizó un espacio de socialización y formación con los participantes, en el cual se explicó una serie de estrategias y actividades orientadas a potenciar el uso de Facebook como canal digital para la promoción de productos y servicios.

El contratista orientó a los emprendedores sobre buenas prácticas para mejorar la presencia digital de sus negocios, optimizar la comunicación con sus clientes a través de redes sociales y aprovechar las herramientas disponibles en la plataforma para fortalecer sus procesos de visibilidad y comercialización.



ACTIVIDAD 3

El contratista apoyó el proceso de difusión de la convocatoria dirigida a los emprendedores de la Comuna 9 para participar en la capacitación del programa Huella Digital. Esta actividad se desarrolló mediante el uso estratégico de redes sociales, con el propósito de ampliar el alcance de la información y motivar la participación de los beneficiarios potenciales.

El contratista realizó la publicación y circulación de contenidos informativos sobre la convocatoria, brindando orientación básica acerca de los objetivos de la capacitación, los beneficios del programa y las oportunidades de fortalecimiento digital para los emprendimientos locales.

El contratista contribuyó a facilitar el acceso de los emprendedores a los espacios de formación y acompañamiento, promoviendo el uso de herramientas digitales para el crecimiento y posicionamiento de sus negocios.

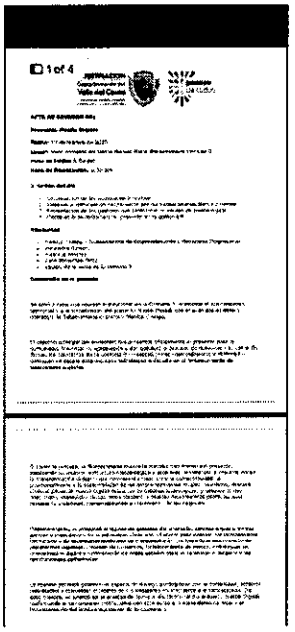


ACTIVIDAD 4

El contratista elaboró el acta correspondiente al acercamiento institucional realizado con la subsecretaria Mari Luz en la Comuna 9, en el marco del desarrollo del programa Huella Digital.

El contratista registró de manera clara y organizada los temas abordados durante el encuentro, los compromisos establecidos y las principales conclusiones derivadas de la reunión.

El contratista realizó la elaboración del acta siguiendo los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de garantizar un adecuado soporte documental del proceso y contribuir al seguimiento de las acciones orientadas al fortalecimiento digital de los emprendedores de la comuna.



ACTIVIDAD 5

El contratista participó en una jornada de capacitación orientada al correcto diligenciamiento de actas y formatos institucionales utilizados por la Secretaría de Desarrollo Económico.

El contratista recibió lineamientos técnicos y administrativos sobre la forma adecuada de registrar la información, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

El contratista conoció la estructura de los diferentes formatos, los aspectos clave que deben tenerse en cuenta al momento de su elaboración y la importancia de mantener registros claros, organizados y acordes con los requerimientos institucionales.

El contratista fortaleció sus conocimientos en los procesos de documentación y reporte de actividades, contribuyendo a mejorar la calidad y la correcta presentación de la información dentro de los procesos administrativos de la Secretaría.



ACTIVIDAD 6

El contratista participó en una reunión de articulación con la subsecretaria Mariluz Campo, en la cual se socializó información relevante sobre la implementación y desarrollo del programa Huella Digital en la Comuna 9.

El contratista conoció los lineamientos generales del programa, la forma en que se llevaría a cabo su ejecución y los roles y responsabilidades de cada uno de los participantes involucrados en el proceso.

El contratista participó en la discusión de las funciones específicas que se desarrollarían en el territorio y en la clarificación de las metas y objetivos que se esperan alcanzar con la implementación del programa.

El contratista contribuyó al fortalecimiento de la coordinación institucional y a la adecuada organización de las actividades a realizar, con el fin de asegurar un impacto positivo en los emprendedores beneficiarios del proyecto.



ACTIVIDAD 7

El contratista realizó reuniones de trabajo con la coordinadora del programa Huella Digital, con el propósito de planear y organizar las diferentes actividades a desarrollar en el marco de la implementación del programa.

El contratista revisó los lineamientos del proyecto, definió estrategias para la ejecución de las capacitaciones y estableció acciones orientadas a garantizar una adecuada articulación con los emprendedores beneficiarios.

El contratista abordó aspectos logísticos y metodológicos relacionados con el desarrollo de las actividades, permitiendo estructurar de manera organizada el cronograma de trabajo y asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados por el programa.



ACTIVIDAD 8

El contratista realizó la elaboración y verificación de las presentaciones utilizadas en el marco del programa Huella Digital, con el propósito de garantizar que la información dirigida a los emprendedores fuera clara, organizada y acorde con los lineamientos del proyecto.

El contratista revisó los contenidos, ajustó los materiales de apoyo y validó que las presentaciones incluyeran los temas clave relacionados con el fortalecimiento de las herramientas digitales y el aprovechamiento de redes sociales para los emprendimientos.

El contratista contribuyó a contar con material pedagógico adecuado para socializar el programa y facilitar el proceso de capacitación dirigido a los emprendedores participantes.

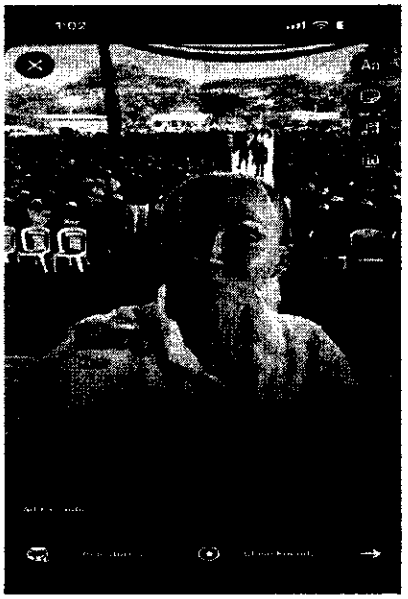


ACTIVIDAD 9

El contratista realizó actividades de difusión de contenido institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico a través de sus redes sociales, con el objetivo de ampliar el alcance de la información relacionada con programas, convocatorias y actividades dirigidas a emprendedores y a la comunidad en general.

El contratista promovió, mediante la publicación y circulación de piezas informativas, las iniciativas lideradas por la Secretaría, facilitando el acceso de los ciudadanos a oportunidades de formación, fortalecimiento empresarial y acompañamiento institucional.

El contratista contribuyó a fortalecer la visibilidad de las acciones de la entidad y a fomentar una mayor participación de la comunidad en los diferentes programas ofrecidos.



MES DE ABRIL

ACTIVIDAD 1

El contratista realizó el levantamiento de información de actores estratégicos y unidades productivas, mediante trabajo de campo orientado a la socialización y oferta del programa Huella Digital, con énfasis en el sector de calzado y marroquinería en el centro de Cali.

Durante la actividad se efectuó la identificación, caracterización y acercamiento directo a establecimientos comerciales y actores del sector, brindando información detallada sobre los beneficios, servicios y oportunidades que ofrece el programa Huella Digital para el fortalecimiento empresarial, transformación digital y desarrollo comercial de los emprendimientos y unidades productivas.

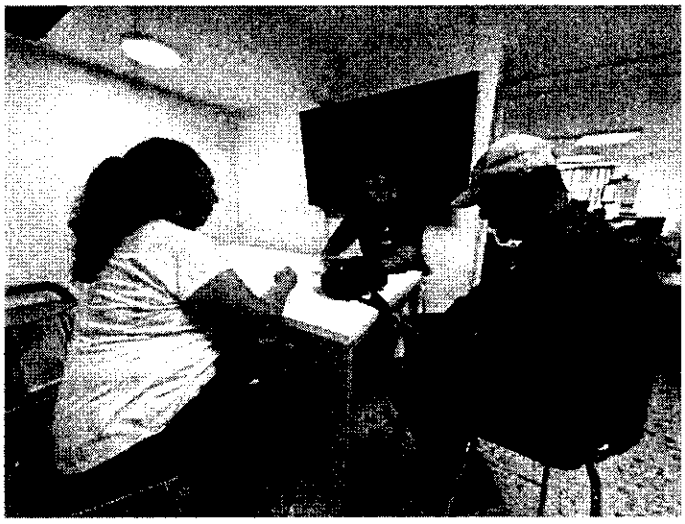
Asimismo, se desarrolló un proceso de sensibilización en territorio, promoviendo la vinculación de potenciales beneficiarios al programa y recopilando información relevante para el análisis de necesidades del sector intervenido.



ACTIVIDAD 2

El contratista realizó asistencia técnica presencial a emprendedores mediante procesos de caracterización para su vinculación al programa Huella Digital, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo de la Comuna 9.

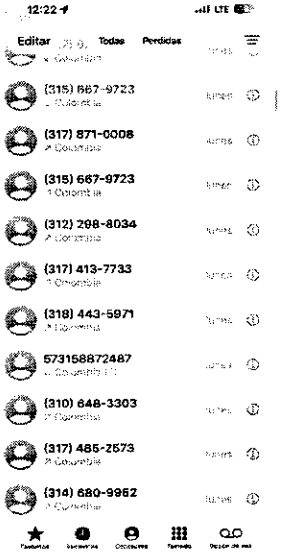
Durante la jornada se brindó orientación personalizada a los participantes, recopilando información relevante sobre sus unidades productivas, nivel de desarrollo empresarial, necesidades específicas y perfil emprendedor, con el fin de facilitar su inclusión en la ruta de atención del programa Huella Digital y direccionar adecuadamente los servicios de fortalecimiento empresarial ofrecidos.



ACTIVIDAD 3

El contratista realizó apoyo al desarrollo de actividades de fortalecimiento dirigidas a emprendedores vinculados al ecosistema empresarial, mediante procesos de convocatoria, evaluación, seguimiento y acompañamiento técnico.

Durante la actividad se efectuaron llamadas de contacto y seguimiento, consolidación de información en bases de datos en Excel, caracterización virtual de emprendedores y control al avance de los participantes pertenecientes al sector de calzado y marroquinería, con el fin de evaluar su evolución, identificar necesidades y verificar su participación dentro de las acciones del programa.

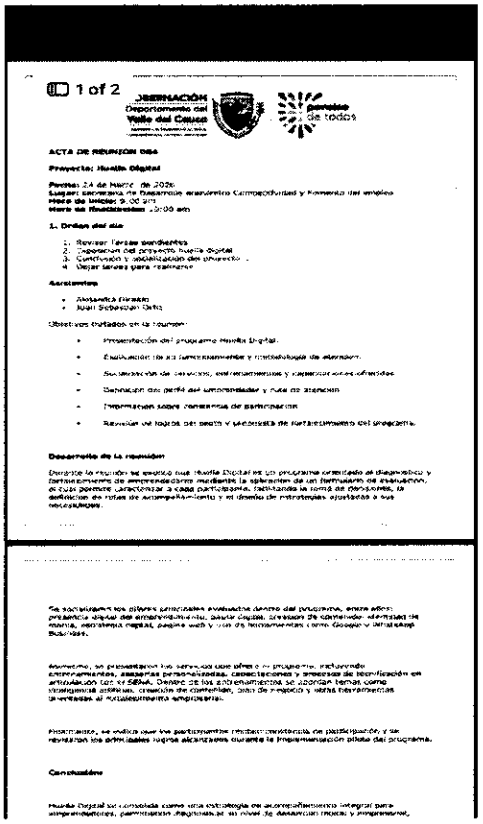


ACTIVIDAD 4

El contratista elaboró documentos técnicos, actas de reunión y actas de caracterización de emprendedores vinculados al programa Huella Digital, como soporte a los procesos administrativos y de seguimiento del programa.

Dentro de esta actividad se realizó la redacción, organización y consolidación de información derivada de reuniones de trabajo, jornadas de acompañamiento y procesos de caracterización, dejando registro formal de los compromisos adquiridos, avances identificados y necesidades manifestadas por los emprendedores participantes.

Asimismo, se estructuraron actas de caracterización con información relevante sobre el perfil de los emprendedores, estado de sus unidades productivas, requerimientos de fortalecimiento y nivel de participación dentro de la ruta de atención del programa, garantizando trazabilidad documental y apoyo técnico para el seguimiento de las acciones desarrolladas.



1 of 2

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca — primero de todos

ACTA DE REUNION 004

Proyecto: Huella Digital

Fecha: 24 de Marzo de 2026
Lugar: secretaria de Desarrollo económico Competitividad y Fomento del empleo
Hora de inicio: 9:00 am
Hora de finalización: 10:00 am

1. Orden del día

1. Revisar tareas pendientes
2. Exposición del proyecto Huella Digital
3. Confirmación y sensibilización del proyecto
4. Dejar tareas para realizar

Asistentes

- Alexandra Paredes
- Juan Sebastian Ortiz

Objetivos tratados en la reunion:

- Presentación del programa Huella Digital.
- Evaluación de actualizamiento y metodología de atención.
- Socialización de servicios, entrenamientos y capacitaciones ofrecidos.
- Definición del perfil del emprendedor y ruta de atención.
- Información sobre requisitos de participación.
- Revisión de logros del equipo y necesidad de fortalecimiento del programa.

Desarrollo de la reunión

Durante la reunión se explicó que Huella Digital es un programa orientado al diagnóstico y fortalecimiento de emprendedores mediante la aplicación de un formulario de evaluación, el cual permite caracterizar a cada participante, identificando la forma de desplazarse, la definición de rutas de acompañamiento y el diseño de estrategias ajustadas a sus necesidades.

Se socializaron los pilares principales evaluados dentro del programa, entre ellos: presencia digital del emprendimiento, nivel de ventas, necesidad de marca, estrategia digital, página web y uso de herramientas como Google y whatsapp business.

Asimismo, se presentaron los servicios que ofrece el programa, incluyendo entrenamientos, asesorías personalizadas, capacitaciones y procesos de identificación en articulación con el SENA. Dentro de los entrenamientos se abordan temas como inteligencia artificial, creación de contenido, plan de negocio y otras herramientas orientadas al fortalecimiento empresarial.

Finalmente, se evidció que los participantes mostraron disposición de participación y se reconocen los principales logros alcanzados durante la implementación piloto del programa.

Conclusión

Huella Digital se consolida como una estrategia de acompañamiento integral para emprendedores, permitiendo diagnosticar su nivel de desarrollo inicial y proporcionar

ACTIVIDAD 5

El contratista respondió a los requerimientos asignados mediante el desarrollo de jornadas de trabajo de campo orientadas al fortalecimiento del proceso de caracterización de emprendedores y socialización del programa Huella Digital.

En cumplimiento de estas actividades, el contratista realizó nuevamente recorridos en el sector centro de Cali con el propósito de identificar y caracterizar a emprendedores que aún no contaban con registro completo dentro del programa, recopilando información actualizada sobre sus unidades productivas, necesidades y estado de participación.

De igual manera, se brindó información detallada sobre los beneficios, servicios y alcance del programa Huella Digital, promoviendo su vinculación y fortaleciendo la cobertura de atención en sectores priorizados.

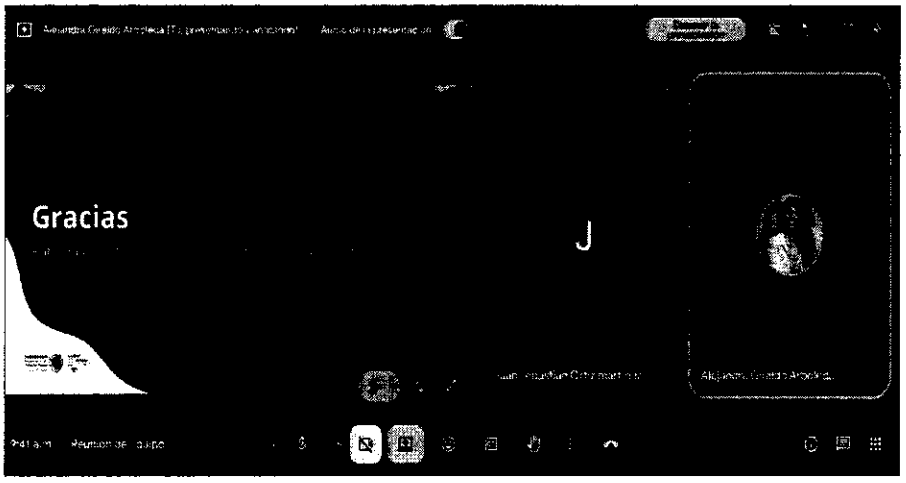


ACTIVIDAD 6

El contratista brindó información oportuna durante la reunión virtual de equipo realizada en el marco del programa Huella Digital, participando activamente en la socialización de avances, lineamientos y actividades pendientes por ejecutar.

Durante el encuentro se abordaron temas relacionados con el desarrollo general del programa, el estado de las actividades en curso, el seguimiento a los procesos de caracterización y acompañamiento a emprendedores, así como la definición de tareas pendientes y acciones a implementar para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Asimismo, se aportó información relevante para la articulación del trabajo en equipo, facilitando la organización de responsabilidades y el fortalecimiento del proceso operativo del programa.

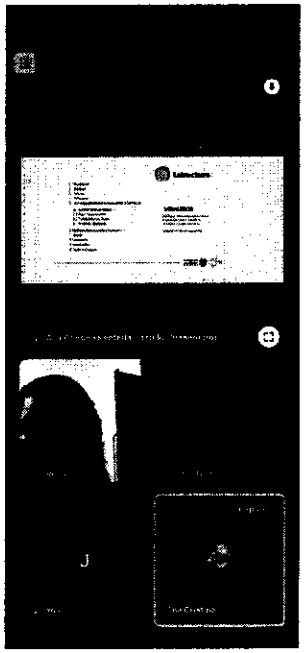


ACTIVIDAD 7

El contratista participó en reuniones virtuales convocadas por la Secretaría de Desarrollo, orientadas al fortalecimiento institucional y al seguimiento de lineamientos administrativos y operativos de la dependencia.

Durante estas jornadas se abordaron temas relacionados con el plan operativo general de la Secretaría, revisando actividades, metas y lineamientos de ejecución institucional, así como aspectos asociados a riesgos laborales, deberes y responsabilidades en el desarrollo de las funciones asignadas.

Asimismo, se atendieron orientaciones sobre el cumplimiento de disposiciones internas, fortalecimiento del trabajo articulado y apropiación de buenas prácticas en el entorno laboral.



ACTIVIDAD 8

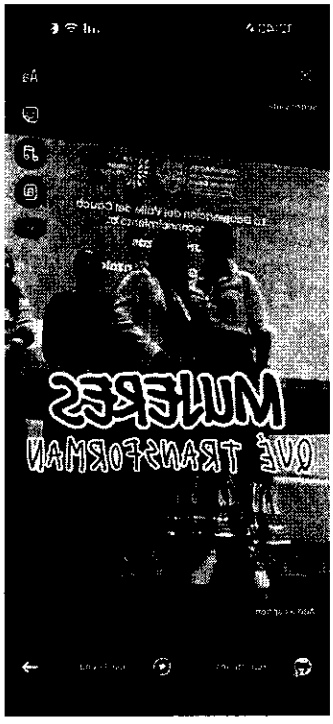
El contratista no realizó actividades durante este periodo.

ACTIVIDAD 9

El contratista apoyó la difusión de información institucional mediante la socialización, a través de redes sociales, de programas, convocatorias y piezas digitales emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Esta actividad permitió ampliar el alcance de la comunicación institucional, facilitando la circulación oportuna de contenidos relacionados con los programas, servicios y acciones dirigidas a emprendedores, unidades productivas y ciudadanía en general.

Asimismo, se contribuyó al fortalecimiento de la visibilidad de las iniciativas de la Secretaría, promoviendo el acceso a la información y la participación de potenciales beneficiarios en las diferentes estrategias desarrolladas.



MES DE MAYO

ACTIVIDAD 1

El contratista realizó el levantamiento de información de actores y servicios afectados, con el objetivo de identificar necesidades, oportunidades y estrategias orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor. Como parte de este proceso, se llevó a cabo una jornada institucional en la Cámara de Comercio de Cali, dirigida a más de 20 emprendedores pertenecientes al programa Huella Digital.

Durante la actividad, el contratista desarrolló espacios de capacitación, acompañamiento y fortalecimiento empresarial, enfocados en brindar herramientas prácticas para mejorar la competitividad, sostenibilidad y posicionamiento de los emprendimientos. Asimismo, se realizó una mentoría especializada y una asesoría integral liderada por un capacitador con experiencia en motivación y liderazgo empresarial, quien orientó a los participantes sobre la importancia de fortalecer habilidades gerenciales, la toma de decisiones estratégicas y el desarrollo de capacidades de liderazgo dentro de sus modelos de negocio.

De igual manera, el contratista abordó la relevancia de las redes sociales y su adecuado manejo como herramienta fundamental para la visibilidad comercial, la conexión con clientes potenciales y el crecimiento de marca en entornos digitales. En este espacio, se socializaron buenas prácticas relacionadas con la creación de contenido, comunicación estratégica y fortalecimiento de la identidad digital de los emprendimientos.

Estas acciones permitieron generar un espacio de aprendizaje, articulación y fortalecimiento empresarial, contribuyendo al desarrollo de capacidades en los emprendedores y promoviendo herramientas que faciliten la consolidación y sostenibilidad de sus iniciativas productivas.



ACTIVIDAD 2

El contratista brindó asistencia técnica a emprendedores desde la Secretaría de Desarrollo del Valle del Cauca, realizando la caracterización de sus emprendimientos para el programa Huella Digital, con el fin de identificar necesidades y oportunidades de fortalecimiento empresarial.

Asimismo, el contratista ofreció asesoría básica sobre la creación y manejo de redes sociales, orientando a los emprendedores en el fortalecimiento de su presencia digital y el posicionamiento de sus marcas. Adicionalmente, apoyó la creación de logos e identidad visual para sus emprendimientos, contribuyendo al fortalecimiento de su imagen comercial y digital.



ACTIVIDAD 3

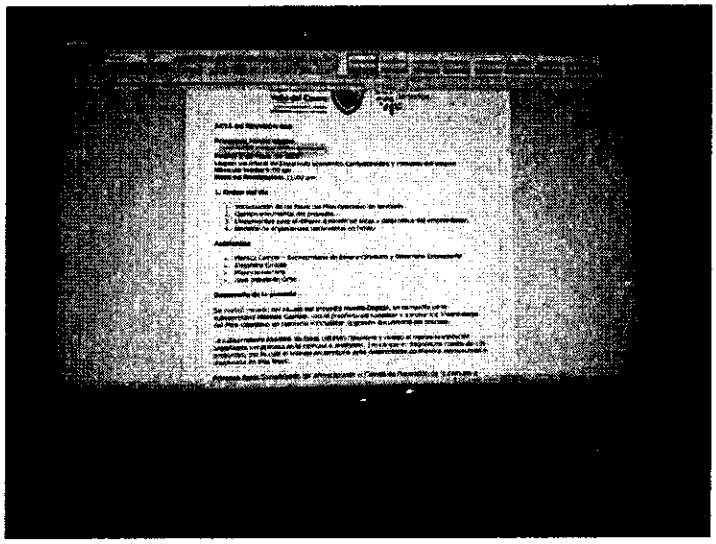
El contratista brindó asistencia técnica a los emprendedores y apoyó las diferentes fases relacionadas con las convocatorias, suministrando información y orientación sobre oportunidades de participación y fortalecimiento empresarial. Asimismo, socializó información relacionada con programas de capital semilla y ValleIN, con el fin de dar a conocer herramientas y alternativas de apoyo para el crecimiento de sus emprendimientos.

De igual manera, el contratista realizó procesos de caracterización a los emprendedores y brindó asesoría sobre el programa Huella Digital, orientándolos en temas relacionados con fortalecimiento empresarial, presencia digital y desarrollo de sus iniciativas.



ACTIVIDAD 4

El contratista elaboró documentos y actas correspondientes a las reuniones realizadas en el marco del programa Huella Digital, garantizando el registro y seguimiento de las actividades desarrolladas. Asimismo, apoyó el acercamiento a los emprendedores vinculados al programa y realizó procesos de caracterización, con el fin de identificar sus necesidades, fortalezas y oportunidades de fortalecimiento empresarial.



ACTIVIDAD 5

El contratista respondió los requerimientos que le fueron asignados mediante el acompañamiento a actividades realizadas en el barrio Alfonso Bonilla, donde brindó una capacitación a una fundación sobre el programa Huella Digital, socializando sus beneficios, objetivos y herramientas orientadas al fortalecimiento y acompañamiento de los emprendimientos.

ACTIVIDAD 6

El contratista brindó apoyo en la gestión y actualización oportuna de la información del programa Huella Digital, alimentando la base de datos con la información correspondiente a las personas caracterizadas, con el fin de mantener un registro organizado y actualizado de los emprendedores vinculados al programa.



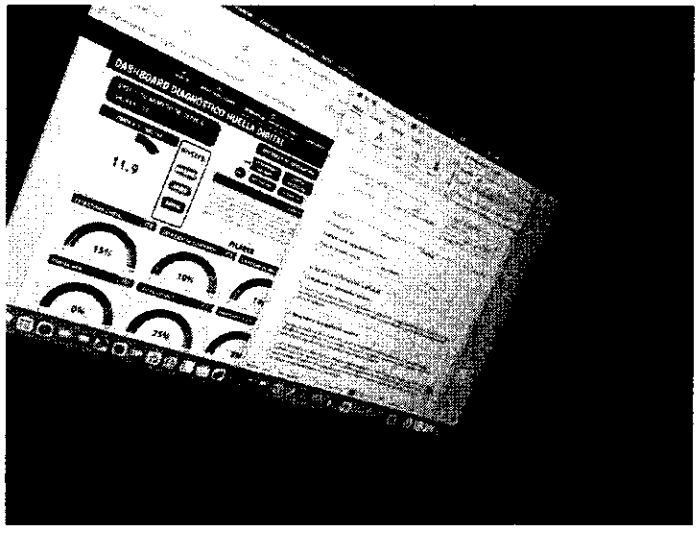
ACTIVIDAD 7

El contratista no realizó actividades correspondientes a este ítem durante el periodo reportado.

ACTIVIDAD 8

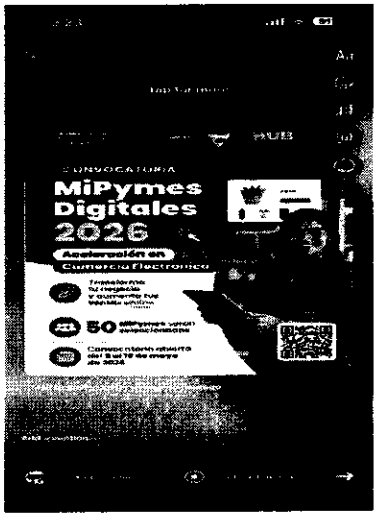
El contratista realizó mesas de trabajo orientadas al desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de las actividades relacionadas con el programa Huella Digital, participando en espacios de articulación y organización para la atención y acompañamiento de los emprendedores vinculados al programa.

Asimismo, elaboró informes individuales de los emprendedores atendidos, dejando registro de las asesorías, capacitaciones y procesos de caracterización realizados durante las jornadas de acompañamiento. Estos informes permitieron consolidar y organizar la información correspondiente a cada participante, facilitando el seguimiento de sus necesidades, avances y oportunidades de fortalecimiento empresarial dentro del programa.



ACTIVIDAD 9

El contratista apoyó la difusión de contenido institucional a través de sus redes sociales, compartiendo publicaciones e información de la Secretaría de Desarrollo Económico con el fin de contribuir a la visibilidad de sus programas, actividades y convocatorias dirigidas al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo económico.



MES DE JUNIO

ACTIVIDAD 1

El contratista Realizó el levantamiento y caracterización de información relacionada con los servicios ofertados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo, siguiendo la ruta de atención institucional establecida. Asimismo, participó en jornadas de acompañamiento y atención a emprendedores en la Cámara de Comercio de Cali, sede Obrero, donde orientó procesos de fortalecimiento empresarial mediante una capacitación en inteligencia artificial. Durante esta actividad, brindó herramientas prácticas para la implementación de soluciones tecnológicas en los negocios, destacando sus beneficios, aplicaciones y oportunidades de crecimiento. Esta labor se desarrolló en articulación con el programa Huella Digital, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias digitales y empresariales de los participantes.



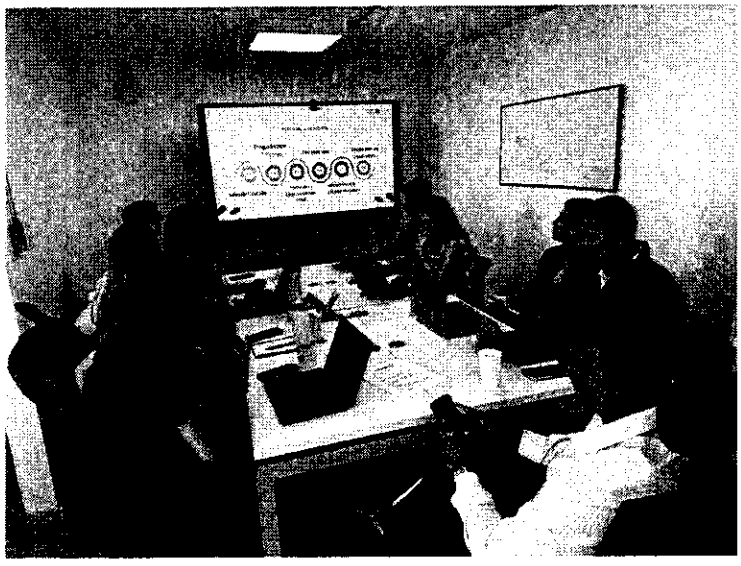
ACTIVIDAD 2

El contratista Brindó asistencia técnica y acompañamiento a emprendedores mediante procesos de caracterización y diagnóstico de sus unidades productivas, orientándolos sobre la oferta institucional y la ruta de atención del programa Huella Digital. Durante las jornadas de trabajo, sostuvo reuniones personalizadas para conocer las necesidades, retos y oportunidades de cada emprendimiento, proporcionando orientación estratégica y asegurando el adecuado seguimiento de la ruta de emprendimiento establecida. Esta labor contribuyó al fortalecimiento empresarial y al acceso efectivo de los emprendedores a herramientas y servicios para el crecimiento de sus negocios.



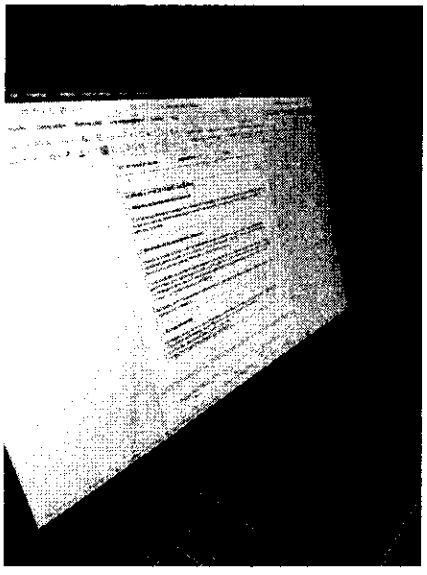
ACTIVIDAD 3

El contratista Apoyó el desarrollo de las actividades correspondientes a la fase de convocatorias de los fondos de fortalecimiento empresarial, participando en reuniones de articulación y planeación estratégica con el equipo técnico de la Secretaría de Desarrollo Económico y el Secretario de Despacho. Durante estos espacios, presentó los avances, alcances y objetivos del programa Huella Digital, socializando su metodología de implementación, el debido proceso de atención a los beneficiarios y las acciones proyectadas para las futuras intervenciones. Esta gestión contribuyó a la coordinación institucional y al adecuado seguimiento de las actividades contempladas dentro del proyecto.



ACTIVIDAD 4

El contratista Elaboró y gestionó documentos técnicos y administrativos requeridos para el desarrollo y seguimiento de las actividades del proyecto, incluyendo la redacción de actas de capacitación, memorias de reuniones y registros de asistencia. Entre estas actividades, realizó la elaboración de actas correspondientes a jornadas formativas sobre inteligencia artificial y otros espacios de articulación institucional, garantizando la documentación adecuada de los temas tratados, compromisos adquiridos y resultados obtenidos. Esta labor contribuyó al control, trazabilidad y seguimiento efectivo de las acciones ejecutadas dentro del programa



ACTIVIDAD 5

El contratista Atendió y dio respuesta a los requerimientos asignados dentro del programa Huella Digital, realizando visitas de acompañamiento y seguimiento a organizaciones beneficiarias, entre ellas una fundación de mujeres y hombres emprendedores. Durante estas jornadas, llevó a cabo procesos de caracterización, socialización de los objetivos y beneficios del programa, y orientación sobre las herramientas digitales disponibles para el fortalecimiento de sus iniciativas productivas. Asimismo, realizó seguimiento continuo al proceso formativo y de acompañamiento, coordinando las actividades necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos y la posterior entrega de certificados y diplomas a los participantes que culminaron satisfactoriamente el programa.



ACTIVIDAD 6

No se realizó actividad durante el periodo reportado.

ACTIVIDAD 7

El contratista Participó activamente en la Feria del Calzado, apoyando las actividades de atención, orientación y caracterización de emprendedores y unidades productivas participantes. Durante la jornada, brindó información sobre la oferta institucional y los programas de fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, facilitando la identificación de necesidades y oportunidades de los emprendedores. Asimismo, acompañó las visitas institucionales realizadas junto al Secretario y la Subsecretaría de Desarrollo Económico, contribuyendo al seguimiento de las iniciativas empresariales y al fortalecimiento de las relaciones con los actores del sector productivo.



ACTIVIDAD 8

El contratista Apoyó las estrategias de comunicación y difusión institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico mediante la interacción y seguimiento de contenidos publicados en sus canales digitales. Realizó actividades orientadas a fortalecer el alcance, la visibilidad y el posicionamiento de la oferta institucional, promoviendo la participación de la comunidad y el conocimiento de los programas, servicios y convocatorias dirigidos a emprendedores y empresarios.



ACTIVIDAD 9

El contratista Apoyó la difusión y promoción de los programas, actividades y servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico mediante la publicación, interacción y compartición de contenido institucional a través de sus redes sociales personales. Esta labor contribuyó a ampliar el alcance de la información, fortalecer la visibilidad de las iniciativas de la Secretaría y fomentar la participación de emprendedores, empresarios y ciudadanos en las diferentes convocatorias y actividades desarrolladas



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Valor ejecutado	$ 24.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$20.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$20.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000

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

JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ
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