CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-1340 **FECHA:** 15/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: JOSE VILDARDO GIRALDO OSORIO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100658 **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 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, JOSE VILDARDO GIRALDO OSORIO portador de la cédula de ciudadanía 94.393.510, 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.

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.

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.

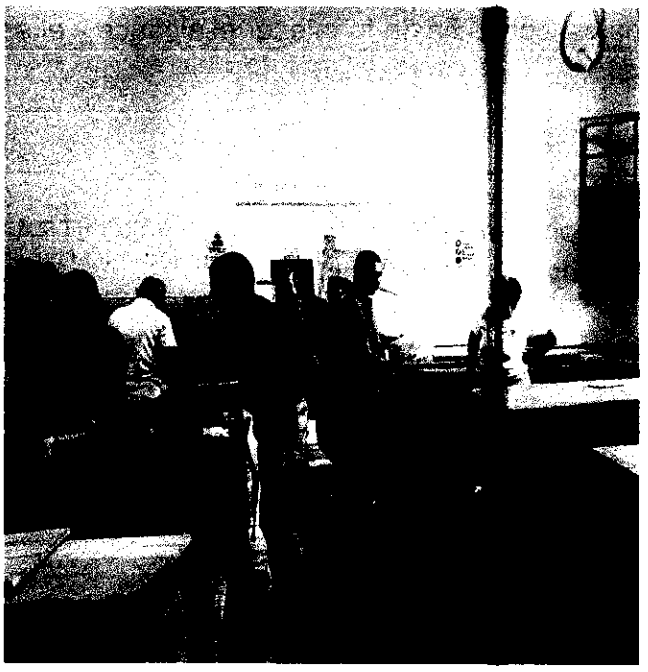
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

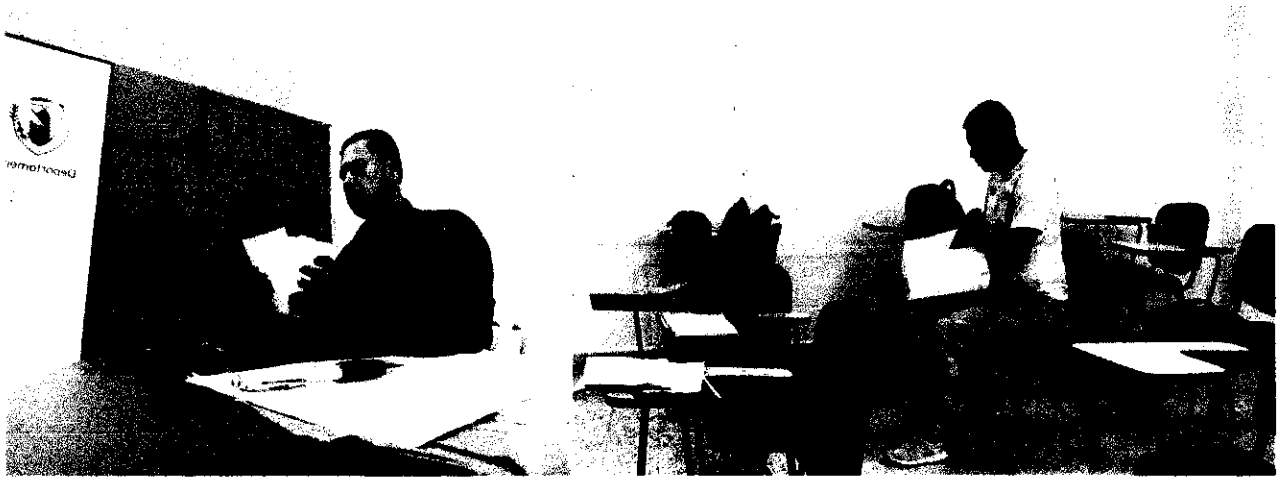
1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista coordinó las jornadas de atención en el Centro de Desarrollo Empresarial y Competitividad de Guadalajara de Buga, donde registró y documentó la información de los emprendedores interesados en iniciar su ruta de emprendimiento ValleINN+, organizando los turnos de atención y facilitando el trabajo colaborativo con el equipo de gestores para garantizar un servicio eficiente









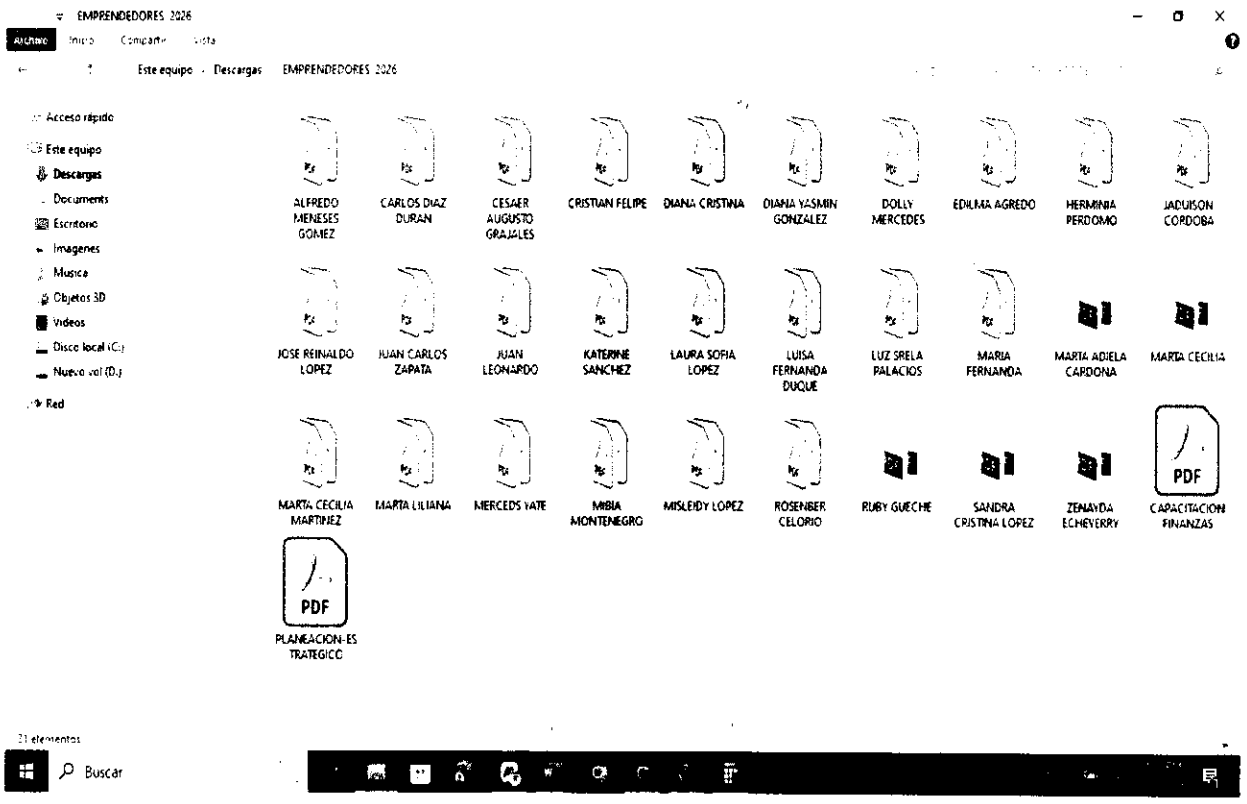



mejorar nuestros ingresos
crecer y hacer
LAS CONVOCATORIAS Y SERVICIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SON COMPLETAMENTE GRATUITAS
GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
paraíso

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

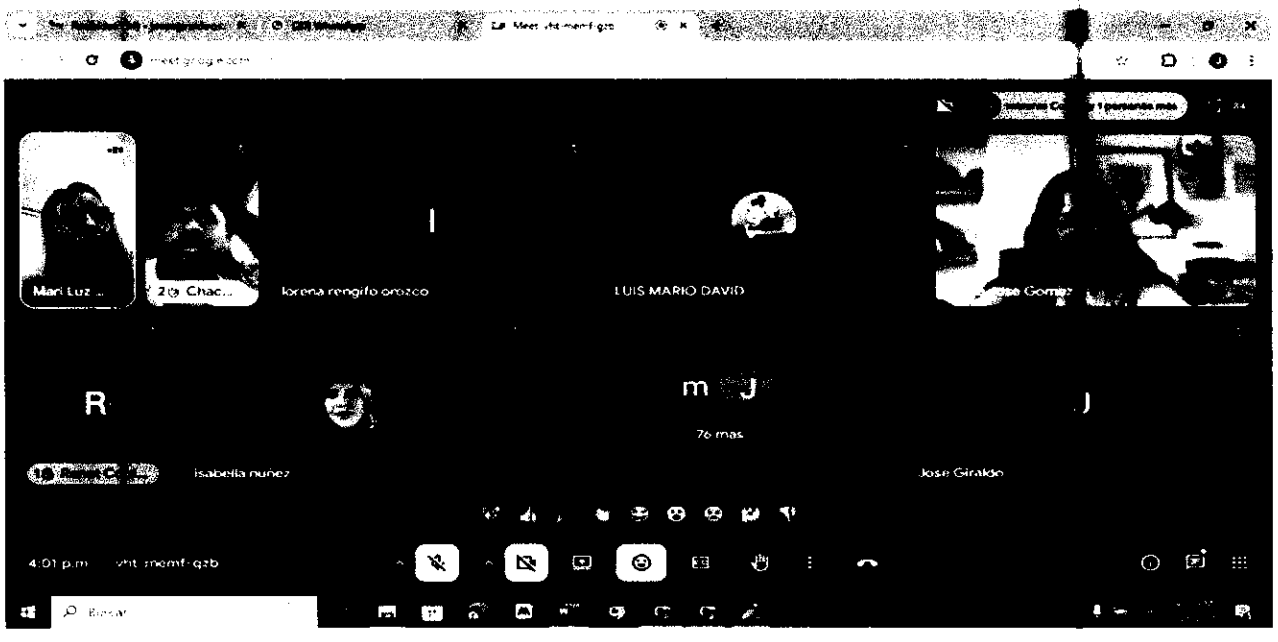
Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista apoyó operativamente al Centro de Desarrollo e Innovación Buga mediante la organización de la agenda, la gestión administrativa y la asistencia en estrategias locales. Estas acciones aseguraron la correcta atención a emprendedores y el cumplimiento de las metas institucionales en los municipios delegados.








Mari Luz ...
2 Chac...
lorena rengifo orozco
LUIS MARIO DAVID
R
m J
76 mas
Isabella nunez
Jose Giraldo
4:01 p.m.

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.

Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista orientó emprendedores en el proceso de formulación básica de su modelo de negocio, como parte de la ruta de fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. La atención se realizó de forma presencial en las instalaciones dispuestas, donde se aplicó además la encuesta de caracterización a cada participante para identificar su nivel de madurez empresarial y diseñar un acompañamiento más pertinente.





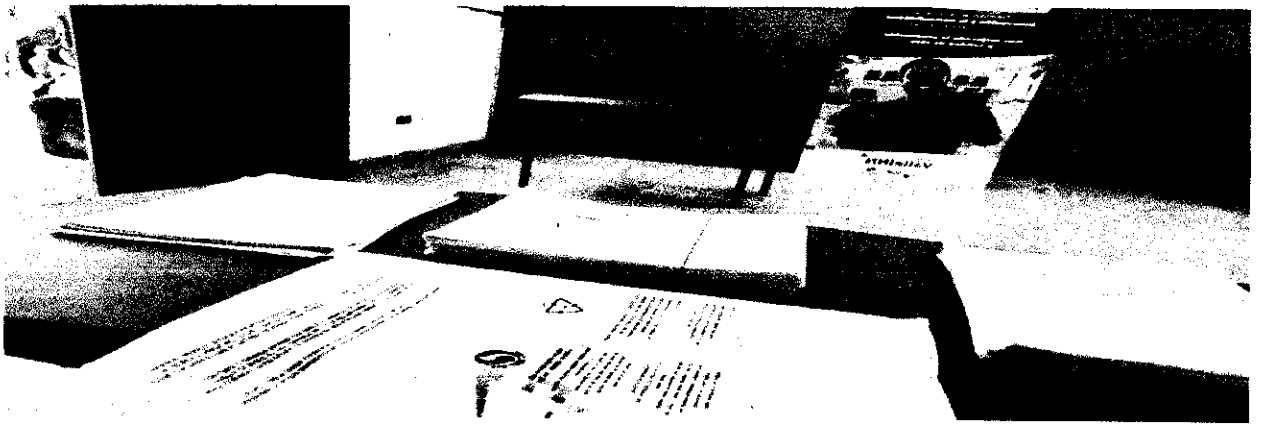
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista consolidó los soportes documentales correspondientes a las actividades ejecutadas en la primera semana del mes en los municipios del área de cobertura del CDEI de Guadalajara de Buga. Esta labor incluyó la verificación de registros de asistencia, actas de asesoría y evidencias fotográficas, asegurando que la información reunida cumpliera con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría para la elaboración del informe mensual de gestió
garantizó la trazabilidad de la atención brindada a los emprendedores y el cumplimiento de los estándares de transparencia institucional.





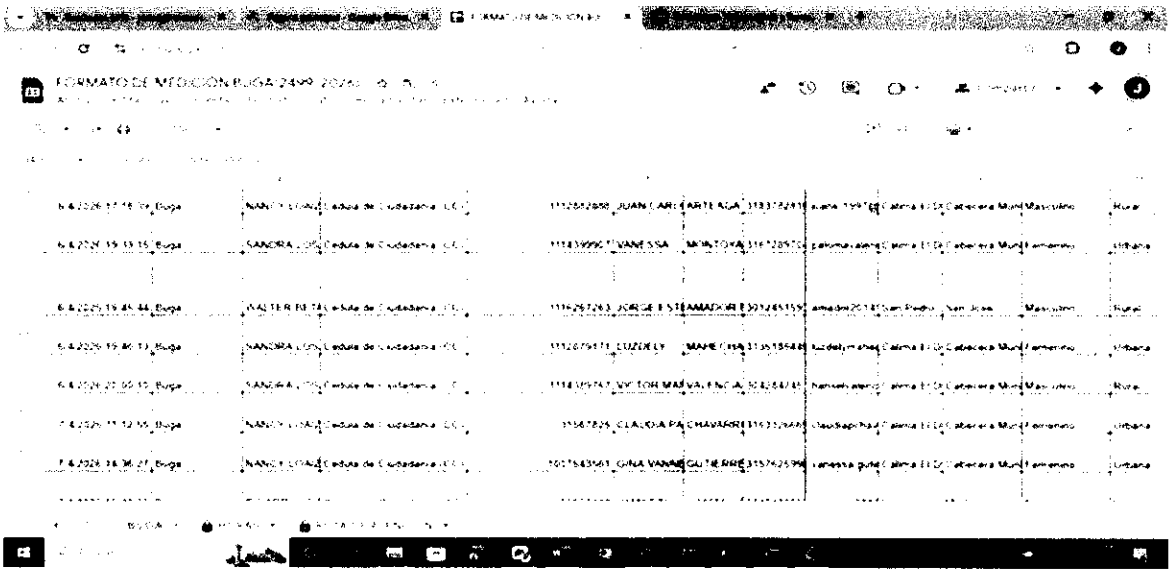


5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

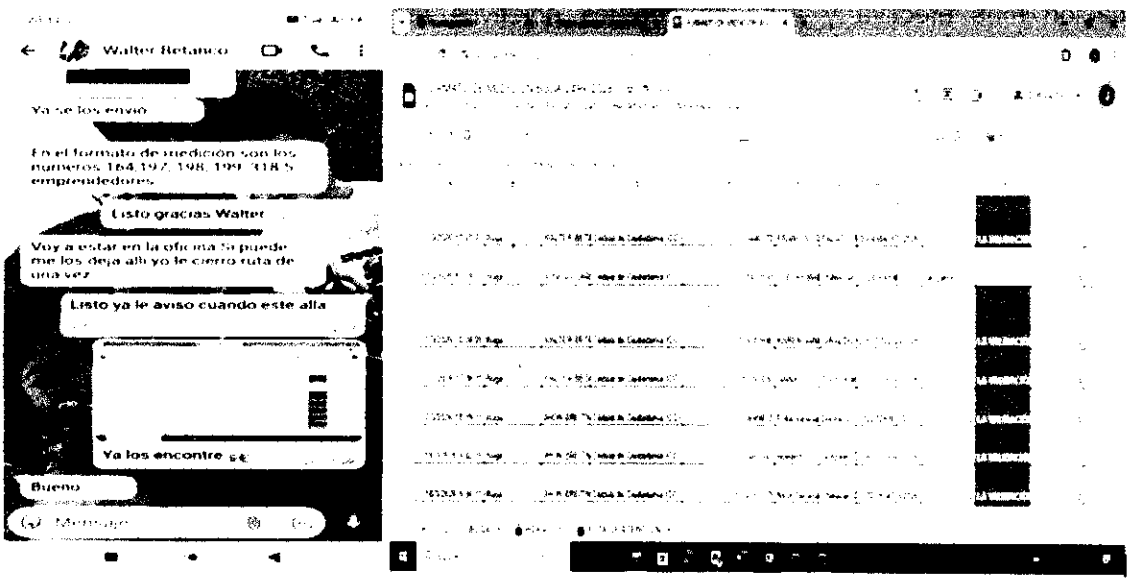
Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista Registró y actualizó la información de nuevos emprendedores en las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Los datos recopilados incluyeron información sobre el perfil empresarial, el sector productivo, la etapa de desarrollo y las necesidades de acompañamiento de cada emprendedor, contribuyendo a la toma de decisiones informadas sobre la asignación de servicios en el territorio de Guadalajara de Buga.





https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NEQq4y1uJ4P3QtVAF-PNES353hMK6C11KJowZ9XYqQQ/edit?gid=195774122#gid=195774122

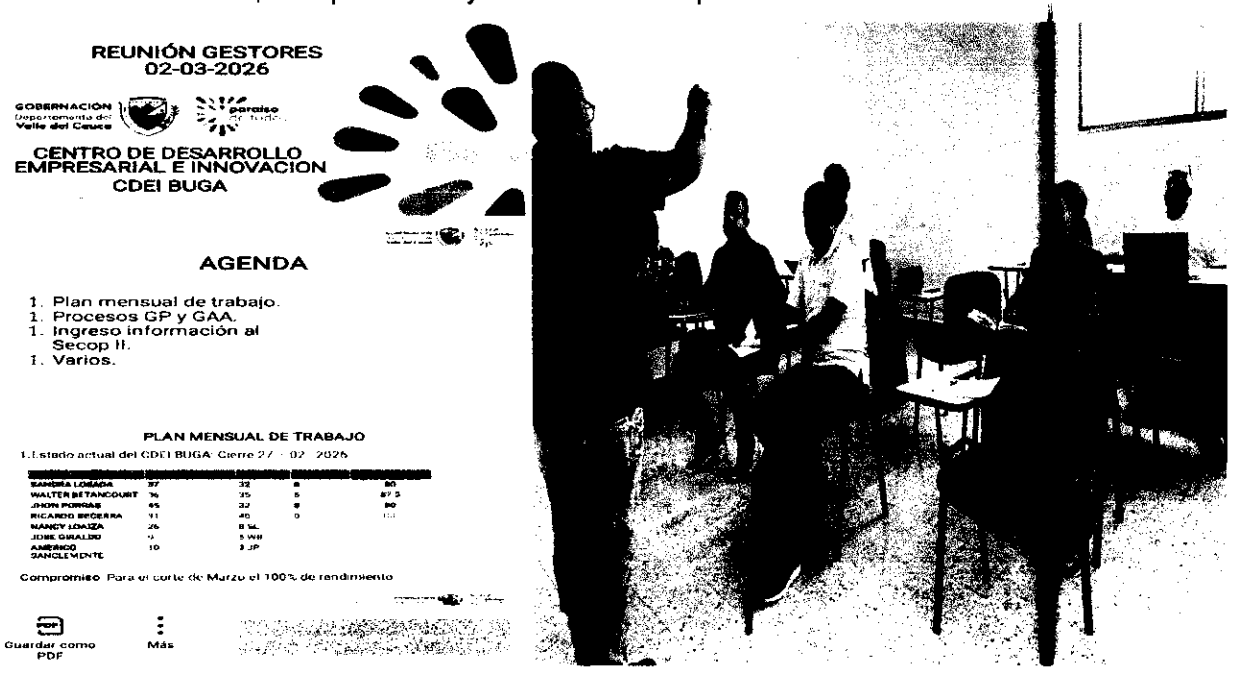


https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NEQq4y1uJ4P3QtVAF-PNES353hMK6C11KJowZ9XYqQQ/edit?gid=195774122#gid=195774122

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

Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista participó en una reunión de trabajo con el coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) el 2 de marzo de 2026, de Guadalajara de Buga, con el propósito de revisar y proyectar las actividades programadas para el desarrollo del programa Valle INN+ en el territorio asignado. Durante este espacio, se analizaron los avances obtenidos, se identificaron oportunidades de mejora en la ejecución operativa y se definieron acciones prioritarias para optimizar el acompañamiento a los emprendedores de los municipios de cobertura, contribuyendo a una planificación más efectiva y alineada con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

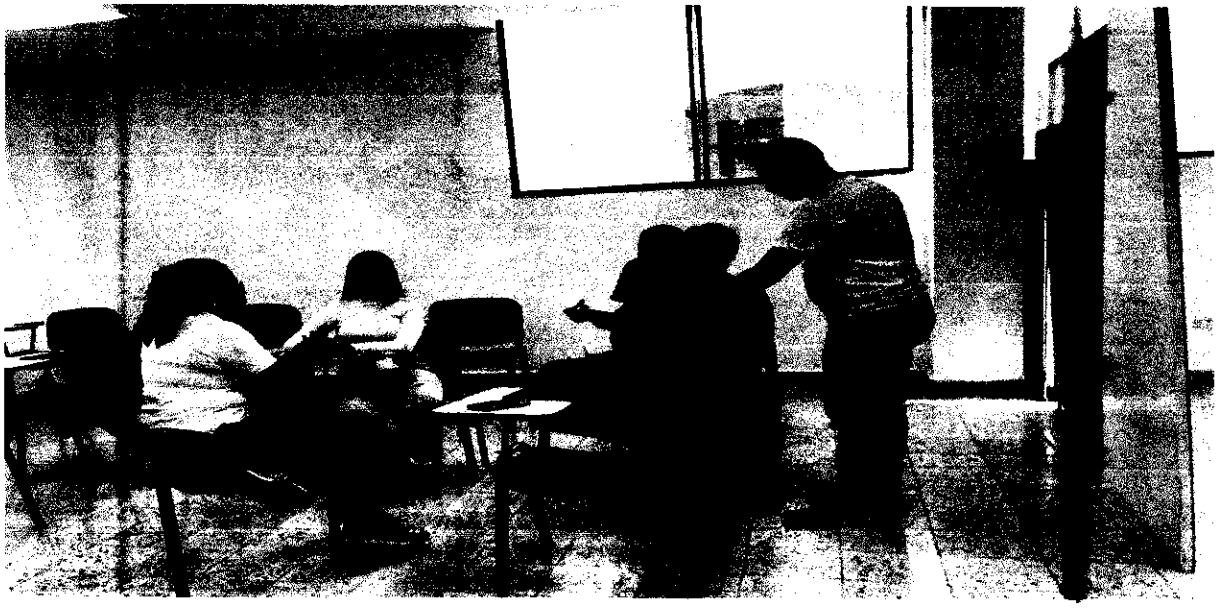


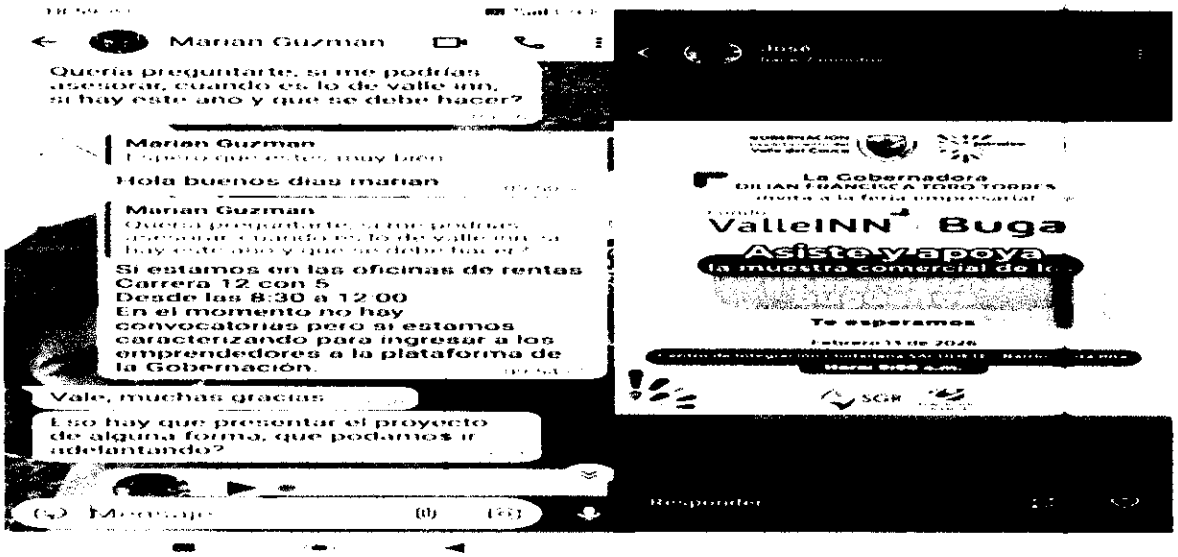


7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo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

Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista promovió los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación entre la comunidad empresarial local y clientes potenciales, difundiendo las oportunidades y beneficios disponibles. Apoyó en la organización y desarrollo de capacitaciones colectivas, ferias empresariales y eventos de networking liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, facilitando la logística necesaria para su ejecución exitosa y contribuyendo al fortalecimiento del ecosistema emprendedor del municipio.







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: Coliseo Santa Rita

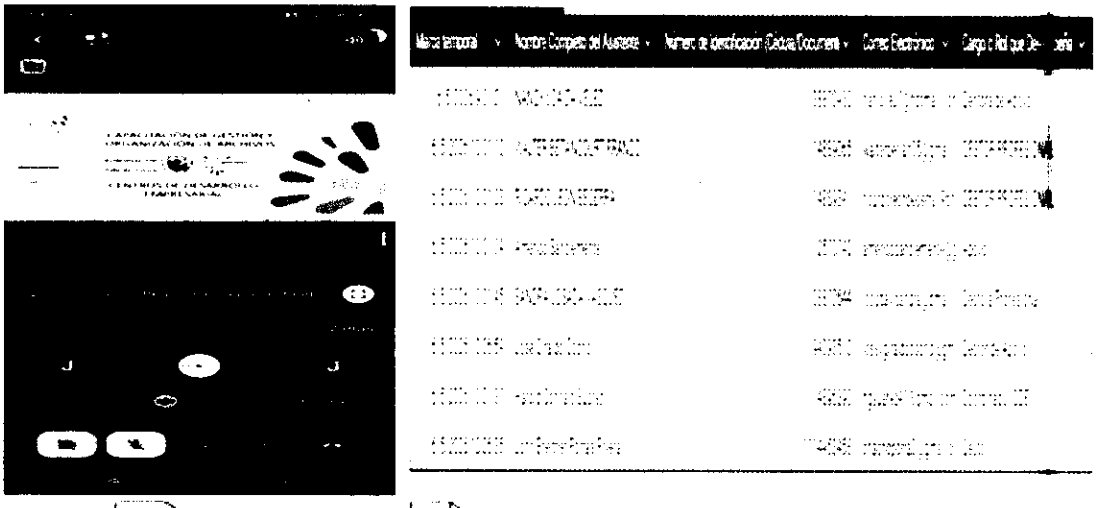
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 8:00 am HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Fondo Valle (on Cooperador)

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Feria Empresarial Valle (on Centro Capital Semilla)

FECHA: 13-02-2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/NIT	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3		Ricardo [illegible]	Gestor	14.889.341	3165589847	[illegible]	
4		JOSE GIRALDO O.	GESTOR	94393510	3106109103	[illegible]	
5		John Bra[illegible]	Gestor	1.114.[illegible]	3166236171	[illegible]	
6		Nancy Lopez V	Gestora	38870430	3185635911	[illegible]	
7		Harold Suarez	Coordinador	14896390	3156169148	[illegible]	
8							
9							



ACTA DE REUNION GESTORES No.13.pd

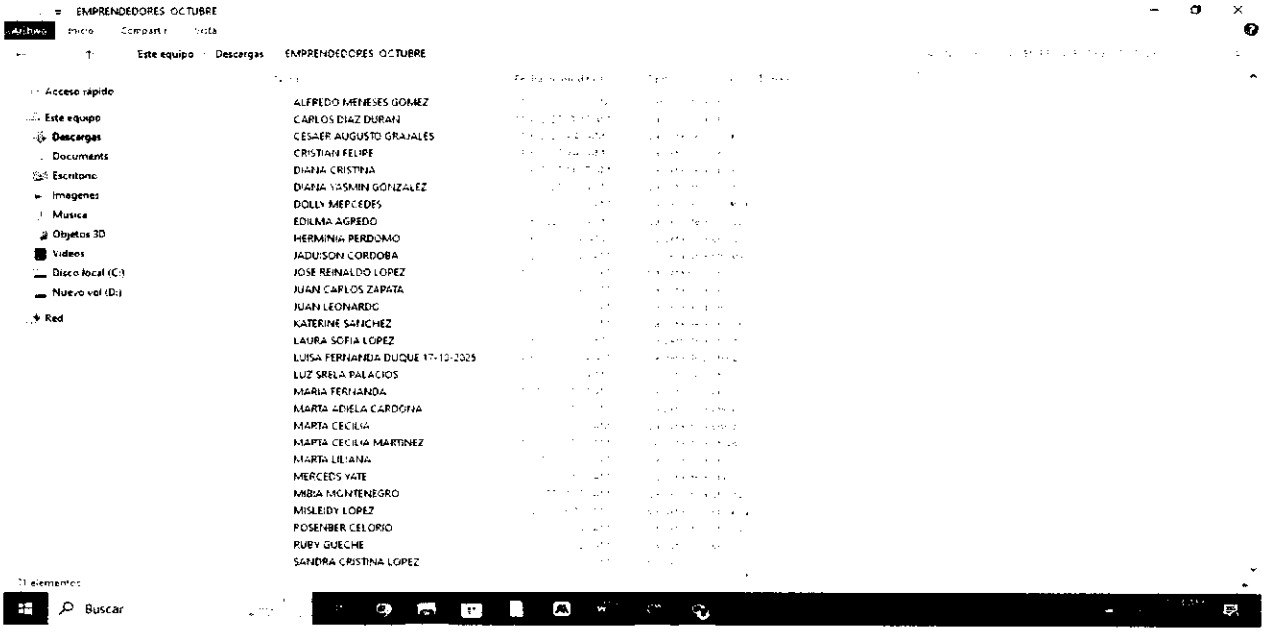
Presentacion Reunion Gestores 0

Reunión virtual de capacitación colectiva en el CDEI Guadalajara de Buga, abordando temáticas de estructuración de planes de negocio

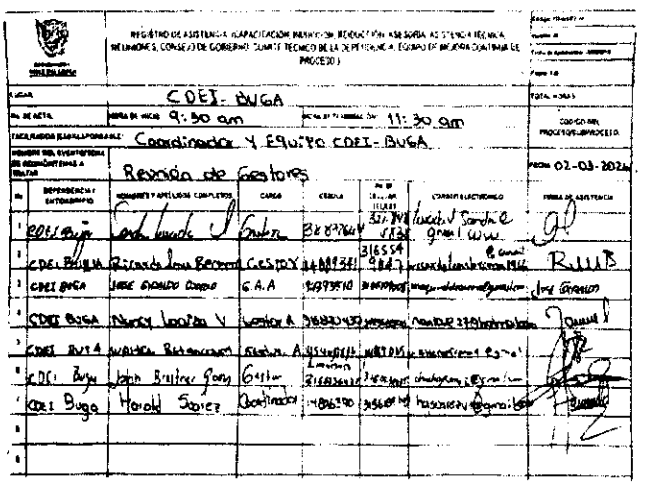
8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato,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

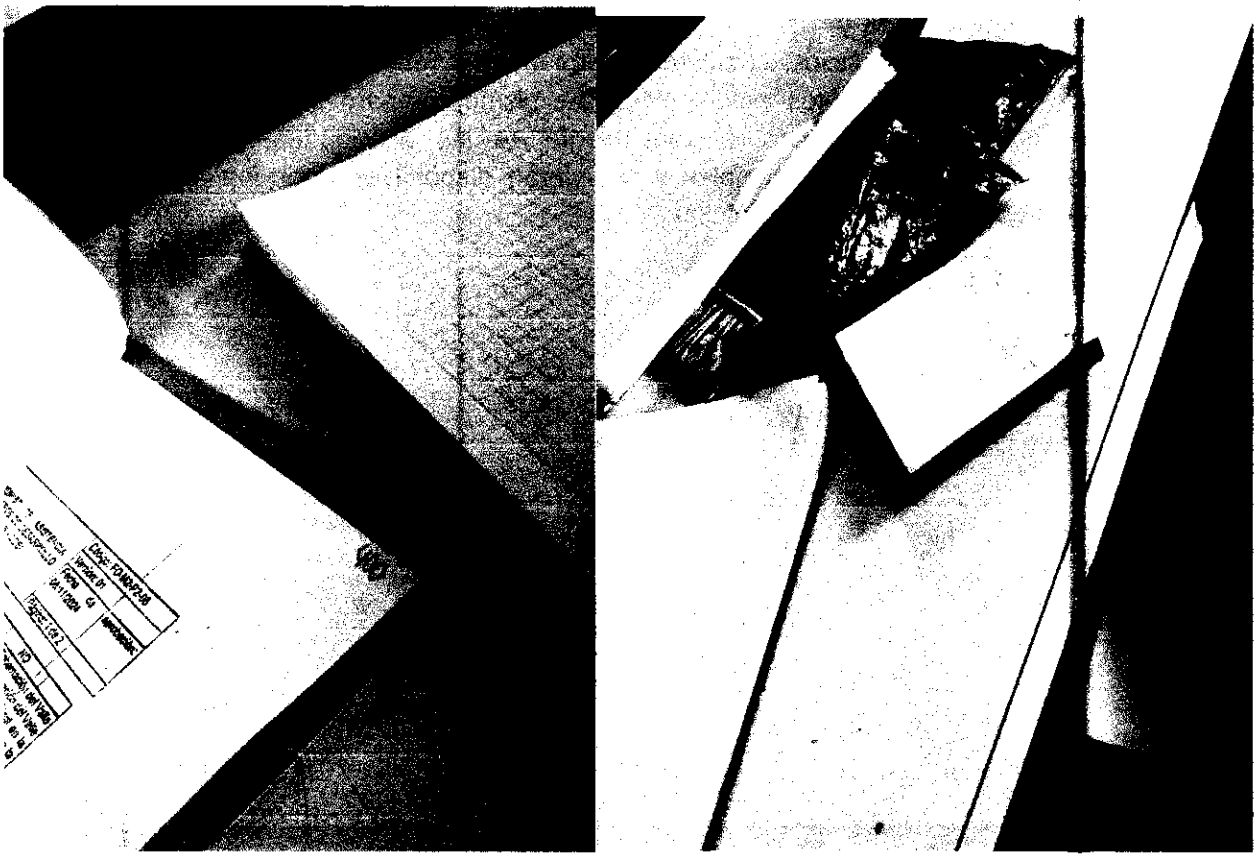
Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista realizó la proyección y alistamiento de documentos rutinarios requeridos en el Centro de Emprendimiento, tales como oficios, circulares informativas y respuestas a solicitudes de los usuarios, siguiendo los procedimientos establecidos. Asimismo, preparó informes de gestión y soportes documentales necesarios para el seguimiento de las actividades, asegurando que cumplieran con los lineamientos institucionales y estuvieran disponibles oportunamente para su revisión y aprobación por parte de la coordinación.









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.

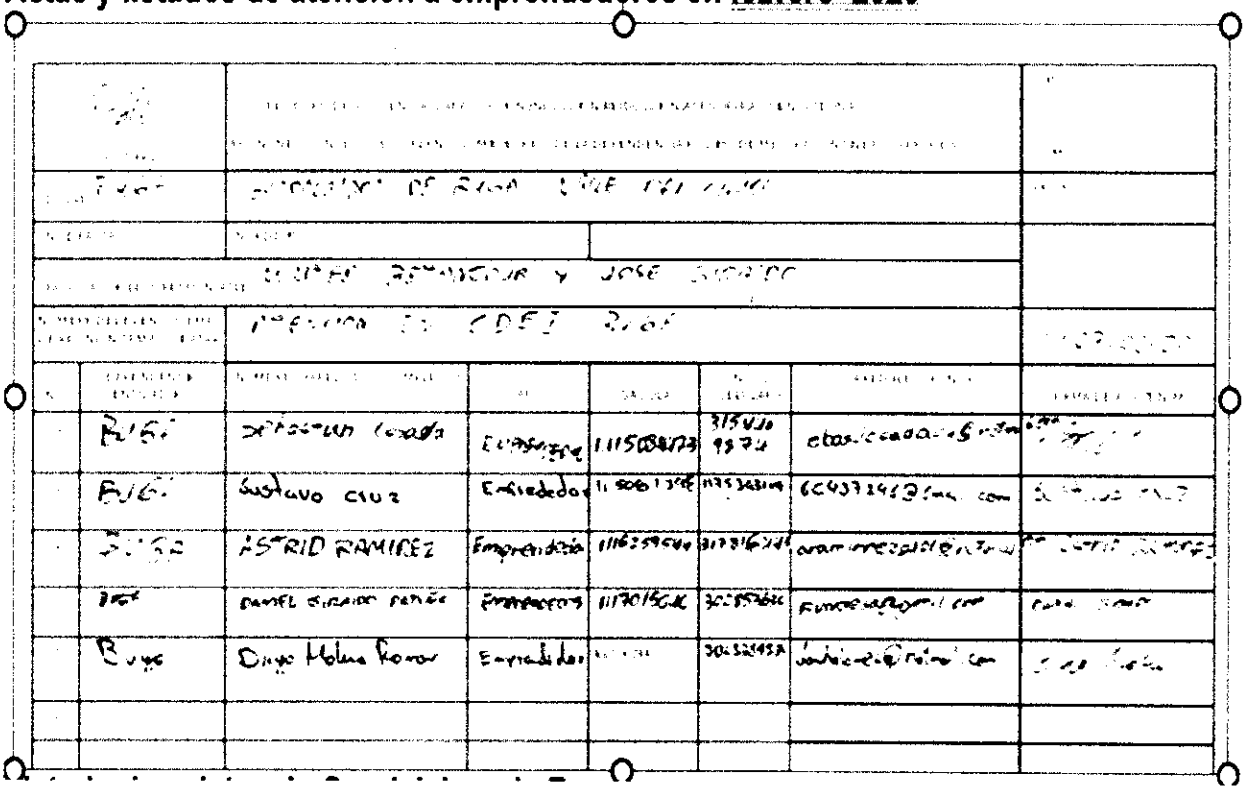
Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

En el marco de este objetivo, el contratista organizó y estructuró el Drive del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Guadalajara de Buga correspondiente al año 2026, con el propósito de facilitar la recopilación, almacenamiento y consulta de los documentos requeridos para la ejecución de las actividades del programa.

Esta organización incluyó la clasificación y ordenamiento de documentos como actas de asesoría y registros de asistencia, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Adicionalmente, el alistamiento del repositorio digital permitió optimizar los tiempos de respuesta y facilitar la elaboración de informes y documentos rutinarios de la dependencia asignada correspondiente al territorio de Guadalajara de Buga.

La labor desarrollada fortaleció los procesos administrativos y el control documental, contribuyendo al cumplimiento eficiente de las responsabilidades asignadas dentro del programa Valle INN en Guadalajara de Buga y los municipios de su cobertura.

Actas y listados de atención a emprendedores en febrero 2026



Listado de asistencia Guadalajara de Buga

REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA, CONTRATISTAS, PROCESO

LUGAR: Guadalajara de Buga — TOTAL HORAS:

Nº DE ACTA — HORA DE INICIO: 8:00 am — HORA DE TERMINACIÓN: 4:30 pm — CÓDIGO DEL PROCESO O SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES) RESPONSABLE: José Ricardo Ruiz Cano — Andrés Felipe Ruiz Cano — FECHA: 26/05/2022

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación Unidad Productiva

Nº	DEPENDENCIA/ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR/TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Peluquería Carla Sandoval Osorno E.	Carla Sandoval Osorno	Propietaria	30656378	3113[illegible]	@gmail.com	Sandoval Osorno
2	Salón de belleza	Johana Patricia Montaña	Propietaria	1113960494	3108392021	Peluqueriajohanamontaña@gmail.com	Johana Montaño
3	Estación Digital	David Santiago Ramírez Rodríguez	Propietario	1004231930	3145611[illegible]	davsanti.015@gmail.com	David Santiago Ramírez
4	Café Salma	Alejandra María Londoño Q.	Propietaria	29661917	3218316796	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 1 de 1

Fecha: 05-06-26 Hora inicio: 14:00 Hora final: 16:00
Municipio: GUADALAJARA DE BUGA
Nombre de la capacitación/asesoría: PLAN DE NEGOCIO
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Estructurar un plan de negocio que permita definir, planear y proyectar la iniciativa empresarial.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
La capacitacion se desarrolló mediante metodología tipo catedra, utilizando ayudas audio visuales, con participacion activa de los emprendedores citados.
Se abordó la construcción estructurada del plan de negocio, incluyendo diagnóstico del entorno, estudio de mercado, modelo financiero
Se destacaron los beneficios de tener un plan sólido para atraer inversión, organizar operaciones y proyectar sostenibilidad

Observaciones- Nuevos Compromisos

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

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
capacitacion		Por definir

José Ricardo
Firma gestor/auxiliar
Nombre: José Ricardo Osorno

Firma emprendedor/empresario
Nombre: 1116259544

Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Fecha: 05-06-26 Hora inicio: 10:00 Hora final:
Municipio: GUADALAJARA DE BUGA
Nombre de la capacitación/asesoría: PLAN DE NEGOCIO
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Estructurar un plan de negocio que permita definir, planear y proyectar la iniciativa empresarial.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
La capacitacion se desarrolló mediante metodología tipo catedra, utilizando ayudas audio visuales, con participacion activa de los emprendedores citados.
Se abordó la construcción estructurada del plan de negocio, incluyendo diagnóstico del entorno, estudio de mercado, modelo financiero
Se destacaron los beneficios de tener un plan sólido para atraer inversión, organizar operaciones y proyectar sostenibilidad

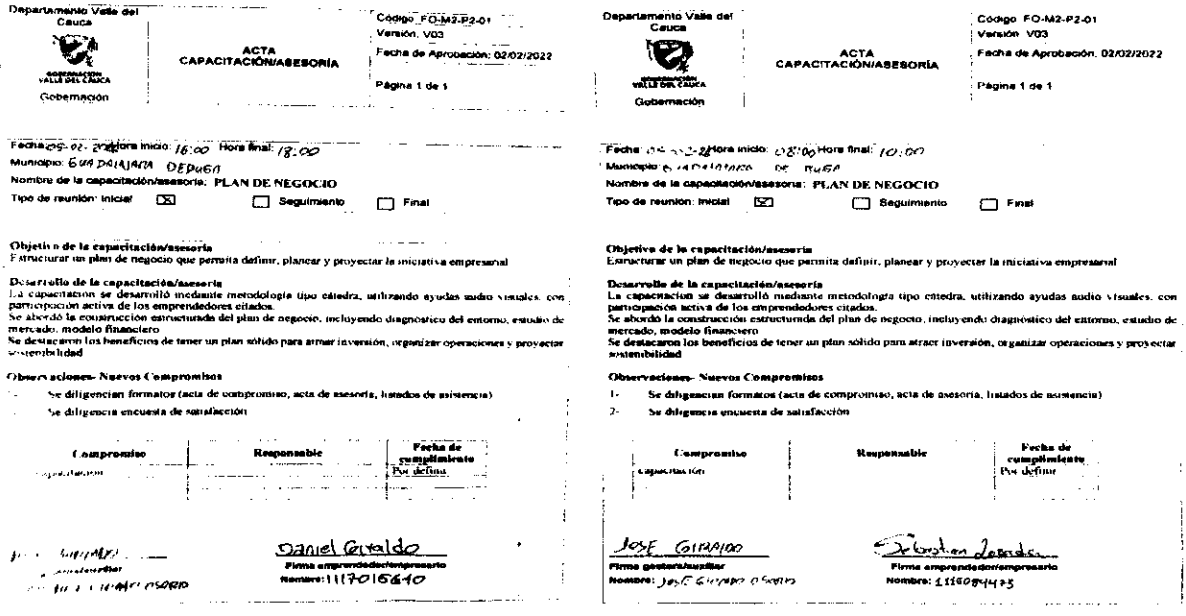
Observaciones- Nuevos Compromisos

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

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
capacitacion		Por definir

José Ricardo
Firma gestor/auxiliar
Nombre: José Ricardo Osorno

Firma emprendedor/empresario
Nombre: 1116259544



Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 1 de 1

Fecha: 05-02-2026 Hora inicio: 16:00 Hora final: 18:00
Municipio: GUACARI
Nombre de la capacitación/asesoría: PLAN DE NEGOCIO
Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Estructurar un plan de negocio que permita definir, planear y proyectar la iniciativa empresarial

Desarrollo de la capacitación/asesoría
La capacitación se desarrolló mediante metodología tipo cátedra, utilizando ayudas audio visuales, con participación activa de los emprendedores citados.
Se abordó la construcción estructurada del plan de negocio, incluyendo diagnóstico del entorno, estudio de mercado, modelo financiero
Se destacaron los beneficios de tener un plan sólido para atraer inversión, organizar operaciones y proyectar sostenibilidad

Observaciones- Nuevos Compromisos
1- Se diligencian formatos (acta de compromiso, acta de asesoría, listados de asistencia)
2- Se diligencia encuesta de satisfacción

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
capacitación		Por definir

Daniel Giraldo
Firma emprendedor/empresario
Nombre: 1117016640

Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 1 de 1

Fecha: 05-02-2026 Hora inicio: 08:00 Hora final: 10:00
Municipio: GUACARI
Nombre de la capacitación/asesoría: PLAN DE NEGOCIO
Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Estructurar un plan de negocio que permita definir, planear y proyectar la iniciativa empresarial

Desarrollo de la capacitación/asesoría
La capacitación se desarrolló mediante metodología tipo cátedra, utilizando ayudas audio visuales, con participación activa de los emprendedores citados.
Se abordó la construcción estructurada del plan de negocio, incluyendo diagnóstico del entorno, estudio de mercado, modelo financiero
Se destacaron los beneficios de tener un plan sólido para atraer inversión, organizar operaciones y proyectar sostenibilidad

Observaciones- Nuevos Compromisos
1- Se diligencian formatos (acta de compromiso, acta de asesoría, listados de asistencia)
2- Se diligencia encuesta de satisfacción

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
capacitación		Por definir

JOSE GIRALDO
Firma gestor/auxiliar
Nombre: JOSE GIRALDO OSORIO

Firma emprendedor/empresario
Nombre: 1116084425

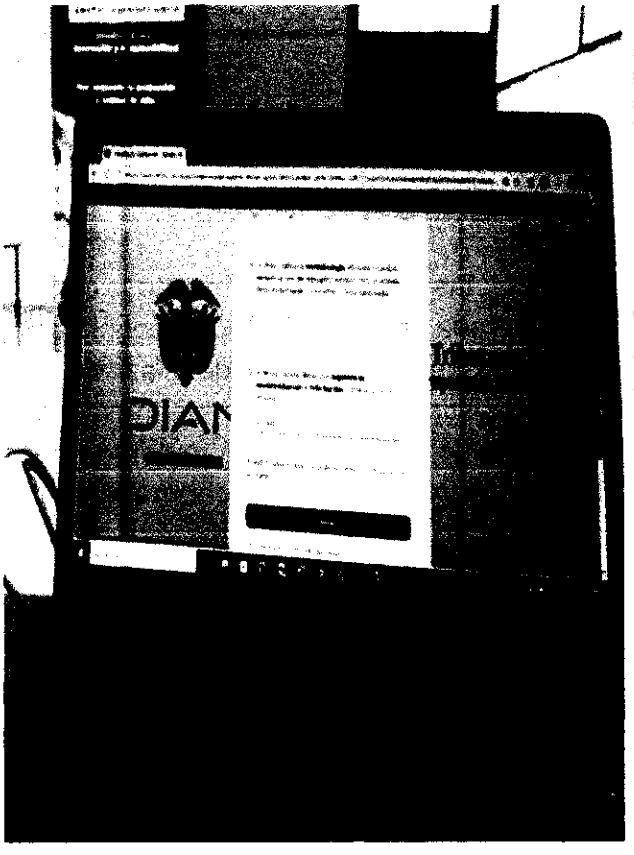
10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir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

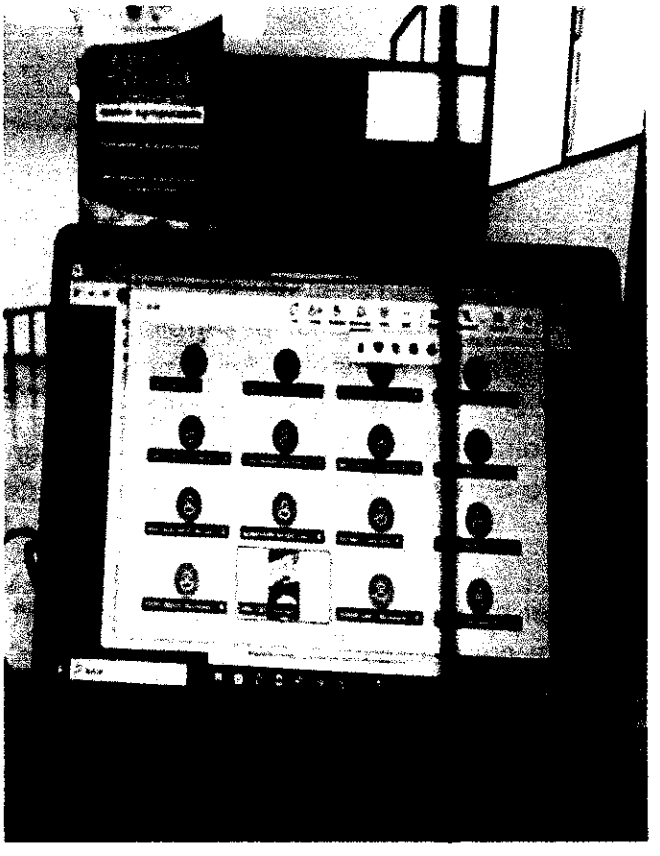
Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

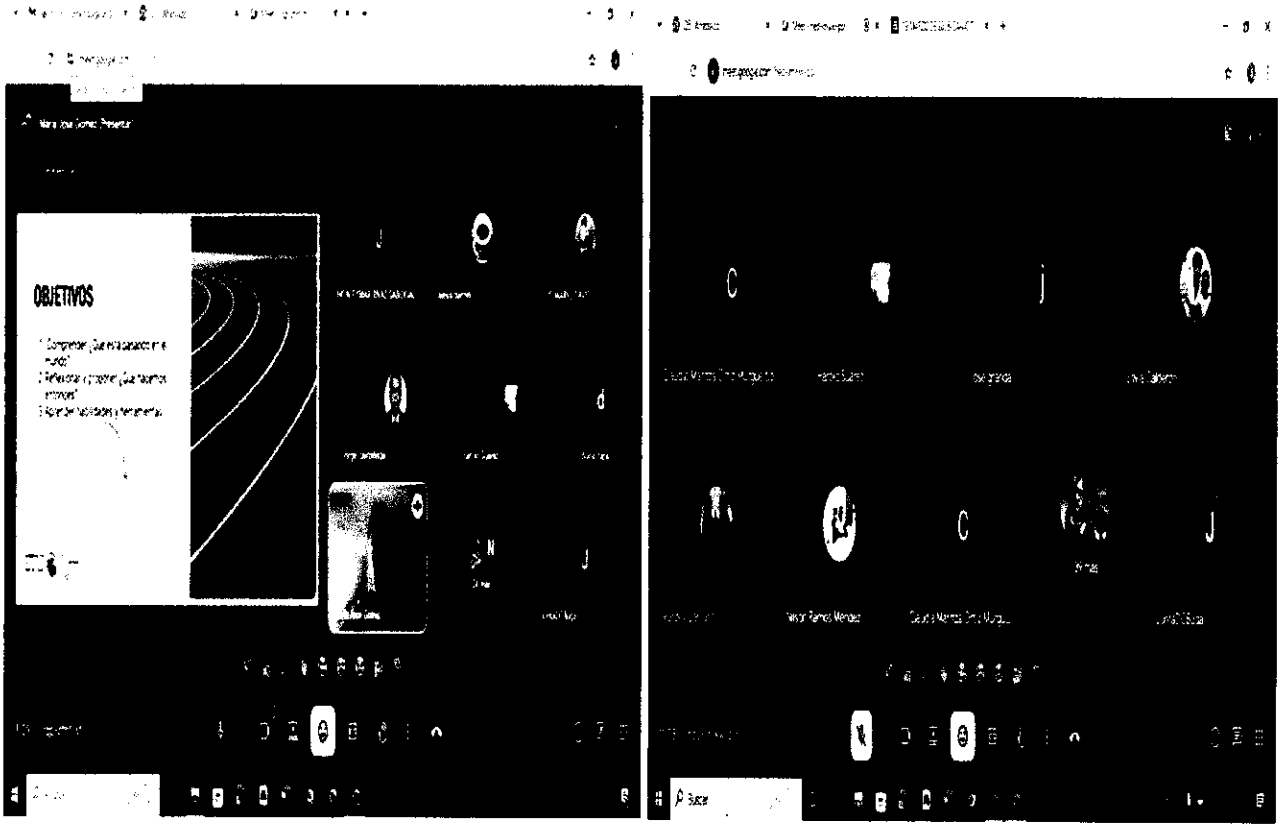
El contratista asistió y participó en una reunión virtual coordinada por la Subsecretaria Mary Luz Campo, en la cual se abordaron temas vinculados con el plan de trabajo proyectado para el año 2026.

Durante este espacio, participó activamente en la socialización de lineamientos, orientaciones y directrices estratégicas definidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, lo cual permitió fortalecer la planificación y articulación de las actividades a ejecutar en el marco del programa Valle INN desde el Centro de Emprendimiento e Innovación de Guadalajara de Buga.

Su participación en esta reunión contribuyó a mantenerse actualizada frente a las directrices institucionales y a alinear las acciones operativas del territorio asignado con los objetivos estratégicos establecidos para el periodo 2026.







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 el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

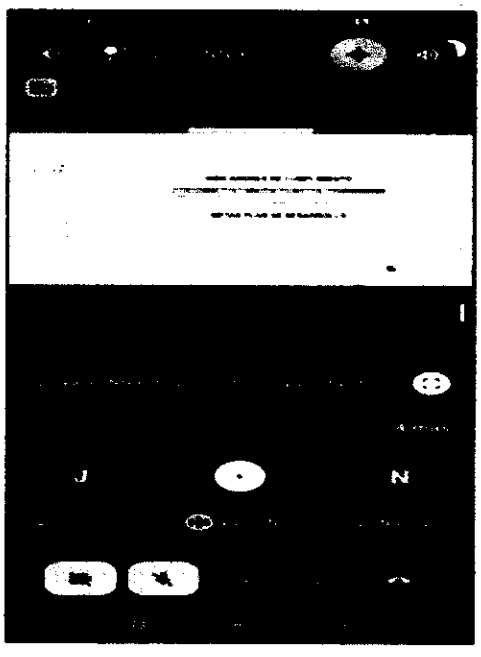
El contratista tendiendo este objetivo, organizó y recolectó la información solicitada por el coordinador del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Guadalajara de Buga, relacionada con el proceso de asistencia técnica que se brinda a los emprendedores del territorio asignado, específicamente en los municipios de Yotoco y Ginebra.

Esta gestión permitió consolidar información relevante para el monitoreo y control de las actividades desarrolladas en estos municipios, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la coordinación. Adicionalmente, acompañó al coordinador en el desplazamiento al municipio de Ginebra para brindar apoyo directo a los emprendedores de la zona, asegurando la entrega oportuna y sistemática de la información solicitada y contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades misionales del programa Valle INN en Yotoco, Ginebra y demás municipios de cobertura.

La actividad desarrollada evidencia **su** disposición para atender requerimientos adicionales asignados por la coordinación, incluyendo el acompañamiento territorial, en cumplimiento de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.







Se participo activamente en la planificación de actividades misionales para el municipio de Guadalajara de Buga, conforme a las instrucciones del Coordinador del CDEI



Reunión de programación convocada por el Coordinador del CDEI Buga, Harold Suárez, orientada a la planificación y organización de las actividades institucionales.



Se participo activamente en esta reunión en la cámara de comercio conforme a las instrucciones del Coordinador del CDEI

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.

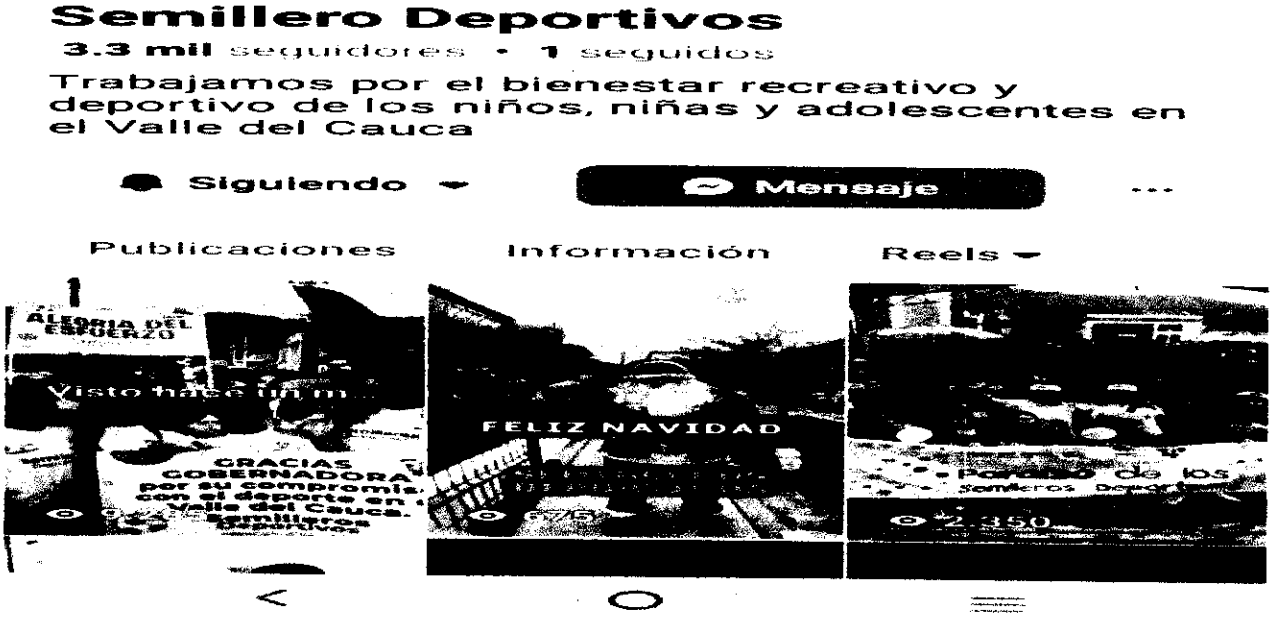
Durante el período de ejecución contractual comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista cumplió con la elaboración y actualización de documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

El contratista apoyó la difusión de las publicaciones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de sus redes sociales oficiales, contribuyendo al fortalecimiento del alcance y la interacción institucional.

Este respaldo incluyó la interacción con los contenidos publicados en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, mediante acciones como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Estas acciones permitieron ampliar la visibilidad de la oferta institucional del programa Valle INN y fortalecer la comunicación con los públicos de interés en el territorio de Guadalajara de Buga.

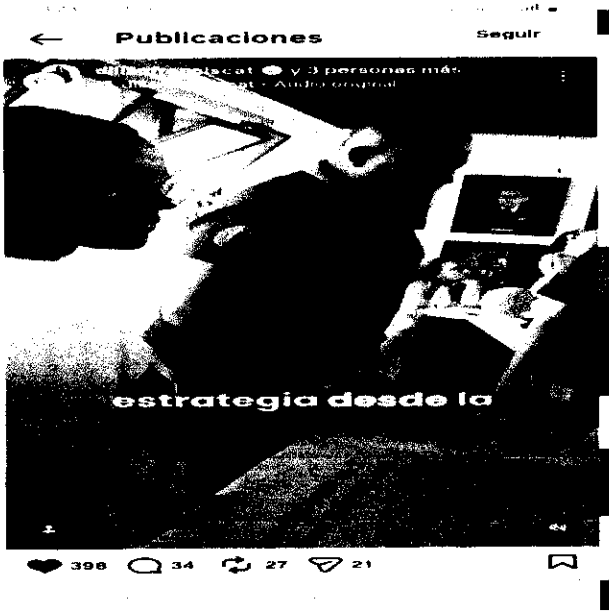
La actividad desarrollada contribuyó al posicionamiento de la Secretaría en los entornos digitales y al fortalecimiento de la estrategia de comunicación institucional en la región

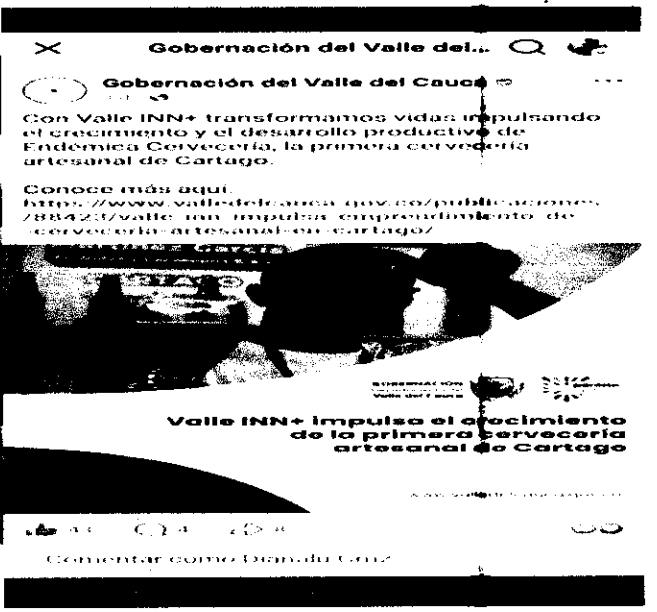





mejorar nuestros ingresos
crecer y hacer
sedecvalle
Seguir


LAS CONVOCATORIAS Y SERVICIOS
DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SON COMPLETAMENTE GRATUITAS
GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Paraíso
de todos


Publicaciones
Seguir
estrategia desde la
398
34
27
21


Gobernación del Valle del...
Gobernación del Valle del Cauca
Con Valle INN+ transformamos vidas impulsando el crecimiento y el desarrollo productivo de Endémica Cervecería, la primera cervecería artesanal de Cartago.
Conoce más aquí:
Valle INN+ impulsa el crecimiento de la primera cervecería artesanal de Cartago

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

JOSE GIRALDO

JOSE VILDARDO GIRALDO OSORIO
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