CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-0938 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA

VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099903 **DE FECHA:** 14/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MARKETING ESTRATEGICO 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, DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA portador de la cédula de ciudadanía 29.509.029, 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.

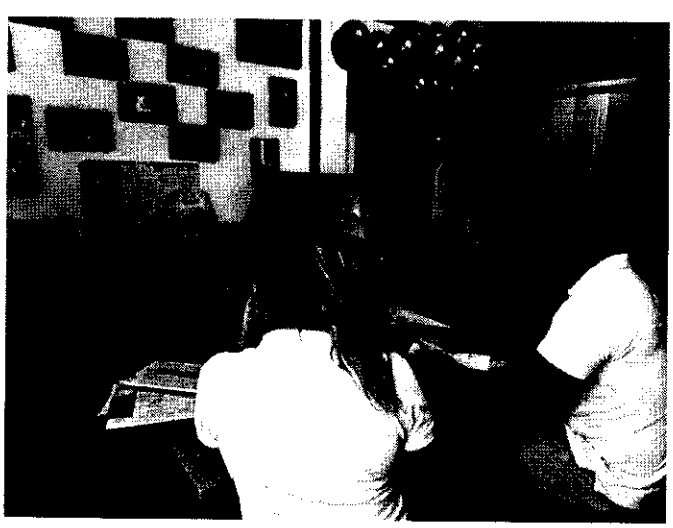
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

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.

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.

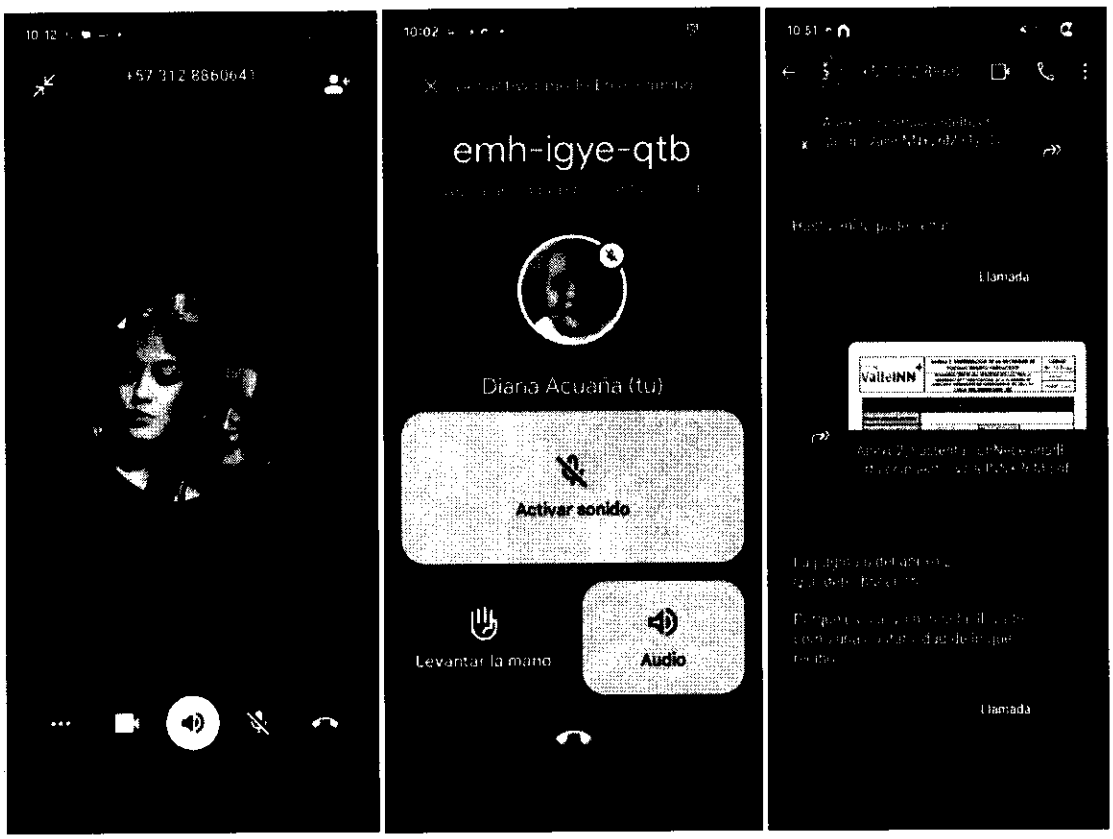
La contratista desarrolló actividades de levantamiento, recopilación y actualización de información relacionada con emprendedores, unidades productivas, actores institucionales y servicios disponibles para el fortalecimiento empresarial en los municipios de Yumbo, La Cumbre y Vijes. Asimismo, gestionó espacios de articulación con entidades territoriales y actores estratégicos del ecosistema emprendedor, promoviendo la difusión y apropiación de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Dentro de estas acciones se destaca la articulación realizada el 4 de junio de 2026 en la vereda La Rivera del municipio de Vijes con el señor Carlos Andrés Bedoya, orientada a identificar necesidades, oportunidades y mecanismos de fortalecimiento para los emprendedores del territorio.





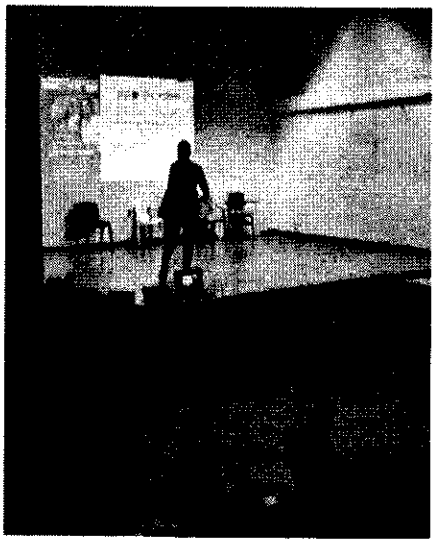
2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

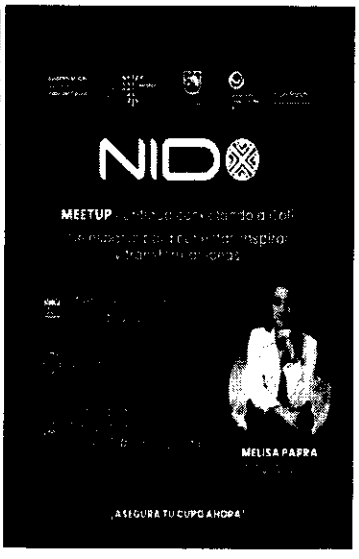
La contratista brindó asistencia técnica individual y grupal a emprendedores y unidades productivas de los municipios de Yumbo, La Cumbre y demás territorios asignados, mediante asesorías orientadas al fortalecimiento empresarial, planeación financiera, mercadeo, posicionamiento de marca, formalización empresarial, formulación de modelos de negocio y fortalecimiento comercial. Durante el periodo contractual acompañó a diversos emprendedores en la identificación de oportunidades de mejora para sus negocios, orientándolos en la construcción de estrategias ajustadas a sus necesidades y alineadas con la ruta de atención establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando un servicio oportuno y de calidad.



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.

La contratista apoyó las diferentes actividades asociadas a convocatorias, fondos de fortalecimiento empresarial y espacios de promoción para emprendedores, realizando acciones de divulgación, orientación, acompañamiento y apoyo logístico. Participó en jornadas de pitch empresarial desarrolladas en los municipios de La Cumbre y Yumbo, brindando asesoría técnica a los participantes para el fortalecimiento de sus propuestas. Igualmente, participó el 22 de mayo de 2026 en el evento para emprendedores organizado por la Cámara de Comercio, orientando a los asistentes sobre oportunidades de fortalecimiento empresarial y acceso a la oferta institucional. De igual forma, apoyó la divulgación y acompañamiento de emprendedores interesados en participar en la estrategia Valle Vende, facilitando el acceso a la información y requisitos establecidos para su vinculación.







4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.

La contratista elaboró, consolidó y actualizó los documentos técnicos requeridos para el adecuado desarrollo y seguimiento de las actividades contractuales, incluyendo actas de asesoría, actas de compromiso, informes de gestión, reportes de atención, registros de capacitación y demás soportes documentales solicitados por la entidad. Asimismo, organizó y sistematizó la información correspondiente a las actividades desarrolladas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, permitiendo la adecuada trazabilidad y verificación de la gestión realizada.

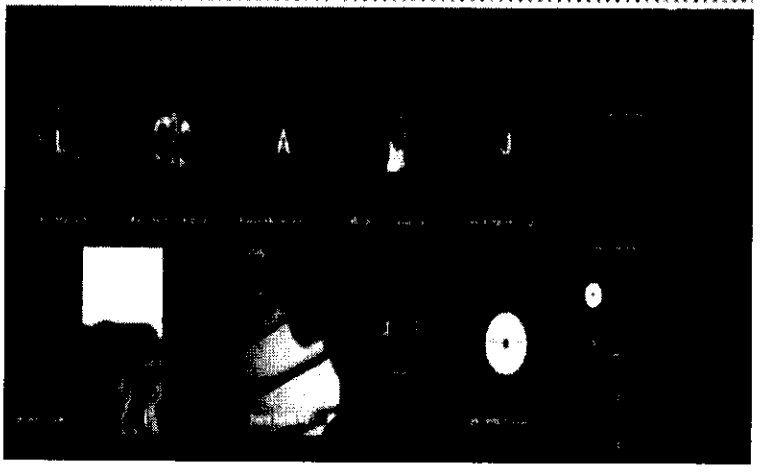


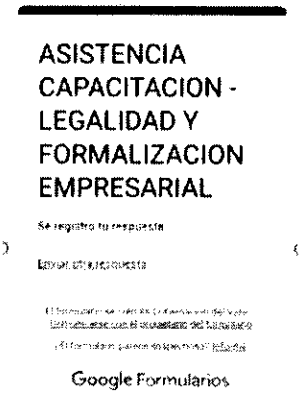
5. Responder los requerimientos que le sean asignados desde su área de conocimiento y profesional.

La contratista atendió oportunamente los requerimientos formulados por la coordinación y supervisión contractual, brindando orientación técnica y acompañamiento a emprendedores y empresarios. Dentro de estas actividades desarrolló jornadas de capacitación en temas de Legalización Empresarial, Planeación Estratégica, Mercadeo, Finanzas y fortalecimiento empresarial. Adicionalmente, realizó acompañamiento a emprendedores que requerían ampliar información sobre la oferta institucional y los programas de fortalecimiento

disponibles, contribuyendo al mejoramiento de sus capacidades empresariales y a la adecuada atención de las necesidades identificadas.

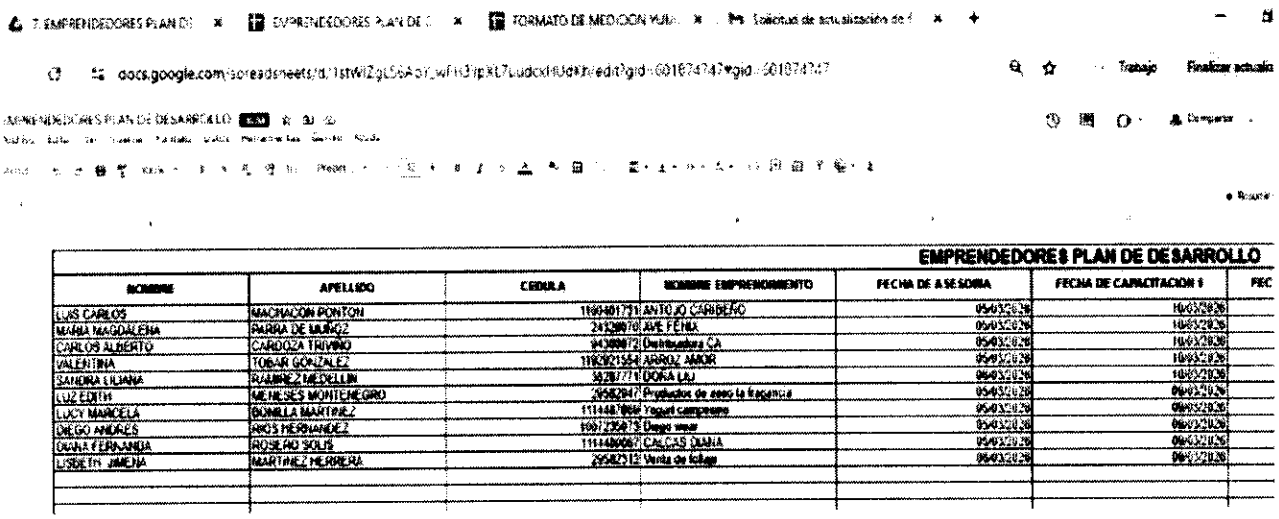






6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista realizó de manera permanente el registro, actualización, consolidación y seguimiento de la información relacionada con los emprendedores atendidos, asesorías realizadas, capacitaciones desarrolladas y actividades ejecutadas en el marco del contrato. Asimismo, alimentó las bases de datos institucionales y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría, garantizando información confiable, organizada y disponible para la generación de reportes, seguimiento de indicadores y toma de decisiones institucionales. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad de los usuarios atendidos y el adecuado seguimiento de los procesos de fortalecimiento empresarial.



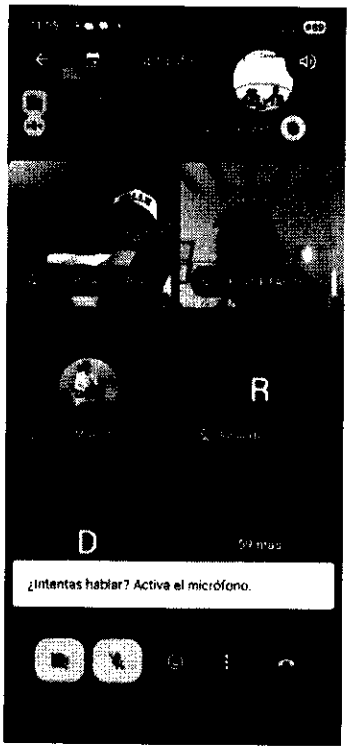
EMPRENDEDORES PLAN DE DESARROLLO

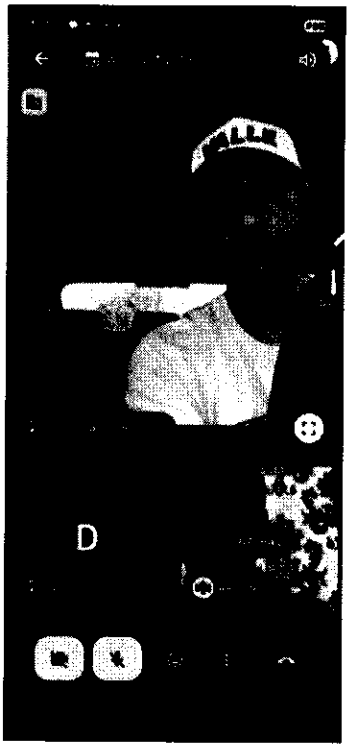
NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	NOMBRE EMPRENDIMIENTO	FECHA DE ASESORIA	FECHA DE CAPACITACION	FEC
LUIS CARLOS	MACHACON PONTON	1160401771	ANTOJO CARIBEÑO	05/03/2026	10/03/2026	
MARIA MAGDALENA	PARRA DE MUÑOZ	2412870	AVE FENIX	05/03/2026	10/03/2026	
CARLOS ALBERTO	CARDOZA TRIVIÑO	9438872	Destapadora SA	05/03/2026	10/03/2026	
VALENTINA	TOBAR GONZALEZ	1193021554	ARROZ AMOR	05/03/2026	10/03/2026	
SANDRA LILIANA	SUAREZ MEDELLIN	5238771	DOÑA LILI	05/03/2026	10/03/2026	
LUZ EDITH	MENESES MONTENEGRO	29582947	Productos de aseo la fragancia	05/03/2026	09/03/2026	
LUCY MARCELA	BONILLA MARTINEZ	1114487864	Yogurt campesino	05/03/2026	09/03/2026	
DIEGO ANDRES	ARIAS HERNANDEZ	1007230873	Diego wear	05/03/2026	09/03/2026	
DIANA FERNANDA	ROSERO SOLIS	1114480067	CALCAS DIANA	05/03/2026	09/03/2026	
LISBETH JIMENA	MARTINEZ HERRERA	29582512	Venta de tollaje	05/03/2026	09/03/2026	

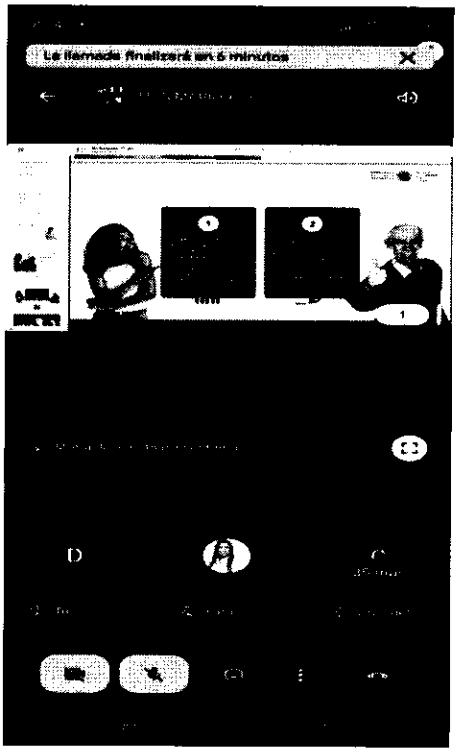
01/06/2026	DIANA YANETH ACUÑA	16481291	JOSE ALVEAR	BARON VANEGAS
01/06/2026	DIANA YANETH ACUÑA	29910996	MARIA JESUS	RENGIFO
01/06/2026	DIANA YANETH ACUÑA	1118286632	JANETH MILENA	GRAJALES
01/06/2026	DIANA YANETH ACUÑA	1118285233	LEIDY JOHANA	GUTIERREZ SALINAS

7. Participar activamente en actividades de fortalecimiento, capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo.

La contratista participó activamente en reuniones de seguimiento, coordinación y fortalecimiento institucional convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y demás dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Igualmente, asistió a jornadas de capacitación relacionadas con procesos administrativos, cargue de información en SECOP, Seguridad y Salud en el Trabajo, sostenibilidad ambiental y demás temáticas orientadas al fortalecimiento de las competencias requeridas para el adecuado desarrollo de sus funciones contractuales. Estas actividades contribuyeron al mejoramiento continuo de la gestión desarrollada y al cumplimiento de las directrices institucionales.



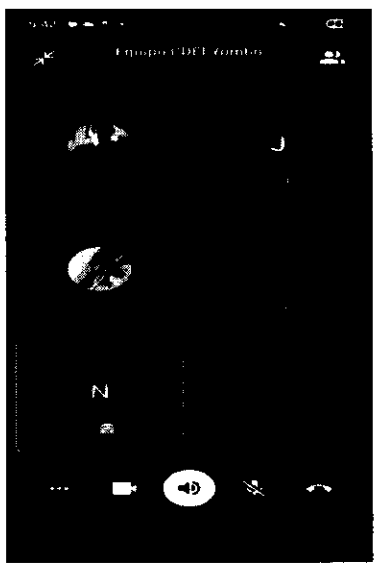




8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato para el cumplimiento del objeto contractual.

La contratista apoyó actividades complementarias de gestión, articulación institucional y acompañamiento territorial orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor de los municipios asignados. Dentro de estas acciones se destaca la articulación realizada con la Secretaría de Desarrollo Económico y Agropecuario del municipio de La Cumbre, a través del señor Juan Trejos, con el propósito de fortalecer la difusión de convocatorias, programas e iniciativas institucionales. En este espacio se socializó información relacionada con los procesos y requisitos ante el INVIMA, así como la estrategia comercial Valle Vende, facilitando el acceso de los emprendedores a estas oportunidades y promoviendo una mayor participación de los grupos de interés.





9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico.

La contratista apoyó de manera permanente la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, mediante acciones de interacción digital en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube. Estas actividades incluyeron reacciones, comentarios, compartidos y otras acciones de visibilidad que contribuyeron al fortalecimiento del alcance de las publicaciones institucionales, promoviendo la participación de emprendedores y empresarios en convocatorias, capacitaciones, eventos y programas de fortalecimiento empresarial.

Durante el periodo reportado se realizaron más de veinte interacciones verificables en las diferentes plataformas institucionales.



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 30.000.000
Valor ejecutado	$ 30.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 30.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$25.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$25.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$5.000.000
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

DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA
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