CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-0904 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099856 **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 PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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, AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO portador de la cédula de ciudadanía 16.789.629, 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.

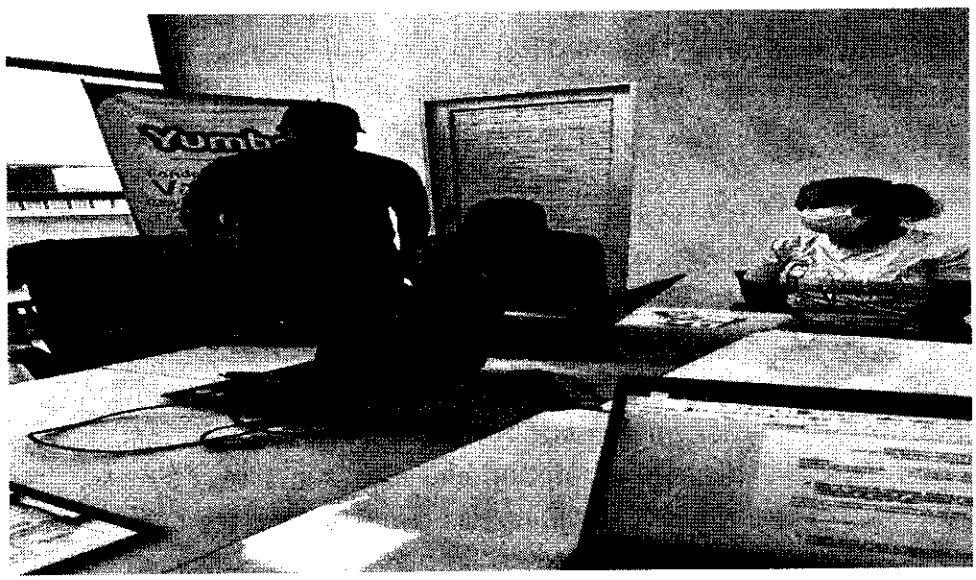
Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

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.

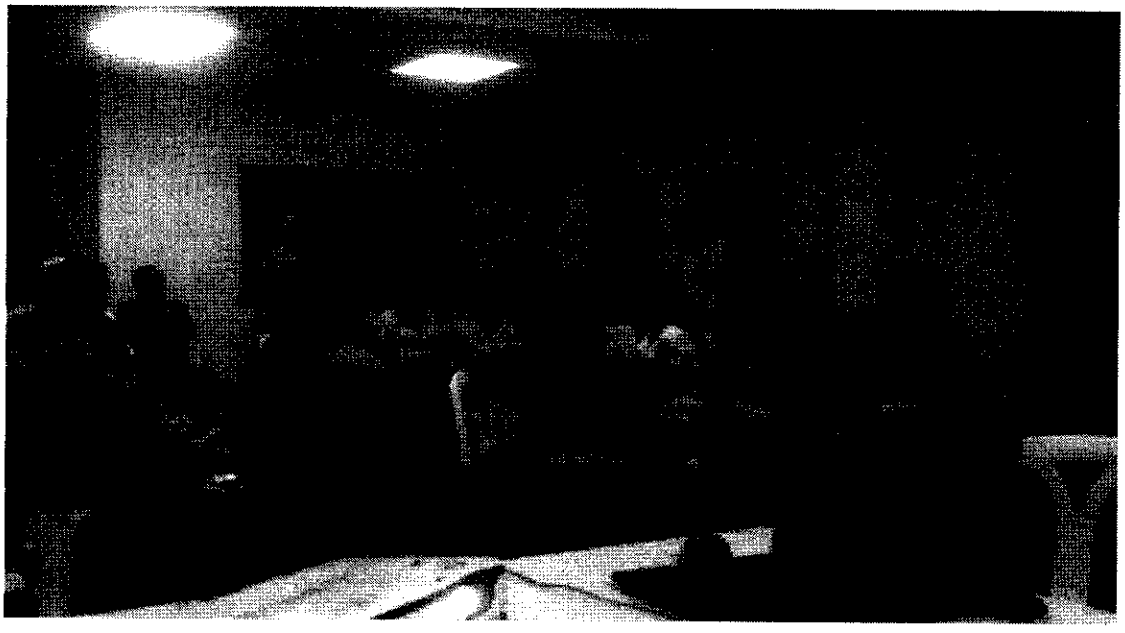
    - Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista apoyó el levantamiento de información de emprendedores y la socialización de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el CDEI de Yumbo. Durante el semestre, orientó a 60 emprendedores sobre los servicios, programas y rutas de atención disponibles para su vinculación al proceso de fortalecimiento empresarial. Así mismo, recopiló y organizó listados de asistencia y actas de compromiso, los cuales reposan en el archivo físico y digital del centro.



Compartid... > ··· > 11. NO... > 1. CRONOGRAM...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
ANGIE DURBIT DÍAZ GÓMEZ 27-11-2025.pdf	valleinnyumbo	27 nov	1,9 MB
CARMEN ANDREA BENÍTEZ DÍAZ 27-11-2025.pdf	valleinnyumbo	27 nov	1,9 MB
Cronograma de Asesorias V02.xlsx	valleinnregio...	27 nov	113 kB
DANIEL MERA POLANCO 27-11-2025.pdf	valleinnyumbo	27 nov	1,9 MB
DARLING MUÑOZ SÁNCHEZ 27-11-2025.pdf	valleinnyumbo	27 nov	2 MB
DIANA LORENA MUÑOZ ALEGRIA 27-11-2025.pdf	valleinnyumbo	27 nov	2,1 MB
EDINSON ARIAS PÉREZ 27-11-2025.pdf	valleinnyumbo	27 nov	1,8 MB
GLADYS MOTOA LONDOÑO 27-11-2025.pdf	valleinnyumbo	27 nov	1,8 MB



NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	NOMBRE EMPRENDIMIENTO
JORGE LUIS	LONDOÑO HINCAPIE	1118288688	PRODUCTOS DELIAREPAS
GLADYS	MOTOA LONDOÑO	66679007	ANIS Y CANELA REPOSTERIA
YESICA DAIANA	LONDOÑO GARCIA	1118307857	Entre Arepas
MARLENI	ACOSTA MAMIAN	29122737	Pijamas Manuelita
ALEJANDRA	GIRON GALLEGO	1005860925	Diseño y estilo by Alejandra gallego
JANNY	RIASCOS JIMÉNEZ	1109540290	Janny Riascos peinados
SANDRA LORENA	CABRERA VALENCIA	1118303968	Lorena nails
OLGA XIMENA	MORALES PIEDRAHITA	1118295022	Fritos Todo Rico
ALEYDA	MUÑOZ NARVAEZ	31471224	Salon de belleza san Judas Tadeo
TATIANA	RAMIREZ LOZANO	1004844531	Línea Cero

LINK DONDE REPOSA LA INFORMACION DE LOS EMPRENDEDORES:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

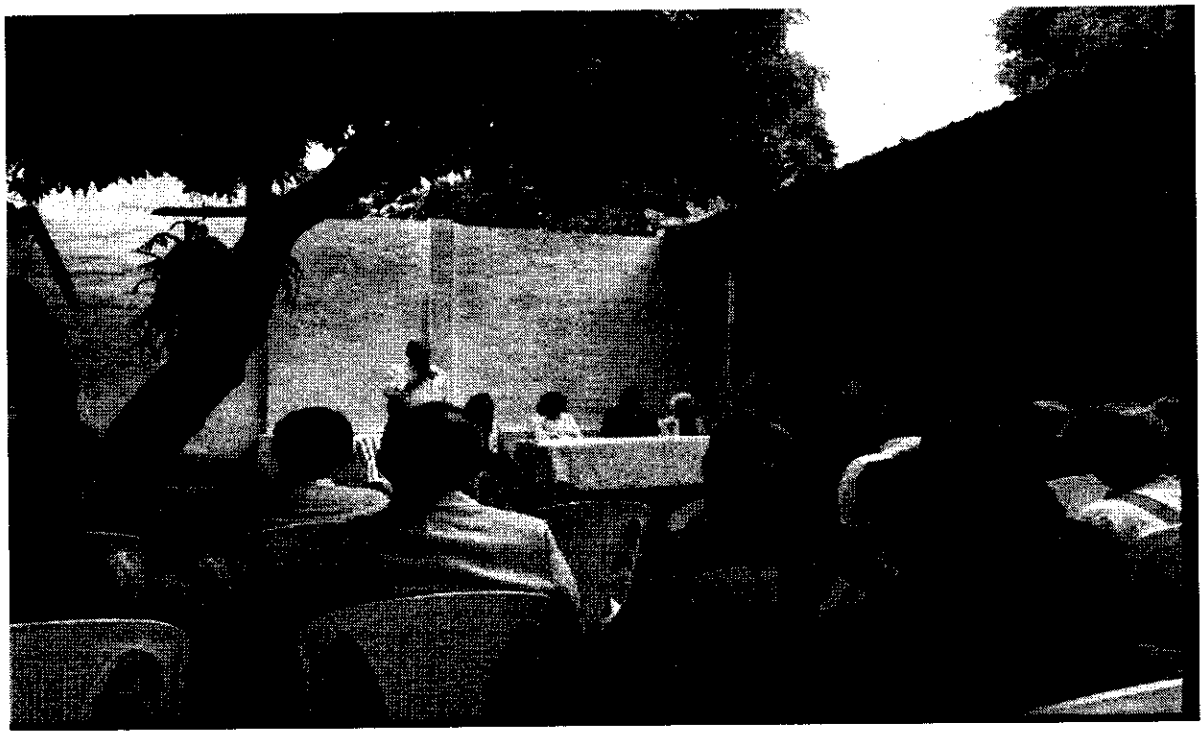
2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

    - Durante los seis meses de ejecución, el contratista apoyó la caracterización y orientación de emprendedores del municipio de Yumbo, con el fin de incorporarlos a la ruta de asistencia técnica del CDEI. En el periodo reportado, caracterizó y orientó a 48 emprendedores, quienes fueron direccionados hacia

asesorías personalizadas, capacitaciones grupales y oportunidades de fortalecimiento empresarial. La información y los soportes de cada atención quedaron registrados y archivados en el CDEI de Yumbo.



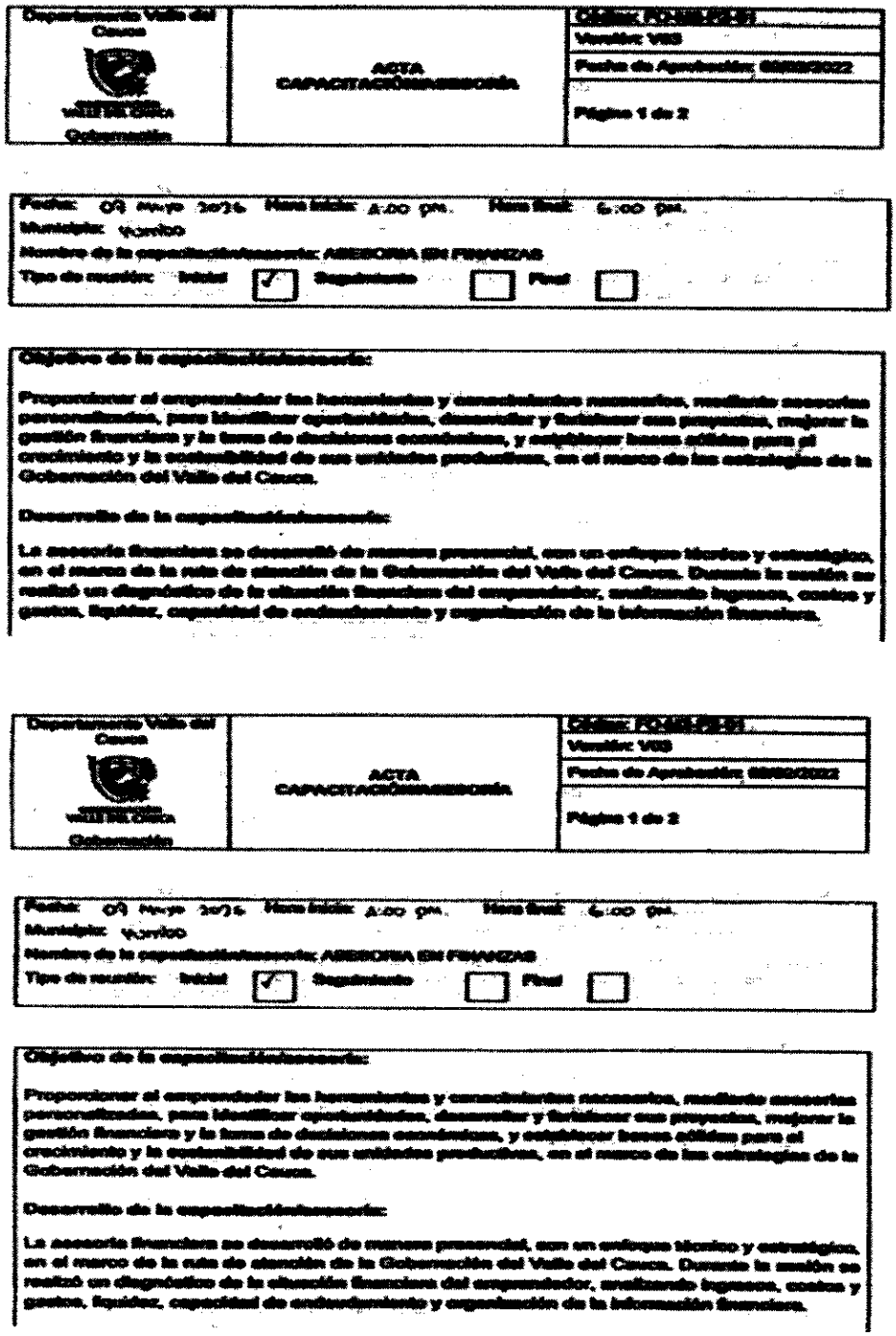




Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

PLAN OPERATIVO CENTRO VALLE INN

N°	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	HORA	LUGAR	FECH
1	DIEGO BENAVIDES	ARTICULACION ALCALDIA DE YUES	10:00 am	ALCALDIA DE YUES	
2	NATHALIA GONZALEZ	INVITACION MUSEO SANTA BARBARA	3:30 PM	MUSEO SANTA BARBARA YUES	
3	EQUIPO CDEI YUMBO	CAPACITACION ARCHIVO	8:30 AM	GOOGLE MEET	
4					



Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M9-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 03/02/2022
Página 1 de 2

Fecha: 09 mayo 2024 Hora Inicio: 8:00 pm. Hora final: 6:00 pm.
Municipio: Yumbo
Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN FINANZAS
Tipo de reunión: Inicial [✓] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios, mediante asesorías personalizadas, para identificar oportunidades, desarrollar y fortalecer sus propuestas, mejorar la gestión financiera y la toma de decisiones estratégicas, y establecer bases sólidas para el crecimiento y la sostenibilidad de sus unidades productivas, en el marco de las estrategias de la Gobernación del Valle del Cauca.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría financiera se desarrolló de manera presencial, con un enfoque técnico y estratégico, en el marco de la ruta de atención de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la sesión se realizó un diagnóstico de la situación financiera del emprendedor, analizando ingresos, costos y gastos, liquidez, capacidad de endeudamiento y organización de la información financiera.

Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M9-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 03/02/2022
Página 1 de 2

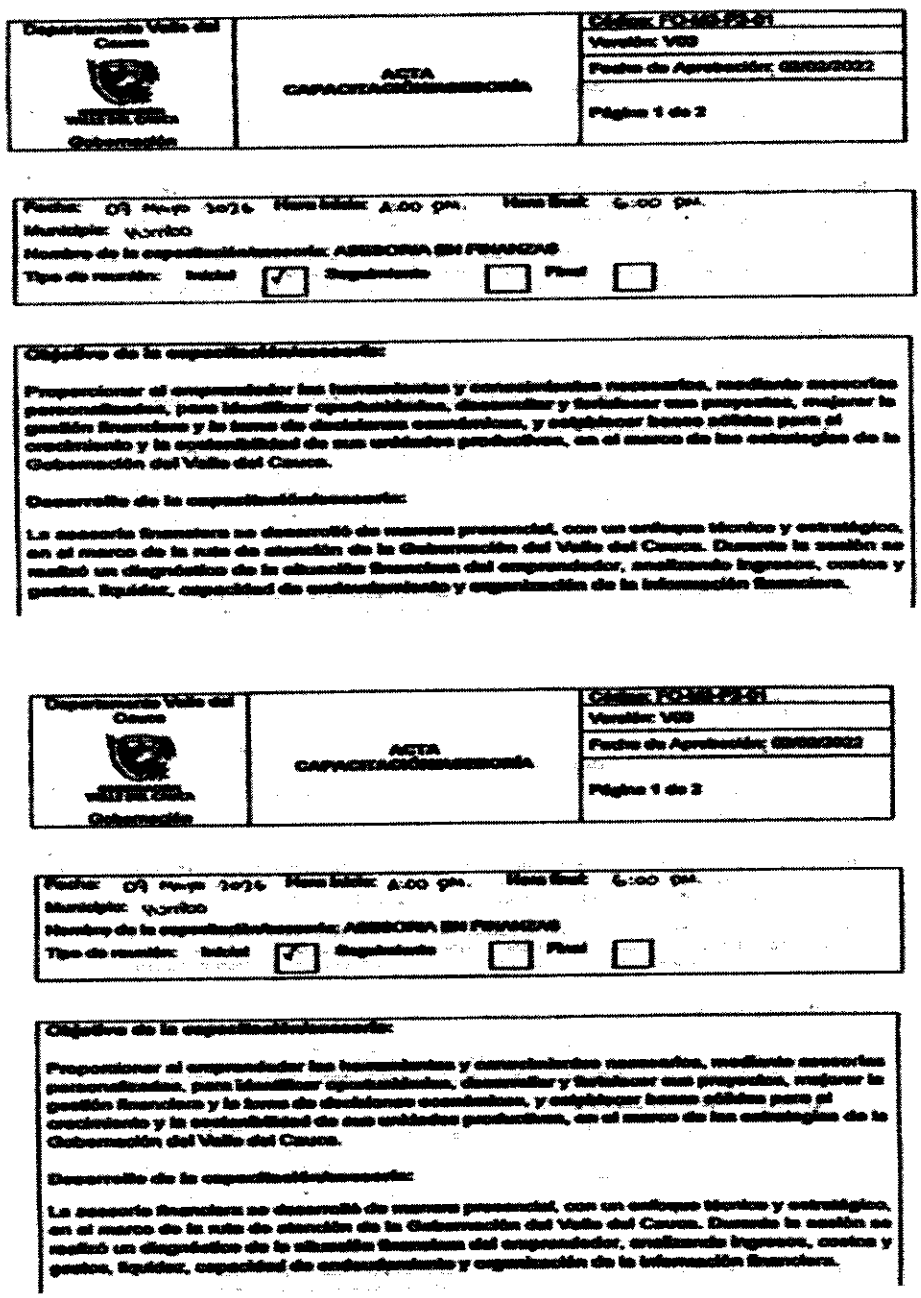
Fecha: 09 mayo 2024 Hora Inicio: 8:00 pm. Hora final: 6:00 pm.
Municipio: Yumbo
Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN FINANZAS
Tipo de reunión: Inicial [✓] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios, mediante asesorías personalizadas, para identificar oportunidades, desarrollar y fortalecer sus propuestas, mejorar la gestión financiera y la toma de decisiones estratégicas, y establecer bases sólidas para el crecimiento y la sostenibilidad de sus unidades productivas, en el marco de las estrategias de la Gobernación del Valle del Cauca.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

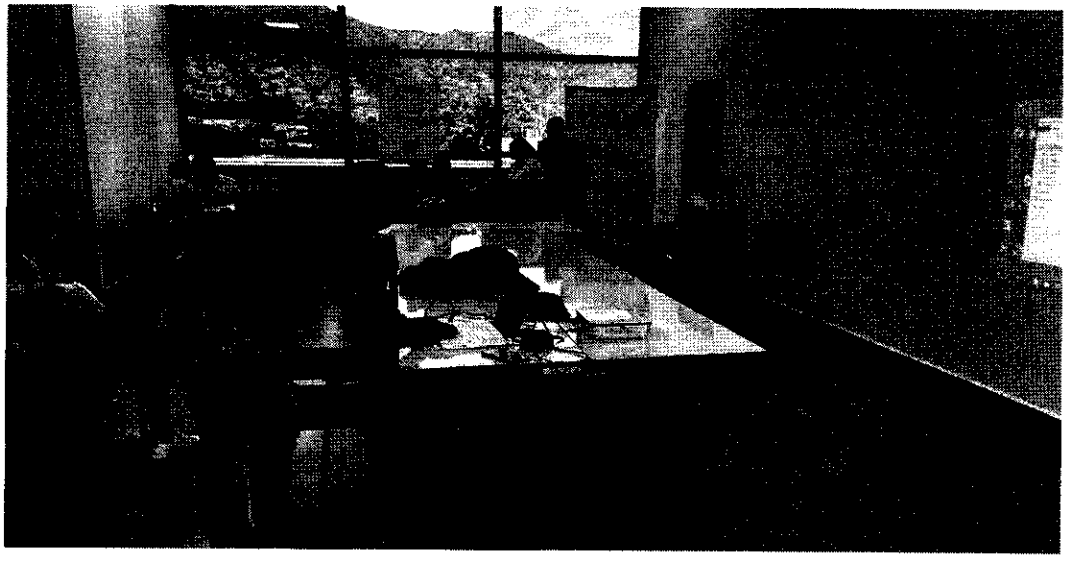
La asesoría financiera se desarrolló de manera presencial, con un enfoque técnico y estratégico, en el marco de la ruta de atención de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la sesión se realizó un diagnóstico de la situación financiera del emprendedor, analizando ingresos, costos y gastos, liquidez, capacidad de endeudamiento y organización de la información financiera.

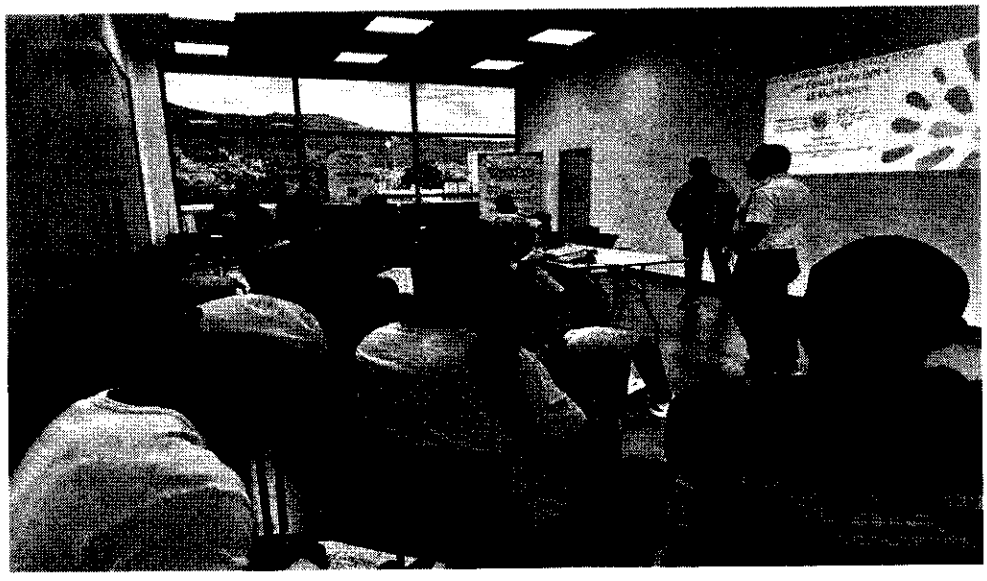


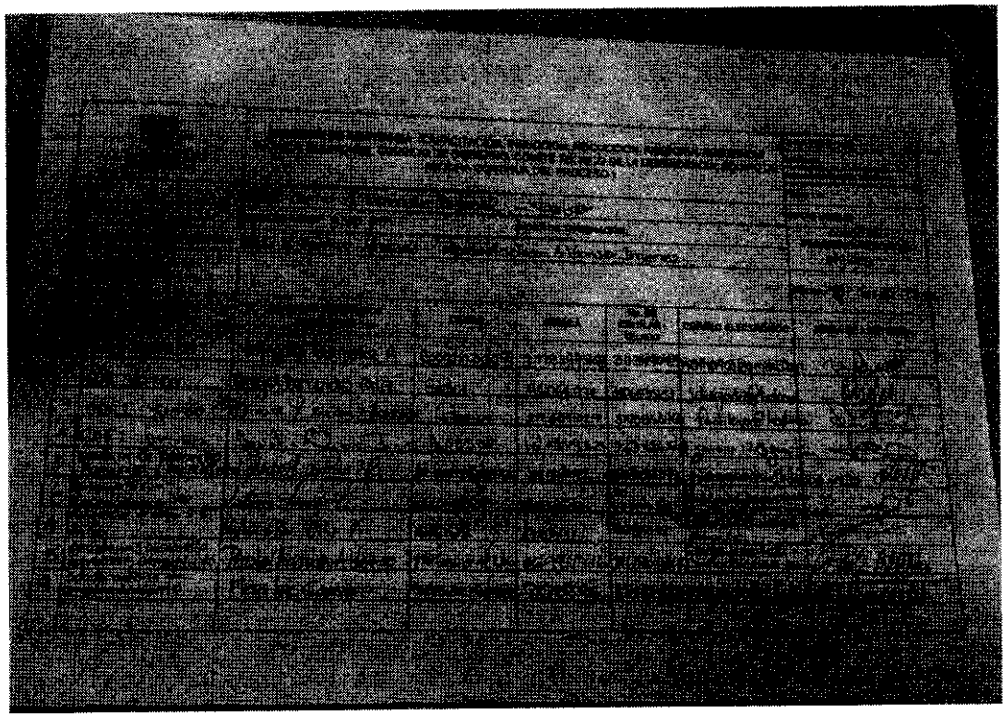
LINK DONDE REPOSA LA INFORMACION DE LOS EMPRENDEDORES:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

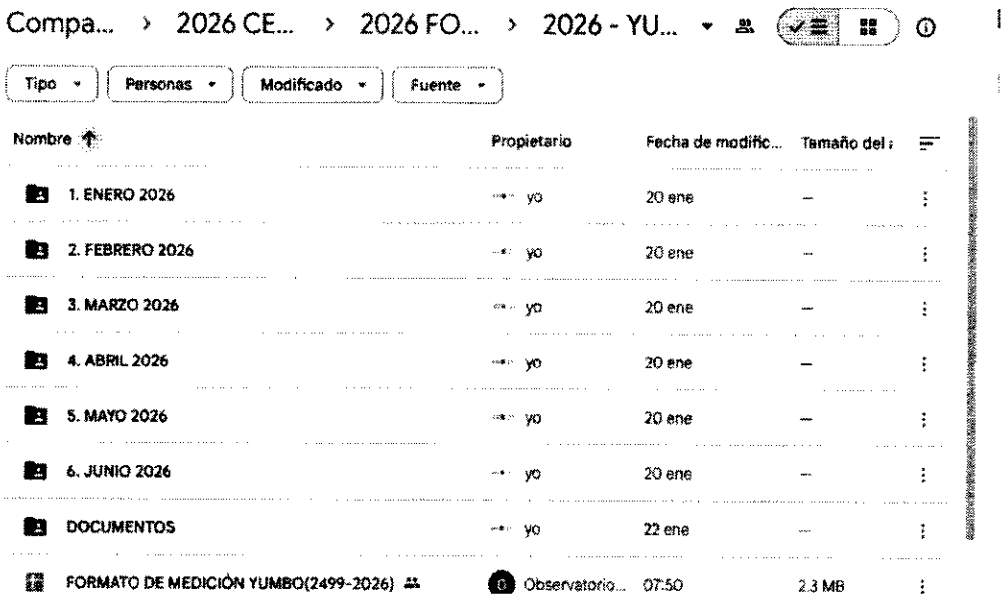
3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

    - Durante el semestre, el contratista apoyó la difusión y orientación a 35 emprendedores frente a convocatorias, fondos de capital semilla y estrategias de fortalecimiento empresarial lideradas por la Secretaría y otros actores del ecosistema. Se destaca el acompañamiento en la convocatoria MiPymes Digitales 2026, mediante la identificación y orientación de 35 emprendedores caracterizados en el CDEI que contaban con perfil para participar. Esta gestión facilitó el acceso a oportunidades de financiación, digitalización y crecimiento empresarial.







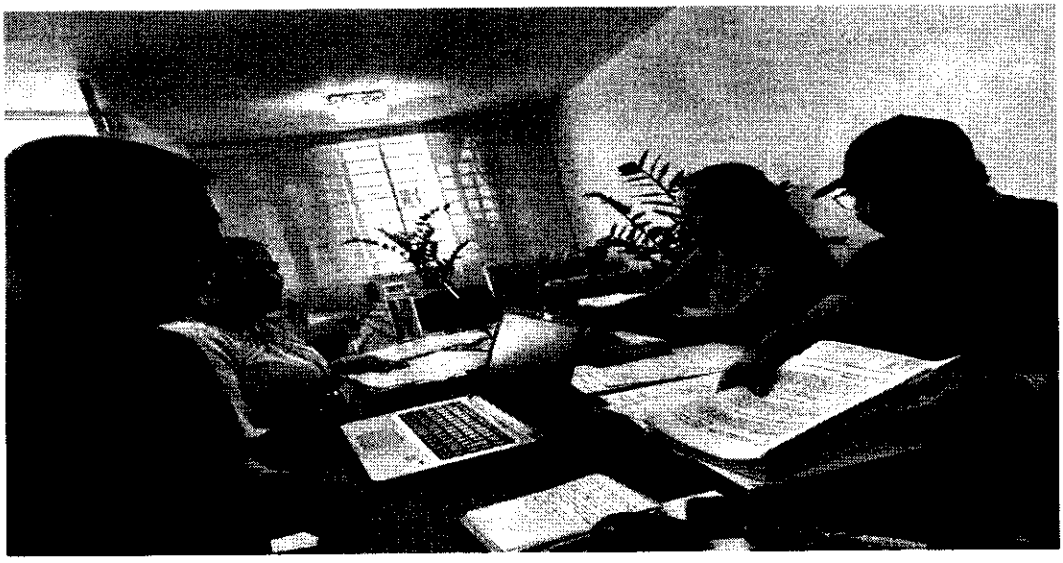


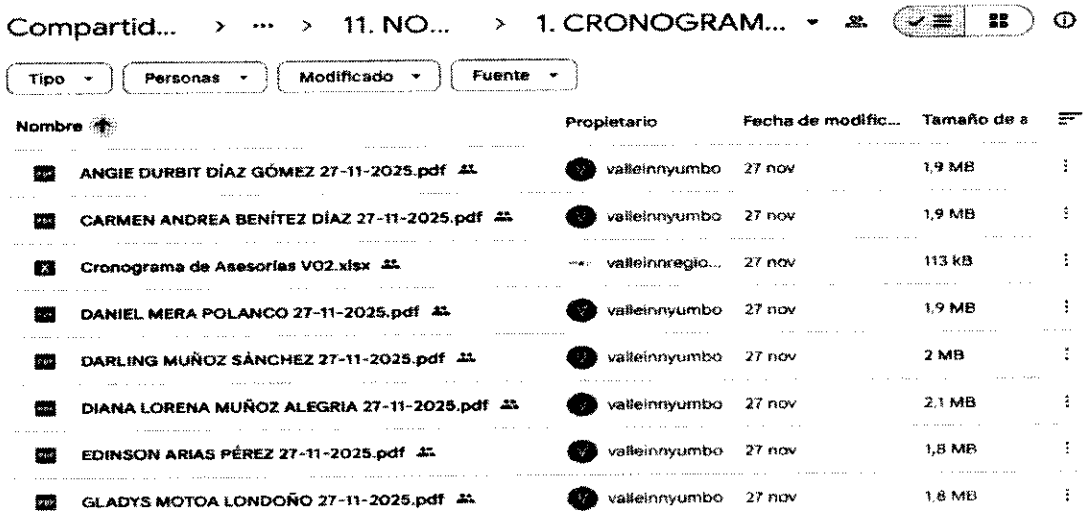
LINK DONDE REPOSA LA INFORMACION DE LOS EMPRENDEDORES:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

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.

    - Entre enero y junio de 2026, el contratista elaboró, recopiló y organizó documentos técnicos relacionados con la asistencia técnica brindada por el CDEI de Yumbo. Durante el semestre, elaboró y organizó 60 actas de compromiso correspondientes a emprendedores caracterizados y vinculados al proceso de atención. Estos documentos quedaron debidamente organizados en el archivo físico y digital del centro, fortaleciendo la trazabilidad y el respaldo documental de las actividades realizadas.




Compartid... > ... > 11. NO... > 1. CRONOGRAM...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
ANGIE DURBIT DÍAZ GÓMEZ 27-11-2025.pdf valleinnyumbo 27 nov 1,9 MB
CARMEN ANDREA BENÍTEZ DÍAZ 27-11-2025.pdf valleinnyumbo 27 nov 1,9 MB
Cronograma de Asesorías V02.xlsx valleinnregio... 27 nov 113 kB
DANIEL MERA POLANCO 27-11-2025.pdf valleinnyumbo 27 nov 1,9 MB
DARLING MUÑOZ SÁNCHEZ 27-11-2025.pdf valleinnyumbo 27 nov 2 MB
DIANA LORENA MUÑOZ ALEGRIA 27-11-2025.pdf valleinnyumbo 27 nov 2,1 MB
EDINSON ARIAS PÉREZ 27-11-2025.pdf valleinnyumbo 27 nov 1,8 MB
GLADYS MOTOA LONDOÑO 27-11-2025.pdf valleinnyumbo 27 nov 1,8 MB



Nombre	Propietario	Fecha de modific...
ALEJANDRA GIRÓN GALLEGO 03-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may
ALEYDA MUÑOZ NARVÁEZ 06-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may
BLANCA MIRYAN GIRÓN DE LA CRUZ.pdf	Valle INN Yu...	1 jun
BRITANY ACEVEDO SÁENZ -06-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	1 jun
CLAUDIA MILENA PACHECO FERNÁNDEZ 06-05...	Valle INN Yu...	18 may
DOLLY BENJUMEA MAIRONGO- 05-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	1 jun
ESTEFANÍA CERON AYALA 06-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may
GLADIS MOTOA LONDOÑO 03-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may

LINK DONDE REPOSA LA INFORMACION DE LOS EMPRENDEDORES:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1goglAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

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.

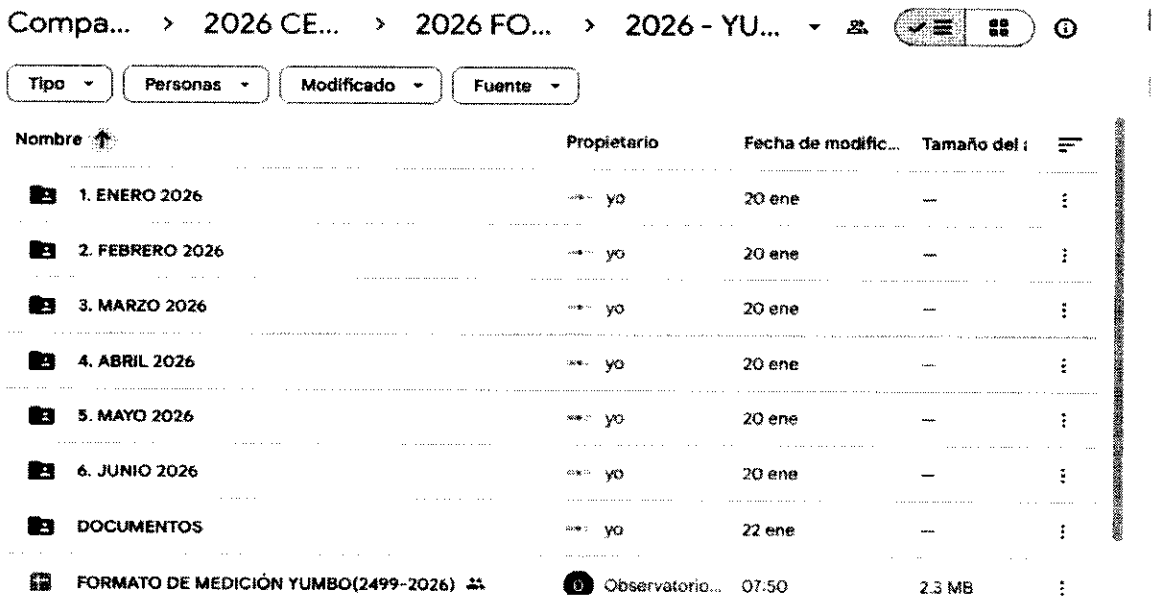
- Durante el periodo reportado, el contratista atendió los requerimientos asignados por el líder del proceso o supervisor del contrato, apoyando 40 jornadas de atención presencial a 80 emprendedores interesados en conocer la asistencia técnica, convocatorias y programas de la Secretaría. En particular, acompañó atenciones dirigidas a 50 emprendedores del municipio de Vijes en el Centro Técnico y Tecnológico del SENA, brindando orientación oportuna y dejando los respectivos soportes organizados en archivo físico y digital.







Nombre	Propietario	Fecha de modific...
ALEJANDRA GIRÓN GALLEGO 03-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may
ALEYDA MUÑOZ NARVÁEZ 06-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may
BLANCA MIRYAN GIRÓN DE LA CRUZ.pdf	Valle INN Yu...	1 jun
BRITANY ACEVEDO SÁENZ -06-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	1 jun
CLAUDIA MILENA PACHECO FERNÁNDEZ 06-05...	Valle INN Yu...	18 may
DOLLY BENJUMEA MAIRONGO- 05-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	1 jun
ESTEFANÍA CERON AYALA 06-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may
GLADIS MOTOA LONDOÑO 03-05-2026.pdf	Valle INN Yu...	18 may



Compa... › 2026 CE... › 2026 FO... › 2026 - YU...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

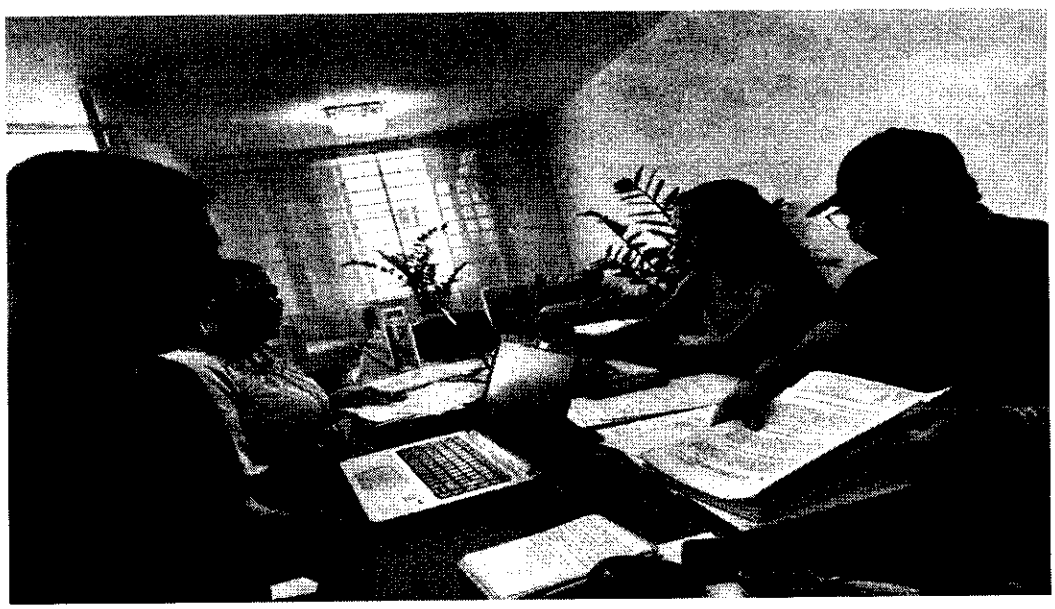
Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
1. ENERO 2026	yo	20 ene	—
2. FEBRERO 2026	yo	20 ene	—
3. MARZO 2026	yo	20 ene	—
4. ABRIL 2026	yo	20 ene	—
5. MAYO 2026	yo	20 ene	—
6. JUNIO 2026	yo	20 ene	—
DOCUMENTOS	yo	22 ene	—
FORMATO DE MEDICIÓN YUMBO(2499-2026)	Observatorio...	07:50	2.3 MB

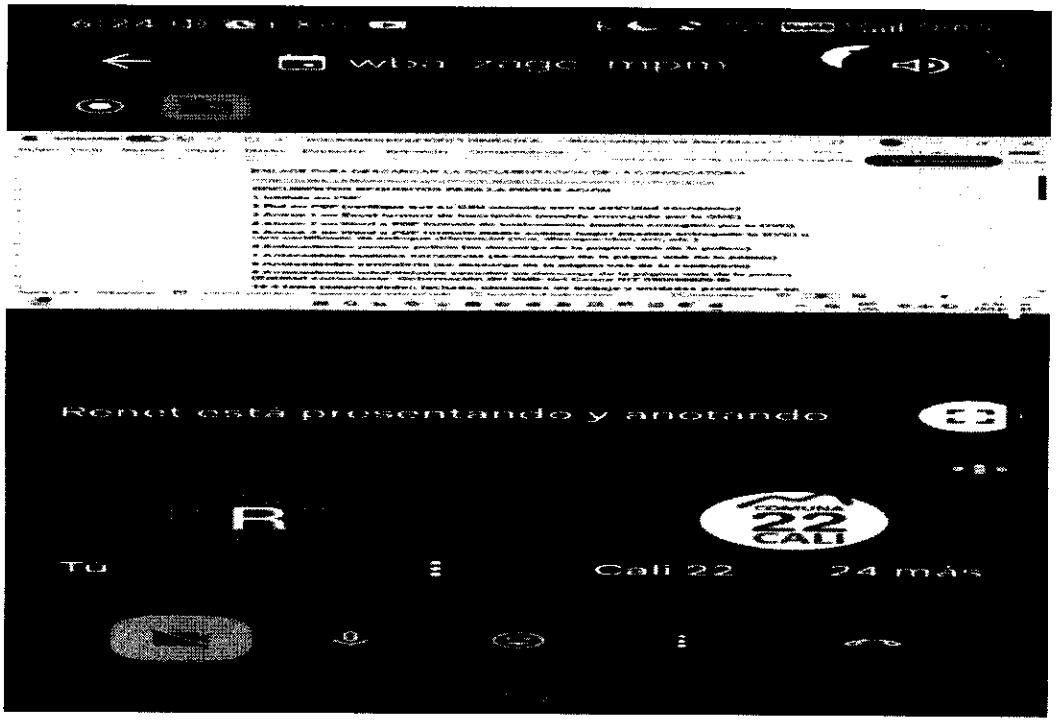
LINK DONDE REPOSA LA INFORMACION DE LOS EMPRENDEDORES:

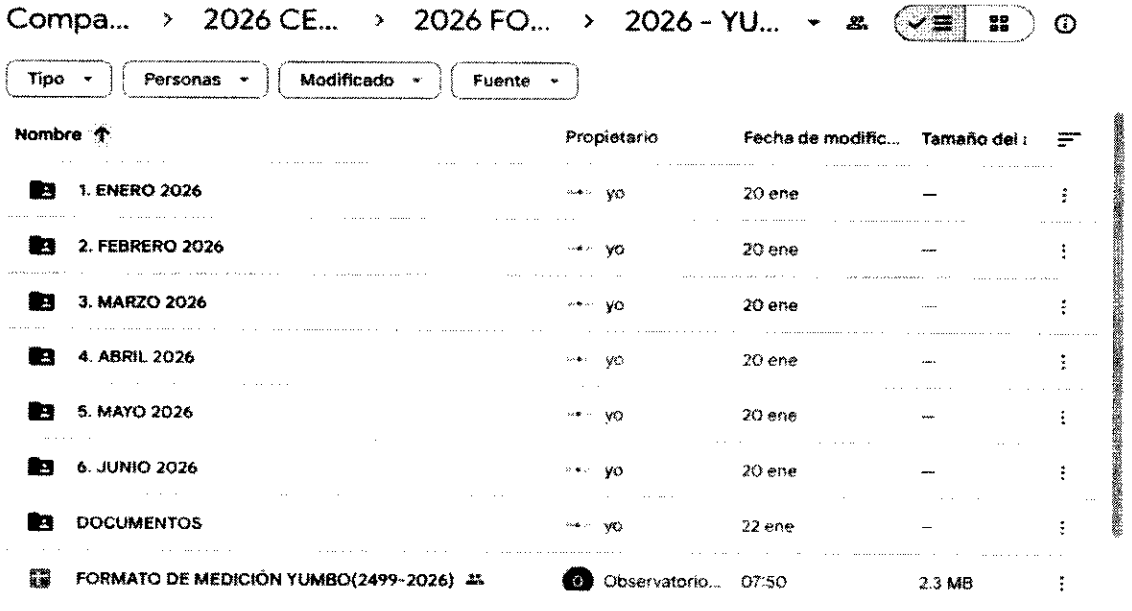
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

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.

    - Durante los seis meses, el contratista apoyó la consolidación, organización y entrega de información relacionada con las 60 atenciones realizadas en el CDEI de Yumbo. Esta labor incluyó la organización de actas de compromiso, listados de asistencia y demás soportes del proceso de asistencia técnica, permitiendo mantener actualizadas las bases de datos, garantizar la trazabilidad de las atenciones y disponer de información útil para el seguimiento institucional y la toma de decisiones.




Ronet está presentando y anotando
TU
Cali 22
24 más


Compa... › 2026 CE... › 2026 FO... › 2026 - YU...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
1. ENERO 2026 yo 20 ene —
2. FEBRERO 2026 yo 20 ene —
3. MARZO 2026 yo 20 ene —
4. ABRIL 2026 yo 20 ene —
5. MAYO 2026 yo 20 ene —
6. JUNIO 2026 yo 20 ene —
DOCUMENTOS yo 22 ene —
FORMATO DE MEDICIÓN YUMBO(2499-2026) Observatorio... 07:50 2.3 MB

Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

PLAN OPERATIVO CENTRO VALLE INN

N°	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	HORA	LUGAR	FECH
1	DIEGO BENAVIDES	ARTICULACION ALCALDIA DE VIJES	10:00 am	ALCALDIA DE VIJES	
2	NATHALIA GONZALEZ	INVITACION MUSEO SANTA BARBARA	3:30 PM	MUSEO SANTA BARBARA VIJES	
3	EQUIPO CDEI YUMBO	CAPACITACION ARCHIVO	8:30 AM	GOOGLE MEET	
4					

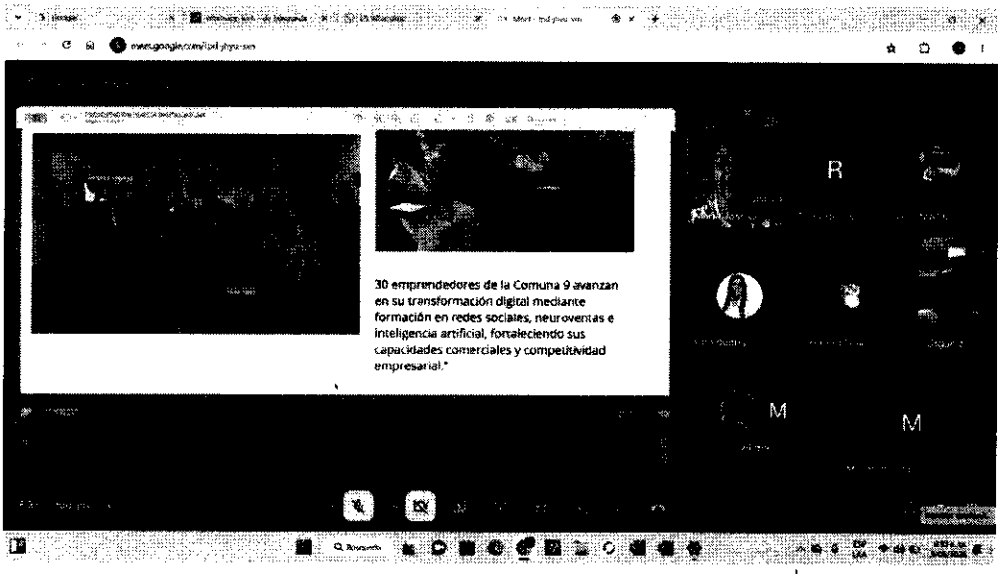
LINK DONDE REPOSA LA INFORMACION DE LOS EMPRENDEDORES:

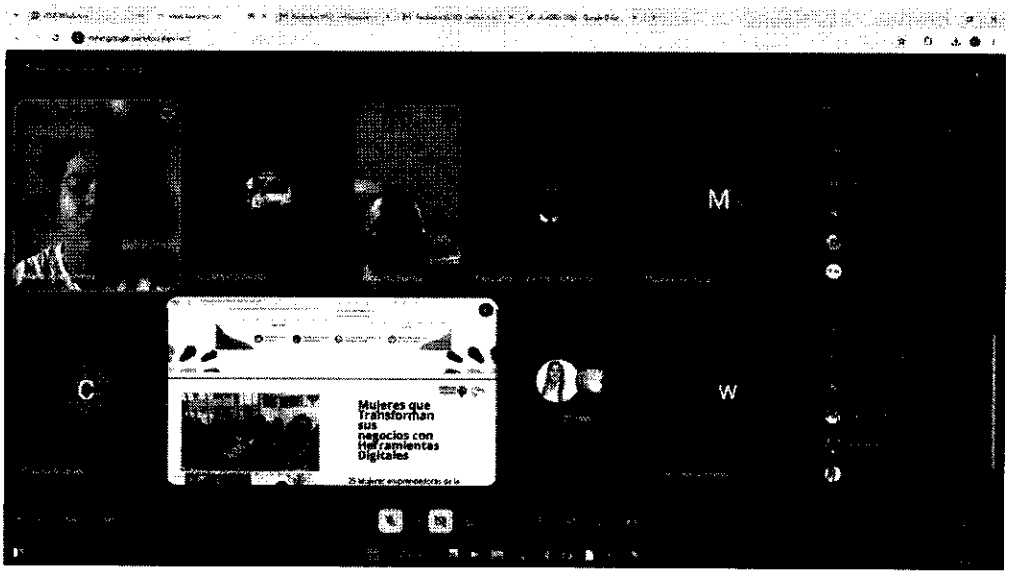
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

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.

    - Durante el semestre, el contratista participó en 10 capacitaciones, 6 reuniones y espacios de trabajo convocados por la Secretaría y el equipo del CDEI de Yumbo. Se destaca su asistencia a la capacitación de Huella Digital, orientada a fortalecer la ruta de asistencia técnica de los emprendedores caracterizados,

así como su participación en reuniones internas lideradas por la coordinación del CDEI, en las cuales se revisaron metas, avances y plan de trabajo para los meses siguientes.





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.

- Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, el contratista atendió 6 actividades asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y acordes con la naturaleza de sus obligaciones. En desarrollo de esta actividad, participó en 12 espacios de apoyo interno y articulación institucional, entre ellos 6 reuniones de equipo, 2 revisión de metas, 2 organización del plan de trabajo, apoyo a 2 jornadas operativas, seguimiento a actividades del CDEI de Yumbo y acompañamiento a procesos requeridos por la coordinación. Estas acciones permitieron fortalecer la organización interna del centro, apoyar el cumplimiento de las metas establecidas y contribuir al desarrollo oportuno de las actividades administrativas, operativas y de atención a emprendedores.

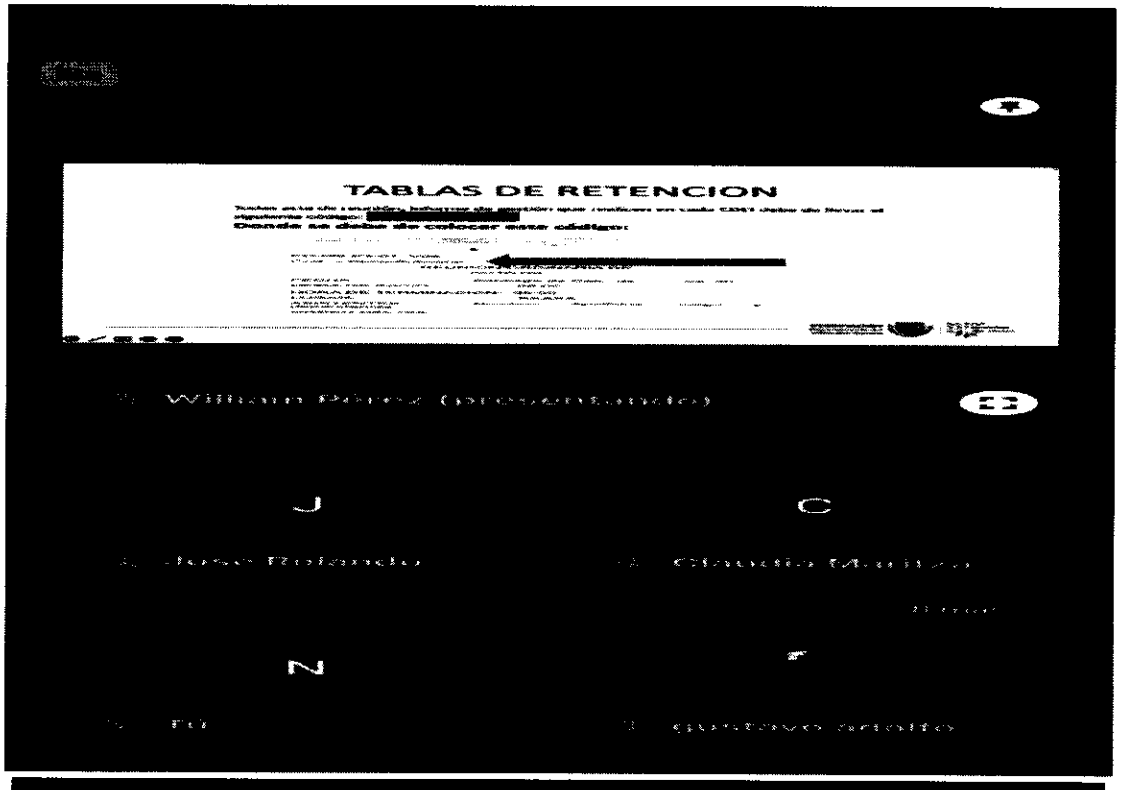
GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

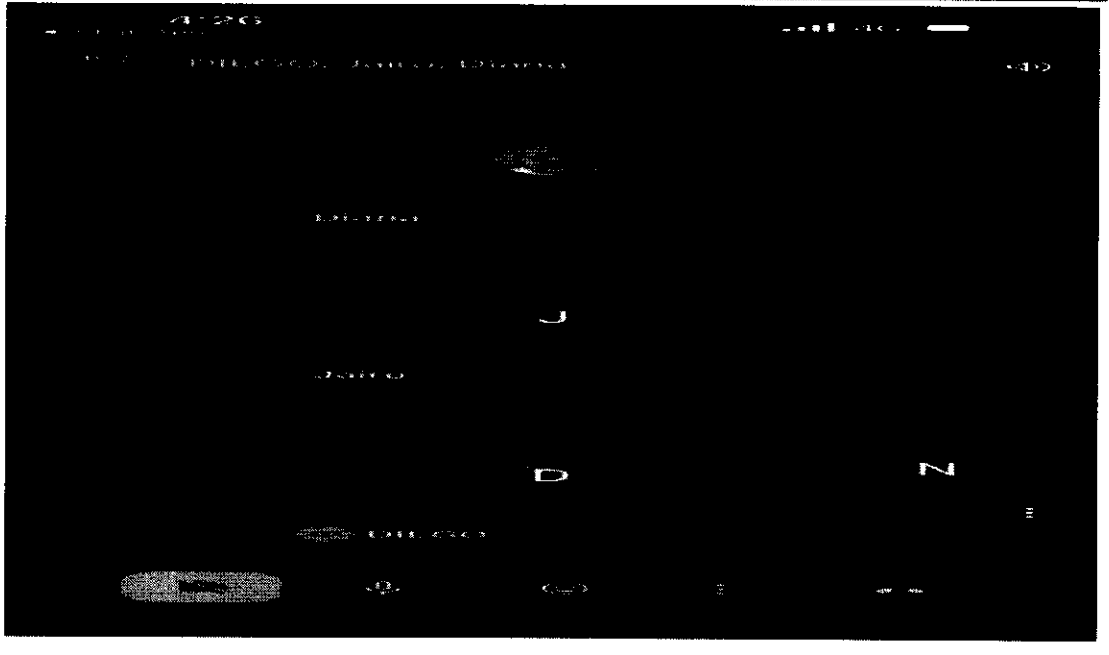
paraíso de todos

DESARROLLO:

Durante el 4 de mayo se llevó a cabo una capacitación virtual dirigida a los 10 CDEI, con el propósito de unificar criterios, fortalecer los procesos de gestión documental y retroalimentar aspectos operativos clave para el adecuado desarrollo de las actividades en territorio. La jornada permitió socializar lineamientos relacionados con los horarios de aplicación de las encuestas de satisfacción, así como el procedimiento para el cierre de ruta de los emprendedores del Plan de Desarrollo en el formato de medición, con el fin de garantizar mayor coherencia, trazabilidad y calidad en el registro de la información.

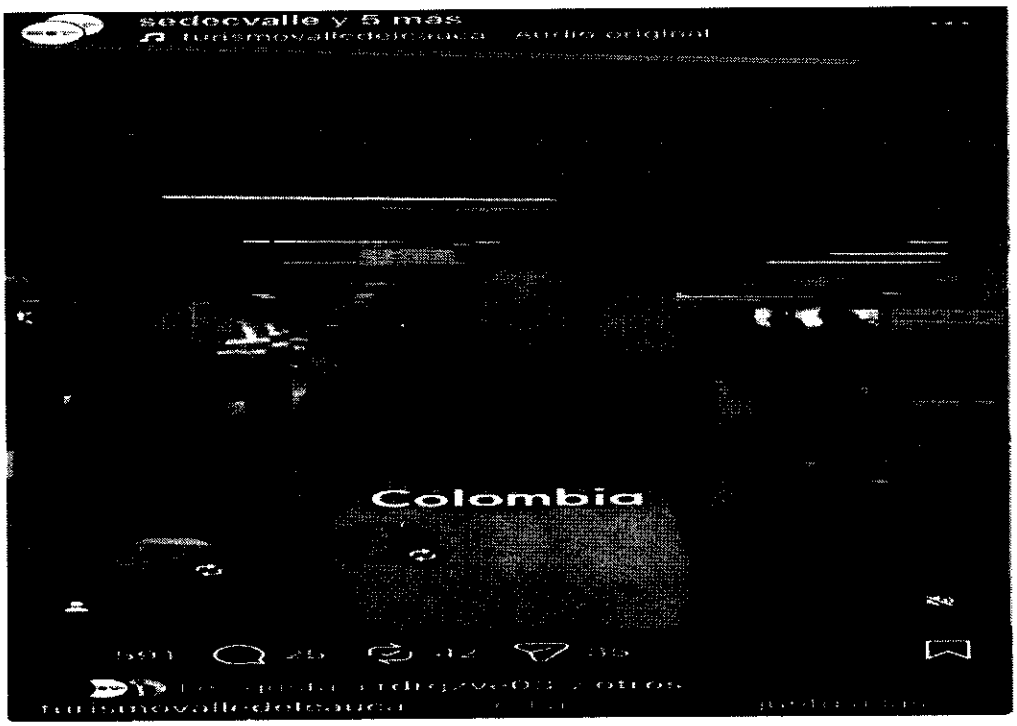
De igual manera, durante la capacitación se brindó retroalimentación sobre la forma correcta de foliar los documentos que integran los expedientes, entre ellos las actas de asesoría, actas de capacitación, actas de compromiso y listados de asistencia, enfatizando en la importancia de mantener un orden consecutivo y uniforme en cada carpeta. Asimismo, se recordó que todos los formatos deben ser diligenciados exclusivamente con lapicero de tinta negra, evitando el uso de otros colores, como parte de los lineamientos establecidos para la organización y validez de los soportes documentales.


TABLAS DE RETENCION

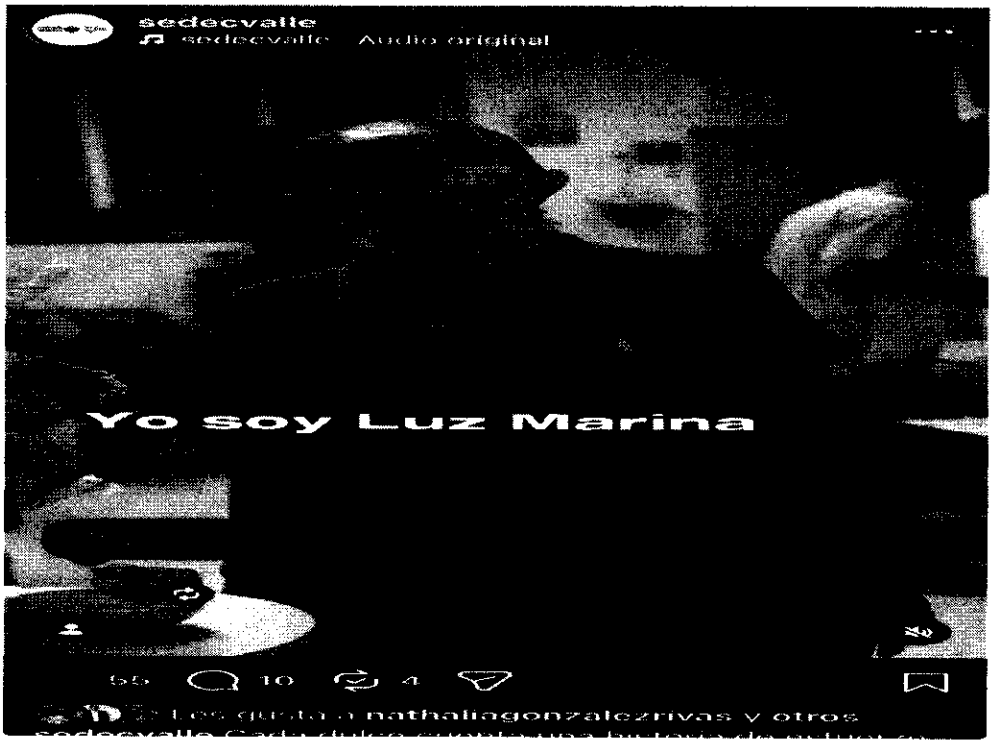


9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

    - Durante enero a junio de 2026, el contratista apoyó de manera permanente la difusión de contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Para ello, realizó acciones de interacción como compartir publicaciones, replicar información, comentar y reaccionar a los contenidos, contribuyendo a ampliar el alcance de las comunicaciones, visibilizar programas y convocatorias, y fortalecer la participación de emprendedores en las iniciativas institucionales.

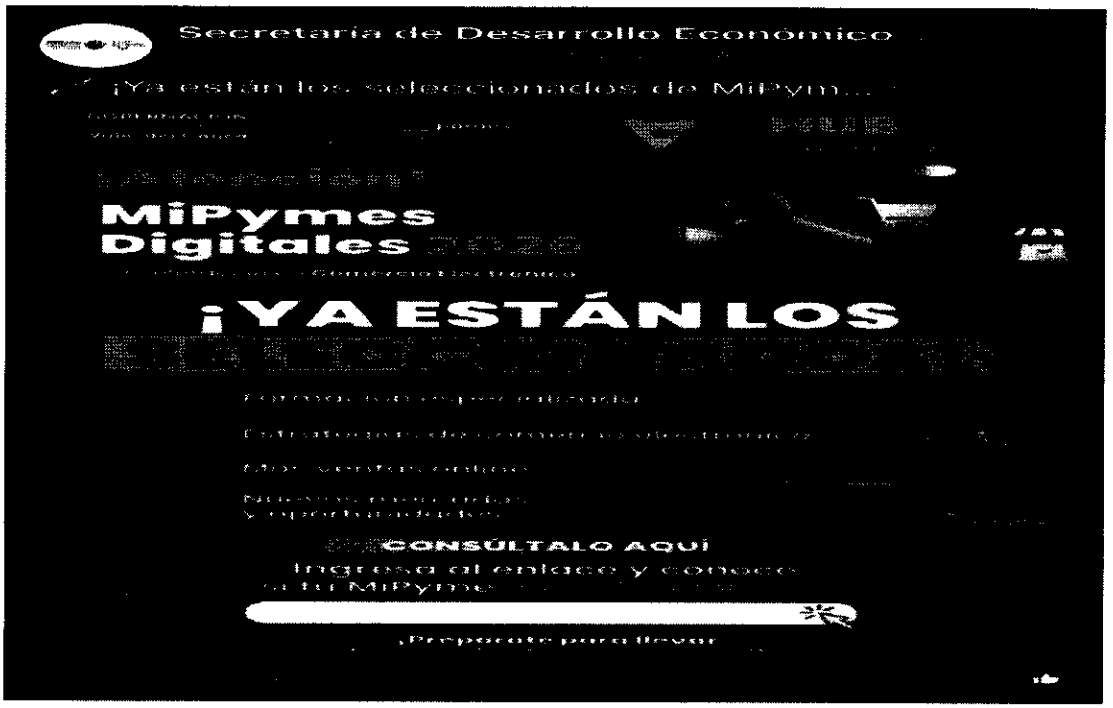


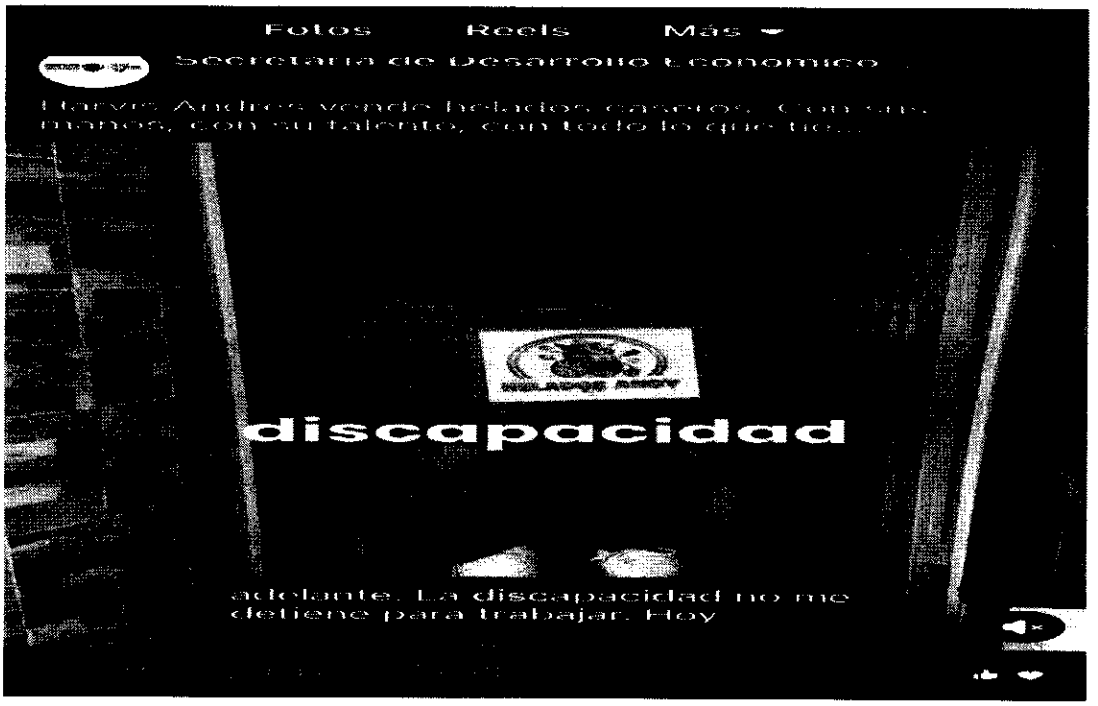

Convocatoria abierta
¡El talento del Valle se toma Distrito Moda!
Del 11 al 13 DE JUNIO
10
1 DE JUNIO DE 2023

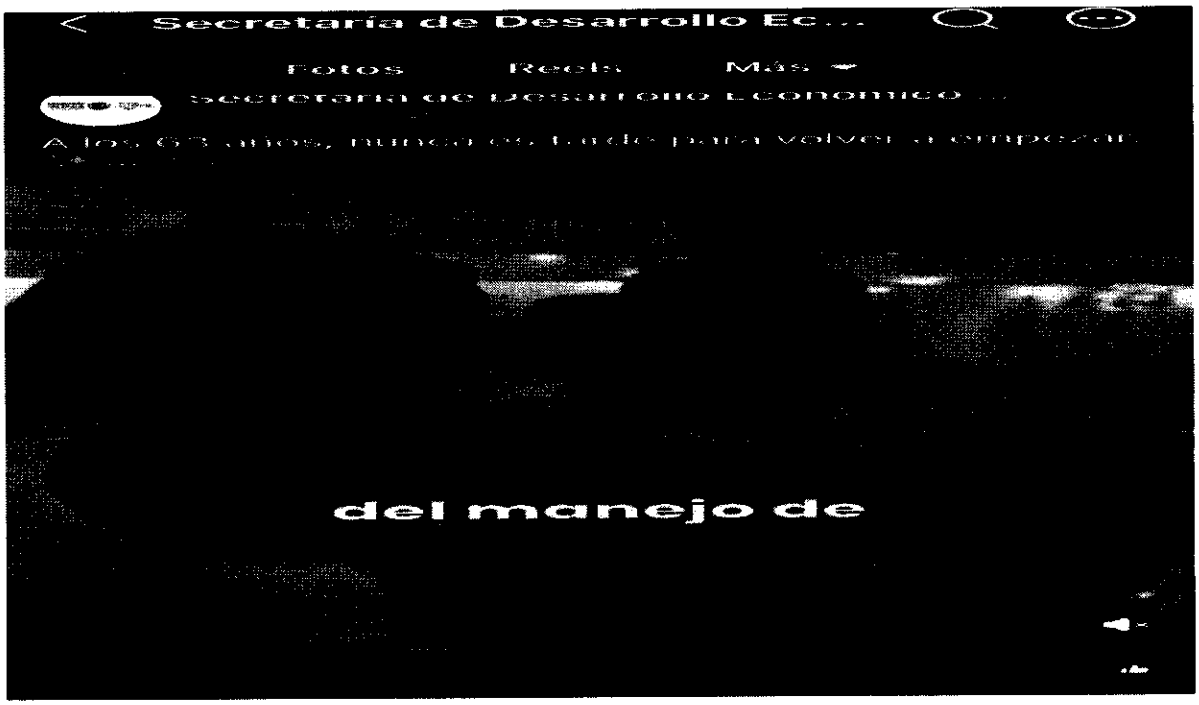

sedecvalle
Audio original
Yo soy Luz Marina

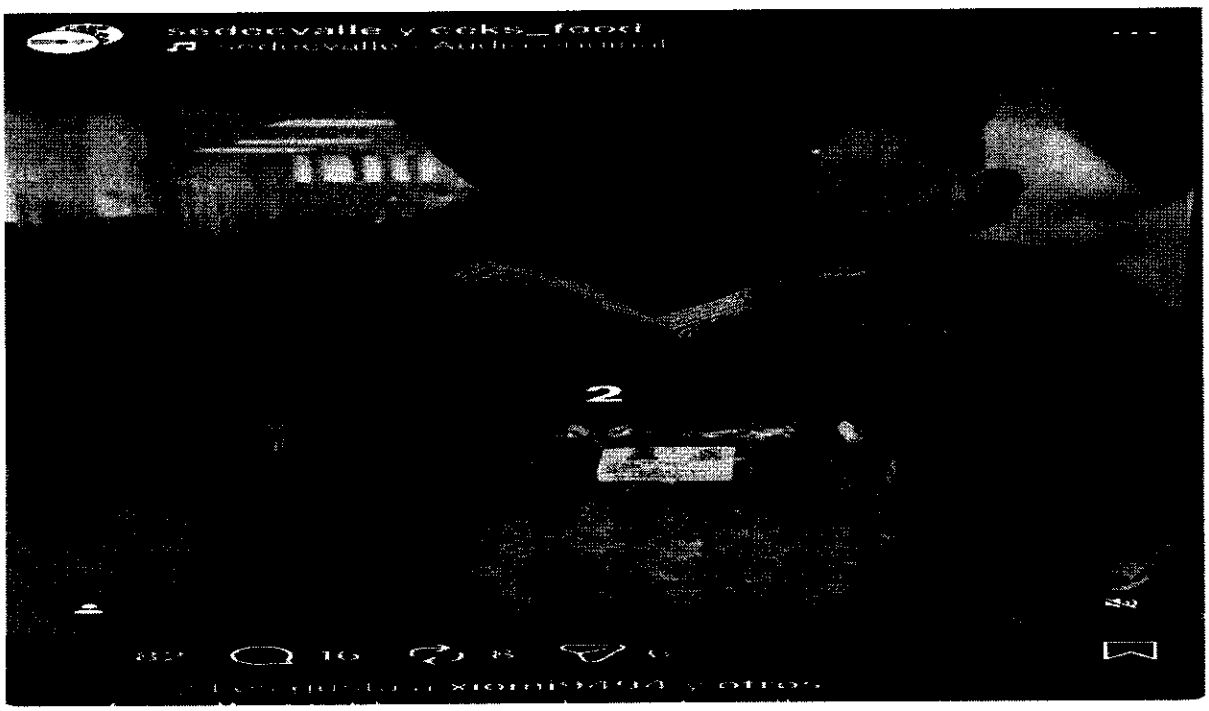

sedecvalle y 2 más
diantranciscat Audio original


Secretaría de Desarrollo Económico
Desde los Centros de Desarrollo Empr...
Desde los C.D.E.I (Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación) del Valle del Cauca llega la iniciativa
HUELLA DIGITAL
Tu punto de partida hacia la transformación digital
CONVOCATORIA
ABIERTA HASTA 15 DE JUNIO
¿QUÉ APRENDERÁS?
No pierdas la oportunidad de transformar tu negocio
INSCRÍBETE AQUÍ


Secretaría de Desarrollo Económico
¡Ya están los seleccionados de MiPym...
MiPymes
Digitales
¡YA ESTÁN LOS
CONSÚLTALO AQUÍ
Ingresa al enlace y conoce
¡Prepárate para llevar

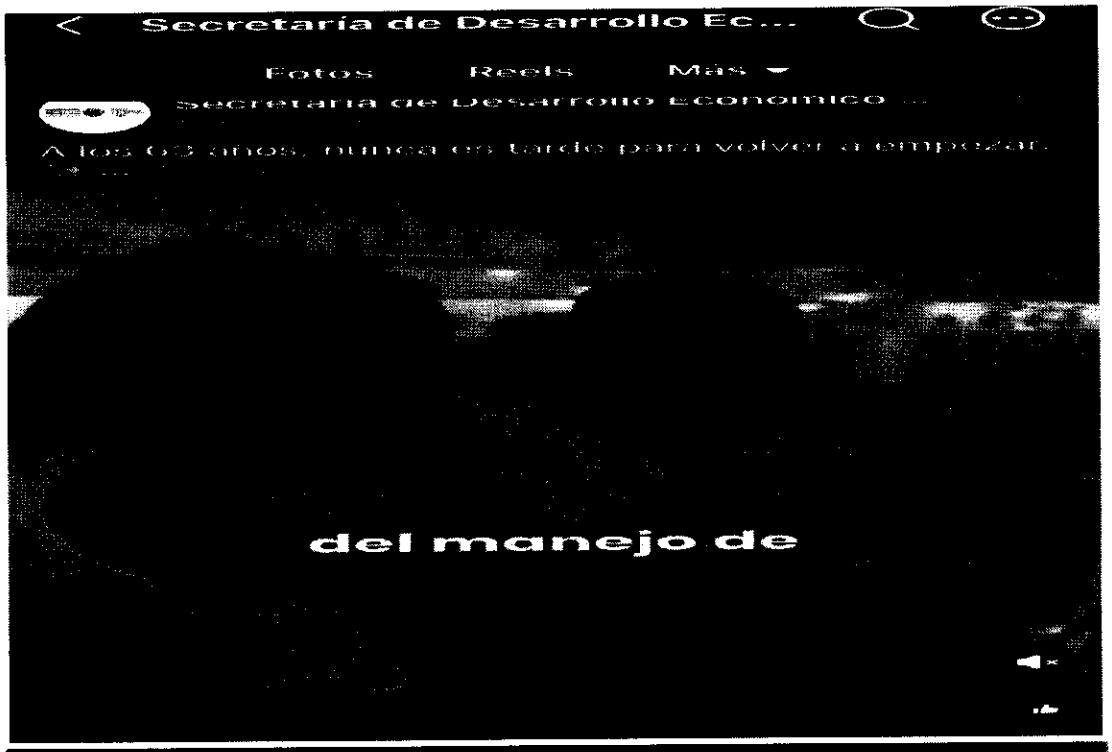

Fotos
Reels
Más
Secretaría de Desarrollo Económico
discapacidad
adelante. La discapacidad no me
detiene para trabajar. Hoy

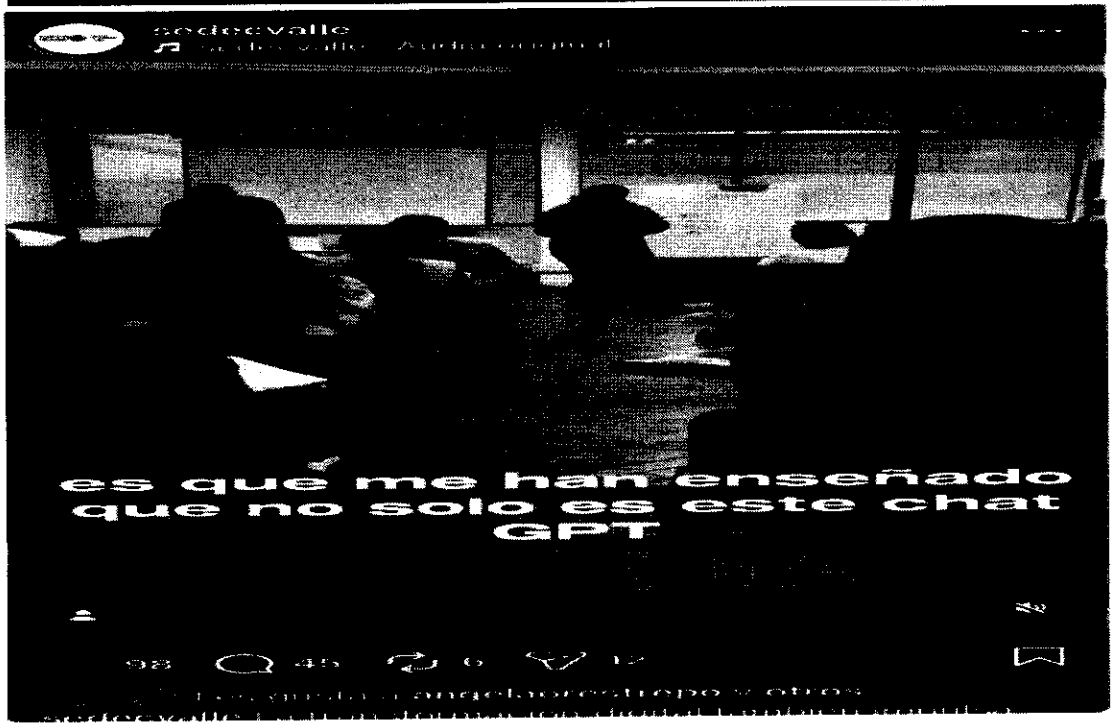

Secretaría de Desarrollo Ec...
Fotos
Reels
Más
del manejo de

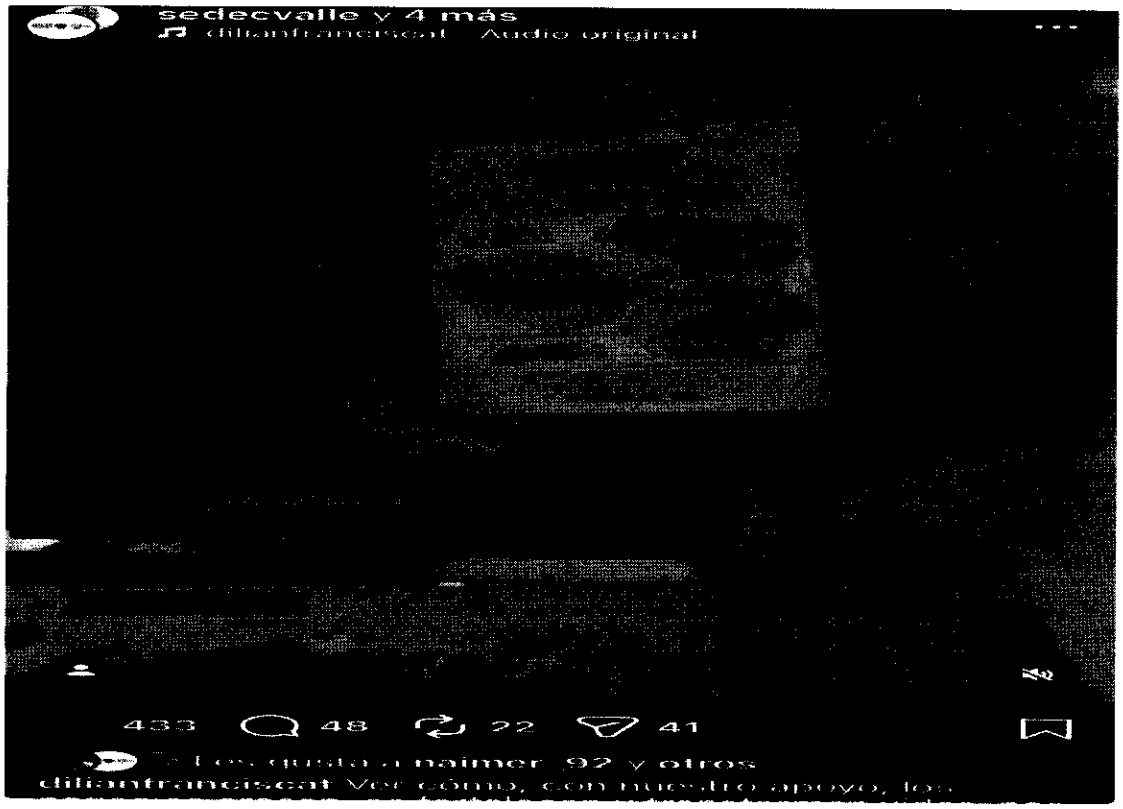

2


sedevalle
Convocatoria
Feria de Montería
¡PARTICIPA POR UN
STAND
EN LA FERIA NACIONAL
DE LA GANADERÍA
FERIA
9 AL 13
DE JUNIO
4
EMPRENDIMIENTOS
GANADORES
GANADORES
• Stand
• Transporte
• Hotel
¡INSCRIPCIONES ABIERTAS
DEL 28 DE MAYO AL 1 DE JUNIO
Llena el formulario
de inscripción
¡Y listo!
¡ESCANEA AQUÍ!
ValleVende


sedevalle


Secretaría de Desarrollo Ec...
Fotos
Reels
Más
Secretaría de Desarrollo Económico
del manejo de


es que me han enseñado
que no solo es este chat
GPT



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

AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
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