

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 1 de 40                     |

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-19.13-3333 **FECHA:** 14/01/2026

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** CLAUDIA PATRICIA ROSERO CORAL

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

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600101345 **DE FECHA:** 16/01/2026

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** 30 de Junio de 2026

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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 JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, CLAUDIA PATRICIA ROSERO CORAL portador de la cédula de ciudadanía 34.559.983, 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:

|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 2 de 40                     |

1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA. 2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo. 4- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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. 5- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. 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:

|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 3 de 40                     |

## MES DE ENERO

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

- En desarrollo de las acciones orientadas al fortalecimiento de los emprendedores beneficiarios del fondo Valle Inn+, el contratista brindo el apoyo profesional en la formulación e implementación de una iniciativa dirigida a promover la articulación estratégica entre los participantes del programa, con el fin de mejorar sus capacidades productivas y competitivas. La actividad ejecutada consistió en el diseño y estructuración de un mecanismo operativo que permite a los emprendedores acceder a una base de datos organizada y segmentada por sectores económicos, facilitando la identificación de su ubicación sectorial y la de otros beneficiarios del fondo.

Esta herramienta permitió identificar oportunidades de colaboración entre unidades productivas con actividades complementarias, promover la conformación de alianzas estratégicas orientadas al fortalecimiento de la cadena de valor y fomentar la integración de conocimientos y recursos, contribuyendo al desarrollo de procesos de innovación y crecimiento conjunto.

Con esta propuesta, se busca que los emprendedores del programa Valle Inn+ cuenten con una herramienta estratégica que fomente el trabajo colaborativo, fortalezca su competitividad y contribuya al crecimiento sostenible de sus unidades económicas.

2. Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- En cumplimiento del objeto contractual, el contratista elaboro informes analíticos y documentos técnicos a partir de la revisión, análisis y consolidación de información oficial relacionada con la convocatoria del Fondo ValleINN+, Esta actividad incluyó la recopilación y sistematización de datos sobre el alcance del programa, número de inscritos, municipios beneficiados, objetivos, beneficios y lineamientos generales de la convocatoria, así como el análisis de su impacto en el fortalecimiento de las unidades productivas y emprendedores participantes. Los informes fueron estructurados conforme a criterios técnicos y contractuales, y posteriormente incorporados en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo para su consulta, seguimiento y control.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página 4 de 40                     |

3. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

- El contratista realizó sesiones de formación empresarial básica y avanzada dirigidas a unidades productivas inscritas, enfocadas en:
  - Planeación de negocio
  - Gestión financiera
  - Estrategias de comercialización
  - Sostenibilidad empresarial
- Estas sesiones se impartieron en modalidad virtual y presencial, con un total de más de 40 horas de capacitación diseñadas según las necesidades detectadas en talleres de diagnóstico inicial.
- El contratista elaboro guías y materiales de apoyo que permitieron a los participantes comprender conceptos de gestión, marketing y formalización empresarial, fortaleciendo sus capacidades administrativas.  
Impacto logrado Fortalecimiento de la participación de los beneficiarios, articulación efectiva de propuestas y soporte técnico-administrativo al proyecto Fondo ValleINN+ en los 26 municipios priorizados.

4. 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.

- El contratista participo en la capacitación de Desarrollo de la inversión del Plan de Acción Institucional (PAUI) 2026, realizado en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, durante una sesión de trabajo con los enlaces institucionales y responsables de proyectos, en la que se revisaron y analizaron las acciones, avances y lineamientos estratégicos para la correcta implementación de los proyectos programados.

|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 5 de 40                     |

5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

- El contratista participo en la capacitación técnica sobre el Desarrollo de la Inversión del Plan de Acción Institucional (PAUI) 2026, realizada en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. La jornada consistió en una sesión de trabajo con enlaces institucionales y responsables de proyectos, orientada al análisis de acciones, revisión de avances y socialización de lineamientos estratégicos, con el fin de garantizar la correcta formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos programados.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista cumplió con las diferentes propuestas y recomendaciones planteadas por el supervisor en pro de mejorar las actividades realizadas.

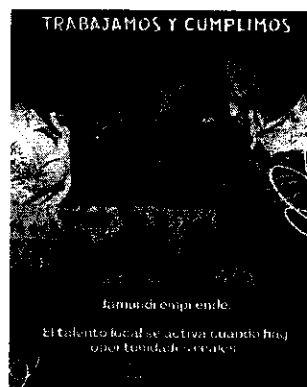
7. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

- El contratista apoyo en la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando acciones de interacción por cada publicación, tales como dar "me gusta", comentar y/o compartir los contenidos desde redes sociales personales.

|                                                                                                                                                        |                                                                                                  |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Página 6 de 40                     |

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 1



### ACTIVIDADES 2

#### PLAN ANUAL DE TRABAJO

Total Inscritos: 10.000  
Total Atendidos: 8.000  
Meta Plan de Desarrollo 1.700

#### INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

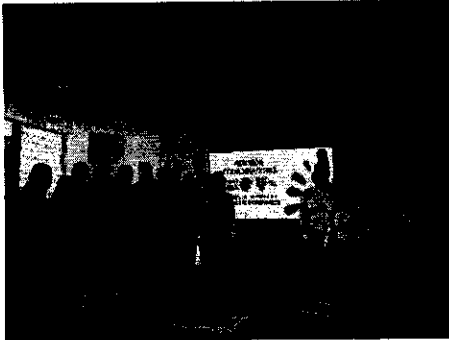
| Municipio / CDI | Inscritos | Atendidos |
|-----------------|-----------|-----------|
| Calí            | 2.500     | 1.800     |
| Palmira         | 1.500     | 1.200     |
| Cartago         | 1.700     | 900       |
| Buenaventura    | 900       | 700       |
| Prata           | 1.800     | 800       |
| Tuluá - UCEVA   | 800       | 600       |
| Tuluá - Unigran | 800       | 600       |
| Tuluá           | 800       | 400       |
| Yumbo           | 500       | 400       |
| Obispo          | 400       | 300       |
| TOTAL           | 16.000    | 8.000     |

### ACTIVIDADES 3

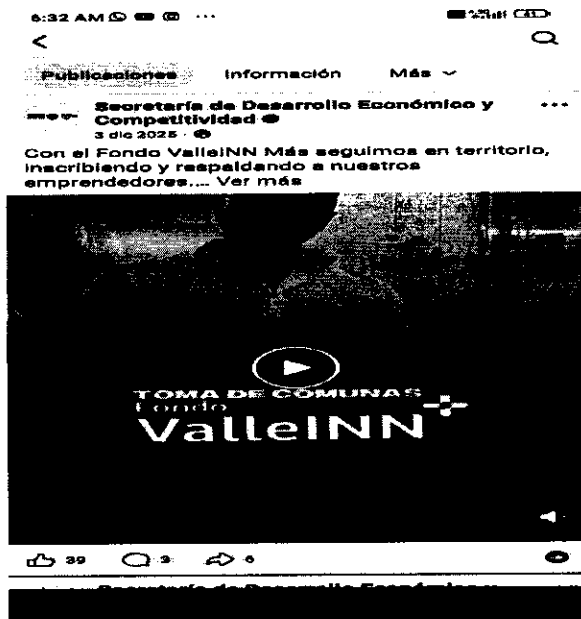


|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 7 de 40                     |

#### ACTIVIDADES 4



#### ACTIVIDADES 5



|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 8 de 40                     |

## MES DE FEBRERO

1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

- El contratista elaboró y consolidó informes técnicos y documentales relacionados con el avance y ejecución de las acciones implementadas, garantizando la coherencia, trazabilidad y organización de la información generada. Realicé la revisión jurídica y administrativa de los documentos soporte del proyecto, verificando su cumplimiento con los lineamientos institucionales y la normativa aplicable.
- El contratista ejecutó labores de gestión documental, incluyendo la organización, clasificación, foliación y control de los expedientes contractuales y archivos asociados al proyecto, asegurando su adecuado manejo conforme a las Tablas de Retención Documental y a los procedimientos internos establecidos por la entidad.

2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- En cumplimiento de esta actividad, El contratista elaboró y apoyó la estructuración de informes analíticos y documentos técnicos requeridos para el desarrollo del objeto contractual, garantizando la calidad, coherencia técnica y cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la Secretaría.
- El contratista brindó acompañamiento técnico en la construcción del Informe de Gestión de Riesgos del proceso M2-P2, trabajando de manera articulada con el profesional Andrés Ortiz, realizando la revisión de la matriz de riesgos, validación de controles existentes, identificación de posibles contingencias y ajuste de los componentes metodológicos conforme a los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Asimismo, verifiqué la consistencia de la información, redacción técnica y estructuración final del documento.
- El contratista apoyó la elaboración del Acta N.º 002 del 4 de febrero de 2026, relacionada con la sesión de revisión de los indicadores del proceso M2-P2, efectuando la consolidación

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 9 de 40                     |

de la información tratada, registro de compromisos, ajustes a indicadores y estructuración formal del documento conforme a los estándares institucionales para actas administrativas.

3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

- El contratista en cumplimiento de esta actividad, brindó apoyo profesional en la planeación, organización y desarrollo de los espacios de articulación institucional orientados a la realización de la jornada de inducción al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el área de Gestión Documental, coordinando aspectos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para su ejecución en los diferentes municipios del departamento.
- El contratista participó en la estructuración de la agenda de trabajo, definición de cronograma, coordinación con los enlaces territoriales y validación de los espacios físicos dispuestos para las jornadas programadas en los municipios de Cali (CDEI Cali), Palmira (Sede Univalle), Yumbo (Sede Univalle), Tuluá (CDEI Tuluá), Buga (CDEI Buga), Buenaventura (CDEI Buenaventura), Cartago (Sede Univalle) y Zarzal y Caicedonia (Sede Univalle), conforme a las fechas y horarios previamente establecidos.

4- 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.

- El contratista participó en la reunión convocada y liderada por el Subdirector Técnico de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, orientada al fortalecimiento de los procesos de capacitación interna a través del conocimiento integral de los procedimientos desarrollados por las diferentes dependencias de la entidad, incluyendo las áreas financiera, de planeación, jurídica y

|                                                                                                                                                        |                                                                                                  |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Página 10 de 40                    |

administrativa. Durante el encuentro se analizó la necesidad de mejorar la articulación interdependencial, promoviendo una comprensión clara de los flujos de trabajo, tiempos de trámite, responsabilidades funcionales y requisitos documentales propios de cada proceso.

5- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

- El contratista participó activamente en la reunión convocada por la Oficina de Control Interno el día 12 de febrero de 2026, llevada a cabo en la Sala de Juntas de dicha dependencia, en el marco del desarrollo de la auditoría basada en riesgos correspondiente al proceso M2-P2: Promover el Desarrollo Económico del Departamento del Valle del Cauca.
- El contratista abordó los aspectos relacionados con la evaluación de la planeación, implementación y ejecución de las metodologías definidas para el Desarrollo Económico Local, así como la revisión de los controles establecidos frente a la implementación y acompañamiento de estrategias, mecanismos y proyectos priorizados por la Secretaría. En este espacio brindé acompañamiento técnico y jurídico, atendiendo los requerimientos de información y participando en el análisis de los procedimientos evaluados, con el fin de verificar el cumplimiento del objetivo del proceso, fortalecer los mecanismos de control y contribuir a la mejora continua en la gestión institucional.

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 11 de 40                    |

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista participó en la reunión de apertura de auditoría, desarrollada conforme al plan de auditoría previamente establecido por la Oficina de Control Interno. La sesión se llevó a cabo el día jueves 12 de febrero de 2026 a las 9:00 a.m., en la Sala de Juntas de la Oficina de Control Interno. Durante la jornada se socializó el alcance, objetivos, metodología, cronograma y criterios de evaluación aplicables al proceso auditado. Asimismo, se precisaron los requerimientos de información, responsables y tiempos de entrega, garantizando la adecuada preparación de los insumos necesarios para el desarrollo de la auditoría.

7. 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.

- El contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo Instagram, Facebook, X y YouTube, cada vez que se realizaba una nueva publicación. Para cada contenido se realizaron acciones de interacción, como dar "me gusta", comentar y compartir los contenidos en redes sociales personales, con el objetivo de aumentar el alcance institucional y mejorar la participación del público. Esta labor se desarrolló de manera coordinada con el equipo de comunicaciones de la Secretaría, siguiendo los lineamientos de imagen y comunicación institucional, y contribuyendo a dar visibilidad a los programas y proyectos de desarrollo económico.
- También se hizo seguimiento a la respuesta de los usuarios para evaluar el impacto de las publicaciones y mejorar la estrategia de difusión.

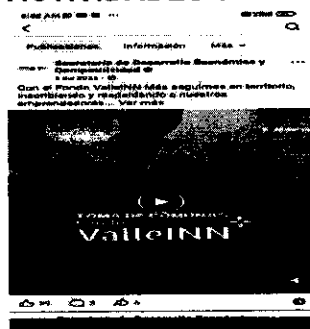


|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página 13 de 40                    |

#### ACTIVIDADES 4



#### ACTIVIDADES 5



#### MES DE MARZO

1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

El contratista realizó el seguimiento permanente a los correos electrónicos, circulares y asignaciones, provenientes de las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Como resultado de este proceso, se consolidó una matriz de control en la cual se registra el estado de cada solicitud, sus responsables, fechas de entrega y observaciones relevantes. Este ejercicio permitió evidenciar el avance, cumplimiento y gestión oportuna de la mayoría de los requerimientos, así como la identificación de aquellos que se encuentran pendientes, en trámite o en riesgo de vencimiento, facilitando la toma de decisiones y la priorización de acciones. De igual manera, se dejó trazabilidad de las respuestas emitidas, los soportes enviados y los traslados por competencia realizados, garantizando control, transparencia y

|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 14 de 40                    |

articulación interdependencia

En particular, el seguimiento comprendió, entre otros, los siguientes tipos de requerimientos:

- Solicitudes de reporte y consolidación de información sobre planes de acción, políticas públicas, ordenanzas departamentales y metas de producto, correspondientes a las vigencias 2024 y 2025.
- Requerimientos asociados a la designación de representantes y delegados ante comités, mesas técnicas y espacios interinstitucionales (CoTPS, CDPIAF, mesas con el Distrito de Buenaventura, entre otros).
- Convocatorias y seguimiento a reuniones virtuales y presenciales de articulación intersectorial y territorial.
- Socialización y divulgación de actos administrativos, decretos y lineamientos del Modelo Operativo por Procesos.
- Solicitudes relacionadas con el fortalecimiento de la respuesta intersectorial en materia de derechos humanos, alertas tempranas, equidad de género, trabajo decente y equidad laboral.
- Elaboración, revisión y seguimiento a informes técnicos, análisis de encuestas de satisfacción, asistencia técnica a emprendedores y empresarios.
- Requerimientos asociados a la gestión contractual, incluyendo elaboración de actas de liquidación, seguimiento a convenios interadministrativos, contratos, cronogramas de contratación y ejecución contractual.
- Solicitudes de información financiera, saldos disponibles y documentación de cierre de vigencia

2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista acuerdos de Gestión en coordinación con los equipos de Planeación, Jurídica y Gestión Documental, como resultado de un proceso estructurado de construcción documental que comprendió las siguientes fases y productos:

**1. Diagnóstico y levantamiento de información** Se realizó la revisión y análisis de los lineamientos institucionales, el marco normativo aplicable y los instrumentos de planeación vigentes, como insumo para la definición de los compromisos y metas a incorporar en cada Acuerdo.

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 15 de 40                    |

**2. Estructuración de los documentos** Se diseñó y desarrolló la estructura de cada uno de los acuerdos de Gestión, asegurando la coherencia entre los compromisos individuales, los procesos misionales de la entidad y los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

**3. Articulación interáreas** Se adelantaron las gestiones de coordinación con las áreas de Planeación, Jurídica y Gestión Documental, con el fin de validar la alineación estratégica de los documentos, garantizar su adecuación normativa y verificar el cumplimiento de los requisitos procedimentales establecidos por la entidad.

**4. Como** resultado de la actividad, se entregaron los acuerdos de Gestión debidamente estructurados, revisados y listos para suscripción, con plena correspondencia con los objetivos estratégicos y el marco regulatorio de la entidad.

3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

El contratista apoyo profesional en la planeación, organización y desarrollo de los espacios de trabajo institucional, así como en la asignación y articulación de los equipos técnicos y administrativos participantes en cada instancia, asegurando la coordinación efectiva entre las áreas involucradas. En el marco de dicha gestión, se garantizó la participación y articulación interinstitucional en las siguientes instancias:

**1. Reunión con el equipo financiero** Se participó en el espacio de trabajo con el equipo financiero, orientado a la articulación y análisis técnico de la información financiera de la entidad, contribuyendo desde el perfil profesional a la integración de los equipos convocados y al adecuado desarrollo de la sesión.

**2. Tercera mesa de Actualización de la Política de Gestión Integral de Riesgos** Se apoyó la realización de la tercera mesa de trabajo en el marco del proceso de actualización de la Política de Gestión Integral de Riesgos, facilitando la articulación entre los equipos técnicos y administrativos asistentes y contribuyendo al desarrollo ordenado y estructurado de la sesión.

**3. Mesa de trabajo: aspectos e insumos requeridos para el diagnóstico documental** Se participó en la mesa de trabajo destinada a la identificación y consolidación de los aspectos e insumos necesarios para la elaboración del diagnóstico documental institucional, apoyando la coordinación entre los equipos convocados y el levantamiento de los requerimientos definidos en el espacio.

|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 16 de 40                    |

**4. Revisión del Plan de Acción Único Institucional 2026 (PAUI)** Se brindó apoyo profesional en el espacio de revisión del Plan de Acción Único Institucional 2026, contribuyendo a la articulación entre los equipos técnicos y administrativos involucrados y al análisis integral de los compromisos y metas establecidos en el instrumento de planeación.

4- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

En el marco de las funciones desarrolladas como apoyo profesional a la **Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca**, se garantizó la participación activa en las siguientes instancias de trabajo institucional:

- **Reunión preparatoria – Auditoría de Control Interno (PR-M2-02)** El contratista participó en la reunión preparatoria convocada en el marco del procedimiento de Auditoría de Control Interno PR-M2-02, asumiendo un rol de apoyo técnico en la organización y alistamiento de los insumos, documentos y condiciones requeridas para el desarrollo del proceso auditor, contribuyendo a la adecuada preparación de los equipos y la información de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo objeto de revisión.
- **Reunión en el marco de la Circular 040 – Política de Gestión del Conocimiento** El contratista participó en la reunión convocada por el líder de Función Pública en el marco de la Circular 040, en calidad de asistente técnico en representación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, tomando parte activa en el abordaje y análisis de los lineamientos asociados a la Política de Gestión del Conocimiento y contribuyendo a la comprensión e implementación de los aspectos normativos y procedimentales tratados en el espacio.

5- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

- **Reunión sobre inventario a cargo de la Secretaría – Subdirección de Recursos Físicos** El contratista participó en la reunión convocada por la Subdirección de Recursos Físicos de la Gobernación del Valle del Cauca, en calidad de representante de la Secretaría de Desarrollo

|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 17 de 40                    |

Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de atender los aspectos relacionados con el inventario a cargo de la dependencia, aportando en la revisión, verificación y articulación de la información requerida por la Subdirección convocante.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista participó en la reunión convocada y liderada por el Subdirector de la Subdirección Técnica de la **Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca**, en el marco de la cual se socializaron y precisaron los lineamientos, requerimientos y expectativas institucionales respecto a la información que debería ser presentada ante los demás directivos de la entidad en relación con los procesos a cargo de la Subdirección Técnica. En el desarrollo de la sesión, el Subdirector impartió de manera expresa las orientaciones sobre los aspectos que debían ser priorizados en la exposición, la metodología y forma de presentación de los contenidos, así como los elementos estratégicos que debían ser incorporados, con el propósito de garantizar una presentación clara, coherente y alineada con los lineamientos directivos de la Secretaría.

Como resultado de la participación en este espacio, se obtuvo una comprensión integral de los requerimientos definidos por el nivel directivo, constituyendo dicha reunión un insumo fundamental para la estructuración y preparación de los contenidos estratégicos requeridos para su posterior exposición ante los demás directivos de la entidad.

7. 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.

El contratista brindó apoyo profesional en la estrategia de difusión y amplificación de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la **Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca**, a través de acciones de interacción y divulgación en las plataformas digitales institucionales Instagram, Facebook, X y YouTube.

En desarrollo de dicha actividad, se ejecutaron acciones sistemáticas de interacción por cada publicación oficial, que incluyeron reacciones de aprobación ("me gusta"), generación de comentarios y compartición de contenidos desde redes sociales personales, con el propósito de ampliar el alcance orgánico de las publicaciones institucionales, fortalecer la visibilidad de la

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 18 de 40                    |

Secretaría en el ecosistema digital y contribuir al posicionamiento de los mensajes estratégicos de la dependencia ante audiencias más amplias.

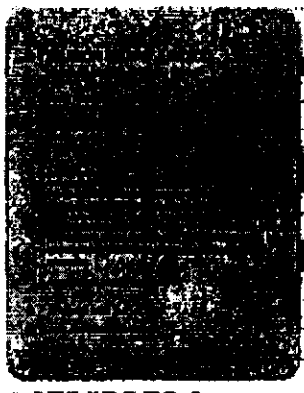
Estas acciones se realizaron de manera consistente y alineada con los contenidos y la línea comunicacional definida por la Secretaría, apoyando así los objetivos de comunicación pública, transparencia institucional y acercamiento ciudadano propios de la dependencia.

### **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

#### **ACTIVIDAD 1**



#### **ACTIVIDAD 2**

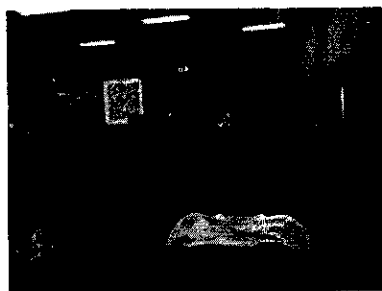


|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 19 de 40                    |

### ACTIVIDAD 3



### ACTIVIDAD 4

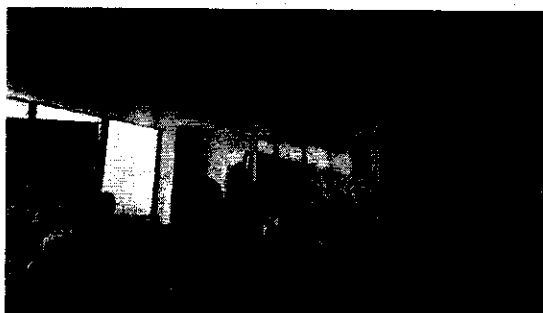


### ACTIVIDAD 5



|                                                                                                                                                        |                                                                                                  |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                  | Página 20 de 40                    |

## ACTIVIDAD 6



## ACTIVIDAD 7



|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 21 de 40                    |

## MES DE ABRIL

1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

•El contratista brindo apoyo profesional en la ejecución de las jornadas de asistencia técnica dirigidas a los beneficiarios seleccionados en los municipios de Roldanillo, Zarzal y Andalucía. En cada jornada se aplicó el instrumento de análisis situacional de la unidad productiva, identificando necesidades operativas y de gestión, fortalezas del modelo de negocio, cuellos de botella en la cadena de valor, y capacidades actuales en gestión financiera y comercial. Con los resultados del diagnóstico se inició la construcción participativa del plan de inversión de cada beneficiario, determinando el tipo de activos productivos requeridos (equipos, herramientas o insumos especializados según actividad económica). Se caracterizaron 134 unidades productivas de los tres municipios.

•El contratista Apoyo en la implementación del módulo de inducción al diplomado de fortalecimiento empresarial (80 horas: 56 asincrónicas y 24 sincrónicas), dirigido a los 4.000 beneficiarios del Fondo ValleINN+. Desde el perfil de Administrador de Empresas se estructuró el módulo introductorio abordando: (1) fundamentos de gestión empresarial aplicados a micronegocios, (2) importancia de la formalización ante Cámara de Comercio y DIAN como ventaja competitiva, (3) lectura básica de indicadores financieros (liquidez, rentabilidad y punto de equilibrio), y (4) introducción a la planeación estratégica simplificada. Se realizaron sesiones sincrónicas con grupos de beneficiarios de Caicedonia, Sevilla y Bugalagrande. Asistieron 186 beneficiarios a las sesiones presenciales.

• El contratista brindo apoyo al proceso de fortalecimiento de las unidades económicas mediante el análisis y la revisión de las plataformas SADE, Nexura y los correos electrónicos institucionales. A través de estas herramientas, se efectuó el seguimiento a las PQRSDF, registrando la información en el formato de correspondencia y en la matriz de control de datos, lo que permitió monitorear los tiempos de respuesta y prevenir el vencimiento de los términos establecidos, garantizando así una atención oportuna a la ciudadanía.

• El contratista realizo el envío de los correos electrónicos a las áreas competentes para la elaboración de las respuestas. Una vez recibidas, se procedió a su registro en SADE y posterior remisión al peticionario, asegurando la correcta trazabilidad del trámite y la emisión de respuestas formales a cada solicitud.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página 22 de 40                    |

2- El contratista elaboro informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista realizo un análisis cuantitativo y cualitativo de las jornadas de capitalización orientadas al sector belleza. El estudio se centró en la trazabilidad de la inversión de \$3.000 millones, desglosando la entrega de activos productivos (mobiliario especializado, insumos químicos y herramientas tecnológicas). Determiné cómo la entrega de estos activos contribuye a la reducción de la brecha de informalidad en el oriente de Cali. El informe técnico resalta que el fortalecimiento de estos micronegocios no solo asegura el autoempleo de más de 1.500 beneficiarios, sino que dinamiza la economía permitir que los emprendedores incrementen su capacidad instalada en un 25% en promedio.

3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

- El contratista brindó apoyo profesional en la organización y logística del evento de presentación oficial de los beneficiarios del Fondo ValleNN+ 26 Municipios, liderado por la gobernadora Dillian Francisca Toro, con la participación de más de 2.500 beneficiarios en Cali. Desde el perfil de Administrador de Empresas se apoyó la elaboración de los protocolos de atención, el diseño del flujo de registro de asistentes, la coordinación con los equipos municipales y la sistematización de la información de los participantes. El evento evidenció que de los 2.500 beneficiarios caleños, 1.800 corresponden a mujeres emprendedoras, dato relevante para la planificación de las rutas de atención diferenciadas.

4-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.

- El contratista participo en la asistencia técnica brindada por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en el componente de Gobierno y Analítica de Datos, dirigida a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta actividad se desarrolló con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en el uso estratégico de la información, la gestión de datos y la toma de decisiones basadas en evidencia.

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 23 de 40                    |

En el marco de esta asistencia, se asistió a las jornadas de capacitación, mesas técnicas y espacios de socialización, en los cuales se abordaron temáticas relacionadas con gobierno de datos, calidad de la información, interoperabilidad, analítica descriptiva y estructuración de indicadores. Asimismo, se analizaron lineamientos metodológicos orientados a la adecuada recolección, procesamiento, almacenamiento y aprovechamiento de los datos institucionales, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión pública y optimizar los procesos internos de la Secretaría.

De igual manera, se realizó el acompañamiento en la identificación de fuentes de información relevantes, así como en la revisión de bases de datos existentes, evaluando su consistencia, integridad y oportunidad. Esto permitió generar observaciones y recomendaciones técnicas orientadas a la estandarización de la información y al fortalecimiento de los sistemas de registro y control, en coherencia con las buenas prácticas de analítica de datos promovidas por la ESAP.

5- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

- El contratista participó activamente en las jornadas de socialización relacionadas con la gestión de PQRSDf y la implementación de lineamientos de lenguaje claro, orientadas al fortalecimiento de la atención al ciudadano en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta actividad tuvo como propósito mejorar la calidad, oportunidad y comprensión de las respuestas emitidas por la entidad, garantizando el acceso efectivo a la información y el ejercicio del derecho de petición.

En el marco de estas jornadas, se asistió a espacios de capacitación y sensibilización en los cuales se abordaron los procedimientos internos para la correcta gestión de las PQRSDf, incluyendo su recepción, clasificación, trámite, seguimiento y cierre, conforme a la normatividad vigente. Asimismo, se socializaron los tiempos de respuesta establecidos, los criterios de priorización y las responsabilidades de cada dependencia en el proceso, fortaleciendo la articulación institucional y el cumplimiento de los términos legales.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página 24 de 40                    |

De igual manera, se profundizó en los principios y buenas prácticas del lenguaje claro, orientados a la elaboración de comunicaciones más comprensibles, precisas y accesibles para la ciudadanía. En este sentido, se analizaron ejemplos prácticos y se brindaron herramientas para la redacción de respuestas más efectivas, evitando tecnicismos innecesarios, ambigüedades y estructuras complejas que dificulten la comprensión del mensaje.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista apoyo en la formulación y estructuración del Plan de Acción de Cultura Organizacional por dependencias para la vigencia 2026, en el marco de los lineamientos institucionales orientados al fortalecimiento del clima laboral, el sentido de pertenencia y la mejora continua en la gestión pública. Esta actividad implicó la articulación con las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el fin de identificar necesidades, prioridades y oportunidades de mejora en materia de cultura organizacional.

En este contexto, se apoyó la recopilación, análisis y sistematización de información relevante por cada dependencia, permitiendo la definición de acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de valores institucionales, trabajo en equipo, comunicación interna y bienestar laboral. Asimismo, se contribuyó en la estructuración de actividades, metas e indicadores, garantizando su coherencia con los objetivos institucionales y su viabilidad para la vigencia 2026.

De igual manera, se trabajó en el análisis de las variables de Cultura Organizacional en relación con la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), revisando los componentes asociados a talento humano, integridad, gestión del conocimiento y desempeño institucional. A partir de este ejercicio, se identificaron brechas y oportunidades de fortalecimiento, generando insumos técnicos que permitieran alinear las acciones propuestas con los lineamientos establecidos por el modelo.

7. El contratista apoyo 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.

- El contratista realizó el seguimiento constante a las publicaciones emitidas por la Secretaría, efectuando acciones de interacción digital tales como “me gusta”, comentarios y compartidos desde redes sociales personales, contribuyendo a la amplificación del contenido y a la generación de mayor tráfico en los canales oficiales. Estas acciones permitieron dinamizar la participación de los usuarios,

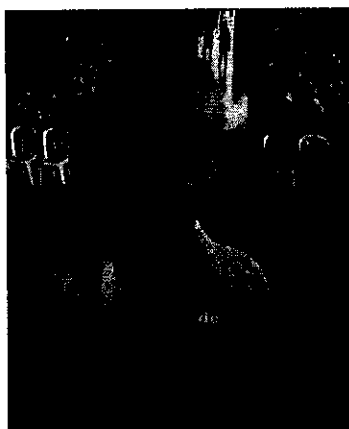
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 25 de 40                    |

promoviendo la apropiación de la información institucional y el reconocimiento de las iniciativas, programas y servicios ofrecidos por la entidad.

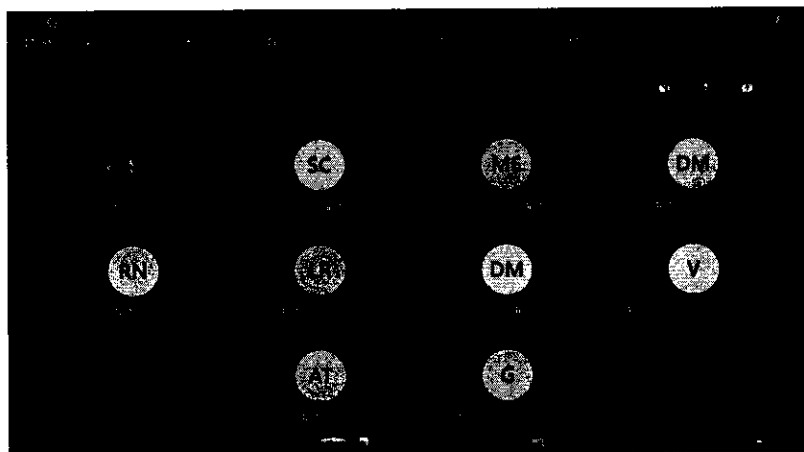
De igual manera, se apoyó la difusión estratégica de contenidos relacionados con el fortalecimiento empresarial, el emprendimiento, la empleabilidad y las diferentes convocatorias y actividades lideradas por la Secretaría, facilitando su circulación en entornos digitales y favoreciendo la interacción con diversos públicos de interés.

### EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

#### ACTIVIDAD 1



#### ACTIVIDAD 2

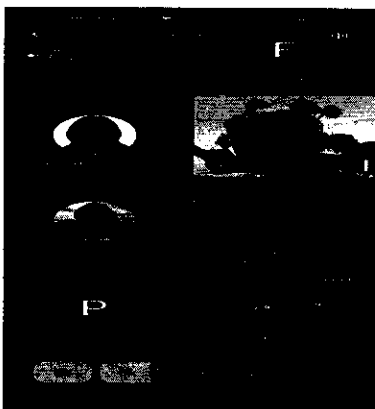


|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página 26 de 40                    |

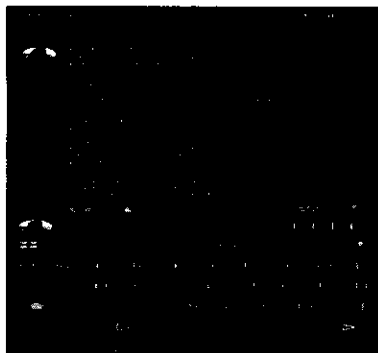
### ACTIVIDAD 3



### ACTIVIDAD 4



### ACTIVIDAD 7



|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 27 de 40                    |

## MES DE MAYO

1- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

•El contratista brindo apoyo profesional en la ejecución de las jornadas de asistencia técnica dirigidas a los beneficiarios seleccionados en los municipios de Roldanillo, Zarzal y Andalucía. En cada jornada se aplicó el instrumento de análisis situacional de la unidad productiva, identificando necesidades operativas y de gestión, fortalezas del modelo de negocio, cuellos de botella en la cadena de valor, y capacidades actuales en gestión financiera y comercial. Con los resultados del diagnóstico se inició la construcción participativa del plan de inversión de cada beneficiario, determinando el tipo de activos productivos requeridos (equipos, herramientas o insumos especializados según actividad económica). Se caracterizaron 134 unidades productivas de los tres municipios.

•El contratista Apoyo en la implementación del módulo de inducción al diplomado de fortalecimiento empresarial (80 horas: 56 asincrónicas y 24 sincrónicas), dirigido a los 4.000 beneficiarios del Fondo ValleINN+. Desde el perfil de Administrador de Empresas se estructuró el módulo introductorio abordando: (1) fundamentos de gestión empresarial aplicados a micronegocios, (2) importancia de la formalización ante Cámara de Comercio y DIAN como ventaja competitiva, (3) lectura básica de indicadores financieros (liquidez, rentabilidad y punto de equilibrio), y (4) introducción a la planeación estratégica simplificada. Se realizaron sesiones sincrónicas con grupos de beneficiarios de Caicedonia, Sevilla y Bugalagrande. Asistieron 186 beneficiarios a las sesiones presenciales.

• El contratista brindo apoyo al proceso de fortalecimiento de las unidades económicas mediante el análisis y la revisión de las plataformas SADE, Nexura y los correos electrónicos institucionales. A través de estas herramientas, se efectuó el seguimiento a las PQRSDF, registrando la información en el formato de correspondencia y en la matriz de control de datos, lo que permitió monitorear los tiempos de respuesta y prevenir el vencimiento de los términos establecidos, garantizando así una atención oportuna a la ciudadanía.

• El contratista realizo el envío de los correos electrónicos a las áreas competentes para la elaboración de las respuestas. Una vez recibidas, se procedió a su registro en SADE y posterior remisión al peticionario, asegurando la correcta trazabilidad del trámite y la emisión de respuestas formales a cada solicitud.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 28 de 40                    |

2- El contratista elaboro informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista realizo un análisis cuantitativo y cualitativo de las jornadas de capitalización orientadas al sector belleza. El estudio se centró en la trazabilidad de la inversión de \$3.000 millones, desglosando la entrega de activos productivos (mobiliario especializado, insumos químicos y herramientas tecnológicas). Determiné cómo la entrega de estos activos contribuye a la reducción de la brecha de informalidad en el oriente de Cali. El informe técnico resalta que el fortalecimiento de estos micronegocios no solo asegura el autoempleo de más de 1.500 beneficiarios, sino que dinamiza la economía permitir que los emprendedores incrementen su capacidad instalada en un 25% en promedio.

3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

- El contratista brindó apoyo profesional en la organización y logística del evento de presentación oficial de los beneficiarios del Fondo ValleNN+ 26 Municipios, liderado por la gobernadora Dilian Francisca Toro, con la participación de más de 2.500 beneficiarios en Cali. Desde el perfil de Administrador de Empresas se apoyó la elaboración de los protocolos de atención, el diseño del flujo de registro de asistentes, la coordinación con los equipos municipales y la sistematización de la información de los participantes. El evento evidenció que de los 2.500 beneficiarios caleños, 1.800 corresponden a mujeres emprendedoras, dato relevante para la planificación de las rutas de atención diferenciadas.

4-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.

- El contratista participo en la asistencia técnica brindada por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en el componente de Gobierno y Analítica de Datos, dirigida a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta actividad se desarrolló con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en el uso estratégico de la información, la gestión de datos y la toma de decisiones basadas en evidencia.

|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18             |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 29 de 40                 |

En el marco de esta asistencia, se asistió a las jornadas de capacitación, mesas técnicas y espacios de socialización, en los cuales se abordaron temáticas relacionadas con gobierno de datos, calidad de la información, interoperabilidad, analítica descriptiva y estructuración de indicadores. Asimismo, se analizaron lineamientos metodológicos orientados a la adecuada recolección, procesamiento, almacenamiento y aprovechamiento de los datos institucionales, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión pública y optimizar los procesos internos de la Secretaría.

De igual manera, se realizó el acompañamiento en la identificación de fuentes de información relevantes, así como en la revisión de bases de datos existentes, evaluando su consistencia, integridad y oportunidad. Esto permitió generar observaciones y recomendaciones técnicas orientadas a la estandarización de la información y al fortalecimiento de los sistemas de registro y control, en coherencia con las buenas prácticas de analítica de datos promovidas por la ESAP.

5- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

- El contratista participó activamente en las jornadas de socialización relacionadas con la gestión de PQRSDF y la implementación de lineamientos de lenguaje claro, orientadas al fortalecimiento de la atención al ciudadano en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta actividad tuvo como propósito mejorar la calidad, oportunidad y comprensión de las respuestas emitidas por la entidad, garantizando el acceso efectivo a la información y el ejercicio del derecho de petición.
- En el marco de estas jornadas, se asistió a espacios de capacitación y sensibilización en los cuales se abordaron los procedimientos internos para la correcta gestión de las PQRSDF, incluyendo su recepción, clasificación, trámite, seguimiento y cierre, conforme a la normatividad vigente. Asimismo, se socializaron los tiempos de respuesta establecidos, los criterios de priorización y las responsabilidades de cada dependencia en el proceso, fortaleciendo la articulación institucional y el cumplimiento de los términos legales.
- De igual manera, se profundizó en los principios y buenas prácticas del lenguaje claro, orientados a la elaboración de comunicaciones más comprensibles, precisas y accesibles para la ciudadanía. En este sentido, se analizaron ejemplos prácticos y se brindaron herramientas para la redacción de respuestas más efectivas, evitando tecnicismos innecesarios, ambigüedades y estructuras complejas que dificulten la comprensión del mensaje.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18             |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                     |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página 30 de 40                 |

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista apoyo en la formulación y estructuración del Plan de Acción de Cultura Organizacional por dependencias para la vigencia 2026, en el marco de los lineamientos institucionales orientados al fortalecimiento del clima laboral, el sentido de pertenencia y la mejora continua en la gestión pública. Esta actividad implicó la articulación con las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el fin de identificar necesidades, prioridades y oportunidades de mejora en materia de cultura organizacional.
- En este contexto, se apoyó la recopilación, análisis y sistematización de información relevante por cada dependencia, permitiendo la definición de acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de valores institucionales, trabajo en equipo, comunicación interna y bienestar laboral. Asimismo, se contribuyó en la estructuración de actividades, metas e indicadores, garantizando su coherencia con los objetivos institucionales y su viabilidad para la vigencia 2026.
- De igual manera, se trabajó en el análisis de las variables de Cultura Organizacional en relación con la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), revisando los componentes asociados a talento humano, integridad, gestión del conocimiento y desempeño institucional. A partir de este ejercicio, se identificaron brechas y oportunidades de fortalecimiento, generando insumos técnicos que permitieran alinear las acciones propuestas con los lineamientos establecidos por el modelo.

7. El contratista apoyo 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.

- El contratista realizó el seguimiento constante a las publicaciones emitidas por la Secretaría, efectuando acciones de interacción digital tales como "me gusta", comentarios y compartidos desde redes sociales personales, contribuyendo a la amplificación del contenido y a la generación de mayor tráfico en los canales oficiales. Estas acciones permitieron dinamizar la participación de los usuarios, promoviendo la apropiación de la información institucional y el reconocimiento de las iniciativas, programas y servicios ofrecidos por la entidad.

De igual manera, se apoyó la difusión estratégica de contenidos relacionados con el fortalecimiento empresarial, el emprendimiento, la empleabilidad y las diferentes convocatorias y actividades

|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 31 de 40                    |

lideradas por la Secretaría, facilitando su circulación en entornos digitales y favoreciendo la interacción con diversos públicos de interés.

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### ACTIVIDAD 1

| Nº Contrato           | Nombre del Proyecto       | Asesor Responsable |
|-----------------------|---------------------------|--------------------|
| Convenio 16766 - 2025 | Ferias Indígenas ORIVAC   | Beatriz Velasco    |
| Convenio 8521 - 2025  | Participación Macro rueda | Jorge Quilfionez   |
| Convenio 4747 - 2025  | Preparación Macro rueda   | Adriana Chinguel   |
| Contrato 5817 - 2025  | Invest                    | David Montoya      |
| Convenio 10722 - 2025 | Promoción y difusión NIDO | Daniel Yate        |
| Convenio 2632 - 2025  | Nido                      | Marta Elena        |
| Convenio 16746 - 2025 | Zapatos                   | Martha             |
| Convenio 16634-- 2025 | Sena Vigencia Futura      | Martha             |

### ACTIVIDAD 2



### ACTIVIDAD 3



|                                                                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del<br/>Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p> | <p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación:<br/>17/06/2019</p> <p>Página 32 de 40</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

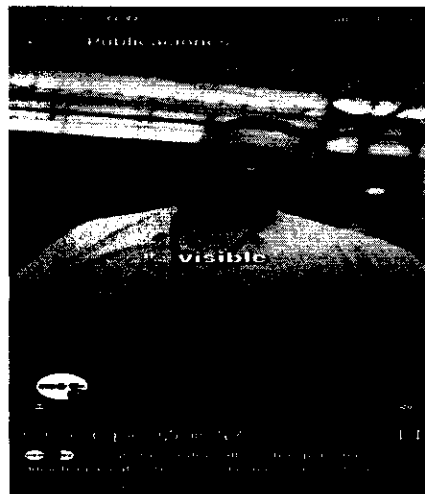
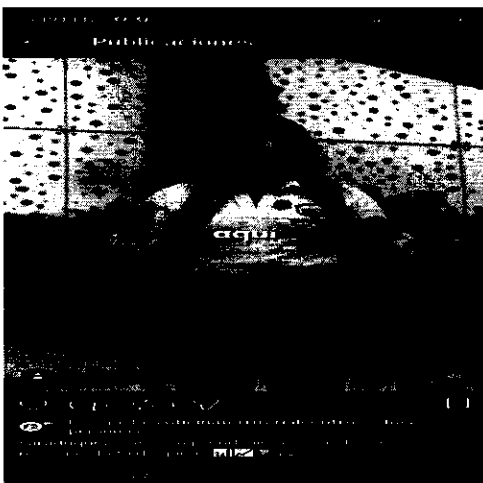
## ACTIVIDAD 4



## ACTIVIDAD 5

- JURIDICA SEDUC**  
Calle 14 de Agosto, 4000, Bogotá, Colombia +57 201 8888888 +57 313 2047
- re Responde**  
Por favor nos están pidiendo de la Contratación corporativa nosotros ¿no es así?
- re Responde**  
Buenos días, según jurídica y demás participantes los requisitos para ser parte del proceso son el portal que se está preparando para que los interesados puedan participar.
- re Responde**  
Buenos días a todos, comparto la siguiente información para los interesados de participar en el proceso de contratación, es necesario el mayor proceso con el portal que se está preparando para que los interesados puedan participar.
- re Responde**  
Según el 5 de mayo de 19:30 a 19:35, sala 4, grupo 7.
- re Responde**  
Calle 14 de Agosto, 4000, Bogotá, Colombia +57 201 8888888 +57 313 2047

## ACTIVIDAD 7



|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 33 de 40                    |

## MES DE JUNIO

1-Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

•El contratista apoyo profesional continuo en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto de Fortalecimiento de las Unidades Económicas del Valle del Cauca. Desde mi enfoque como Administrador(a) de Empresas, contribuí al seguimiento de los programas que hacen parte de esta estrategia, analizando sus avances, sistematizando información y aportando en la toma de decisiones operativas.

Uno de los programas que más seguimiento demandó durante estas semanas fue Valle Vende, el primer centro comercial virtual impulsado por la Gobernación, cuya convocatoria cerró con 1.921 unidades de negocios inscritas provenientes de Cali, Palmira, Tuluá, Buenaventura, Buga y otros municipios del departamento. El 88,9% de los inscritos pertenecen a estratos 1, 2 y 3, lo que evidencia el enfoque de inclusión económica de esta apuesta. Apoyé el análisis de la información de los inscritos y la revisión de criterios para la selección de los 300 emprendedores que harán parte de la primera fase.

•También hice seguimiento al programa Vallexporta 2026, donde más de 58 empresas vallecaucanas completaron la primera fase de preparación exportadora. Estas empresas participaron en el Bootcamp Exportador, recibieron su Pasaporte Exportador y asistieron a la Macrorrueda de las Américas en Bogotá, donde se concretaron 176 citas comerciales con más de 22 países. Desde mi rol registré los avances, consolidé la información de resultados y apoyé en la elaboración de los reportes correspondientes.

Igualmente, realicé seguimiento al programa ValleINN+, que en este período presentó casos de éxito concretos como el de 'San Antonio Dulce', una tienda de dulcería del barrio San Antonio en Cali que pasó de 3 a 7 empleados directos tras recibir capital semilla en equipos e insumos, además de capacitación en administración y contabilidad. Este caso hace parte de los más de 6.000 emprendedores beneficiados con ValleINN+ en todo el departamento.

2-Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página 34 de 40                    |

•El contratista apoyo realizo la proyección analítica y el acompañamiento técnico para dar respuesta oportuna a una Petición de Información originada desde el Congreso de la República. Mi gestión incluyó la articulación directa con los profesionales Sebastián y Daniel Yate para la definición estratégica del concepto institucional, así como el requerimiento formal de datos específicos a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

A través de esta labor conjunta, se garantizó que la respuesta final —cuya firma y radicación estuvo a cargo del profesional Daniel Yate— cumpliera con los estándares de veracidad, suficiencia técnica y plazos legales exigidos para este tipo de requerimientos de control político, efectuando el correspondiente registro en el repositorio oficial de la entidad.

3-Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

•El contratista contribuyo a organizar la información de las convocatorias, analizar las propuestas presentadas y realizar seguimiento a los compromisos derivados de estas jornadas.

1-El espacio más significativo en el que participé fue el proceso de concertación alrededor de la convocatoria 'El talento del Valle se toma Distrito Moda', donde se recibieron 155 postulaciones del sector belleza y moda y se seleccionaron 10 unidades de negocio para participar en la quinta edición de Cali Distrito Moda (11 al 13 de junio). Las empresas seleccionadas fueron: Turquesa, Proncine, ADN Couturier, Flower By Paola García, Operación Moda, Sakke, Bolsos Dlolitas, Linda Cereza, Calzado Shirley y See Accesorios. En este proceso apoyé la revisión de los criterios de selección y la elaboración del comunicado a los seleccionados.

•El contratista participo en los espacios de articulación para definir la participación del Valle del Cauca como departamento invitado en la Feria Nacional de la Ganadería de Montería (5 al 15 de junio), donde se abrió una convocatoria a la que se inscribieron 58 emprendimientos y de los cuales serán seleccionados cuatro para representar al departamento durante los diez días del evento.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 35 de 40                    |

4-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.

•El contratista participo de manera activa en las capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Estas jornadas me permitieron mantenerme alineado con las estrategias institucionales y aportar desde mi formación en administración de empresas en el análisis y mejora de los procesos. Una de las actividades más relevantes fue la jornada del programa Huella Digital, donde los emprendedores vallecaucanos aprenden a usar herramientas digitales para potenciar sus ventas. Esta capacitación está dirigida a quienes aún no saben cómo aprovechar el comercio electrónico, el marketing digital y las plataformas virtuales para crecer. Asistí a esta sesión y tomé nota de los aprendizajes para incorporarlos en el análisis administrativo del programa.

•El contratista participo en las sesiones del programa VALLEmplea, modelo de formación dual que permite a jóvenes vallecaucanos estudiar y conseguir empleo simultáneamente. En este período el programa registró resultados sobresalientes: 2.176 jóvenes beneficiados que en promedio encontraron empleo en el plazo de un mes desde el inicio de su formación. Adicionalmente, asistí a la reunión de presentación de los seleccionados de MiPymes Digitales 2026, gestionado con el HUB E-Commerce del Valle del Cauca, iniciativa orientada a impulsar la transformación digital de los negocios del departamento.

5- 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

|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 36 de 40                    |

el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

•El contratista participo en la Capacitación "Pautas de Prevención en el SG-SST" (febrero 2026), espacio orientado a promover entornos laborales seguros y saludables, en el que se trataron temas relacionados con prevención del cáncer, manipulación de cargas, higiene postural y posturas forzadas, fortalecimiento del sistema inmune, prevención de caídas y orden y aseo en los puestos de trabajo. Esta participación permitió reforzar conocimientos en materia de cumplimiento normativo en seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo y prevención, aplicables al ejercicio profesional dentro de la entidad.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

•El contratista socializó la resolución de vacaciones correspondiente al mes de junio con el personal programado y, adicionalmente, se brindó orientación y entrega de formatos para solicitudes de aplazamiento por situaciones personales

7. 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.

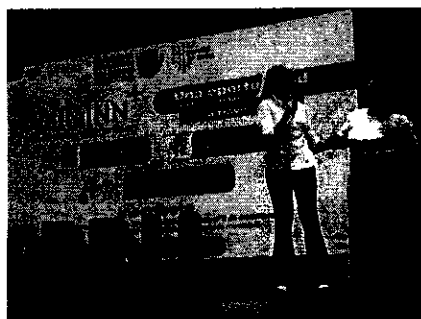
•El contratista participo apoyo la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo Instagram, Facebook, X y YouTube, cada vez que se realizaba una nueva publicación. Para cada contenido se realizaron acciones de interacción, como dar "me gusta", comentar y compartir los contenidos en redes sociales personales, con el objetivo de aumentar el alcance institucional y mejorar la participación del público. Esta labor se desarrolló de manera coordinada con el equipo de comunicaciones de la Secretaría, siguiendo los lineamientos de imagen y comunicación institucional, y contribuyendo a dar visibilidad a los programas y proyectos de desarrollo económico. También se hizo

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 37 de 40                    |

seguimiento a la respuesta de los usuarios para evaluar el impacto de las publicaciones y mejorar la estrategia de difusión.

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

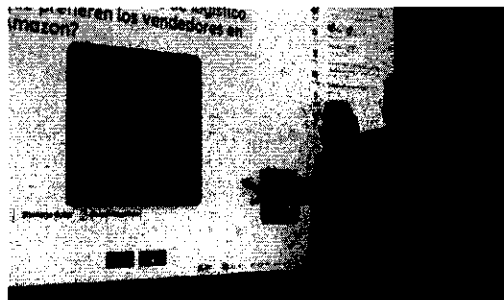
### DE LA ACTIVIDAD 1



### ACTIVIDADES 2



### ACTIVIDADES 3

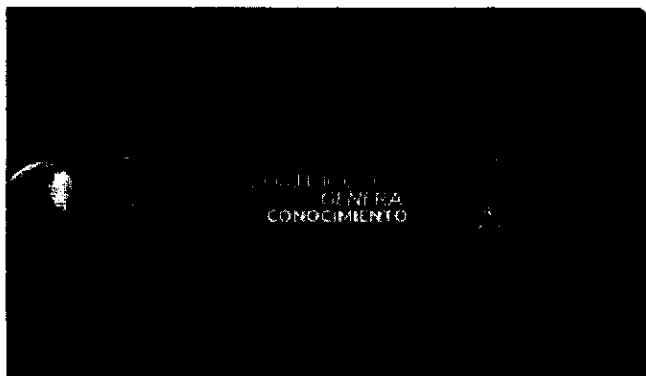


|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 38 de 40                    |

#### ACTIVIDADES 4



#### ACTIVIDADES 5

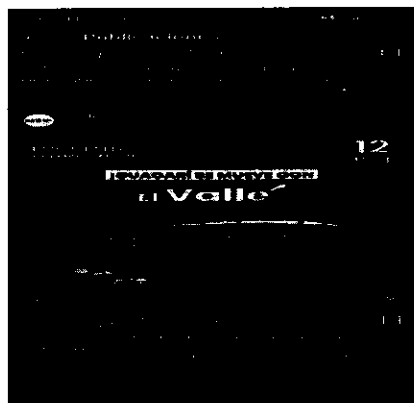


#### ACTIVIDADES 6



|                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página 39 de 40                    |

## ACTIVIDADES 7



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).

|                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                          | Página 40 de 40                    |

*Juan José Valenzuela*

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO  
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión  
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

*Claudia Patricia Rosero*

CLAUDIA PATRICIA ROSERO CORAL  
CONTRATISTA

| Elaboró                                                                                                                                     | Revisó                                                                   | Aprobó                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b> Blanca Cecilia Leyton,<br>Zulima Guzmán, José Antonio<br>Cristancho Martínez, Angela Garcia,<br>Katherine Santamaria Sánchez | <b>Nombre:</b> Diana Lorena Vanegas<br>Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón | Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño<br><br>Acta No. 002 |
| <b>Cargo:</b> Profesional Especializado,<br>Profesional Universitario,<br>Contratistas                                                      | <b>Cargo:</b> Directora Jurídica / Subdirector<br>de Contratación        |                                                                    |
| <b>Firma:</b>                                                                                                                               | <b>Firma:</b>                                                            |                                                                    |
| <b>Fecha:</b> 03/04/2019                                                                                                                    | <b>Fecha:</b> 03/04/2019                                                 |                                                                    |
|                                                                                                                                             |                                                                          | <b>Fecha:</b> 17/06/2019                                           |