CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-1334 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: JEINCOL ROJAS MAECHA

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099928 **DE FECHA:** 14/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 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, JEINCOL ROJAS MAECHA portador de la cédula de ciudadanía 1.112.470.673, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Apoyar el proceso de gestión documental dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, conforme a los procedimiento y formatos establecidos por la entidad y la normativa archivística aplicable, incluyendo la clasificación, organización, descripción y custodia de los expedientes. 2. Diligenciar y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca. 3. Digitalizar los expedientes contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y realizar su cargue en el repositorio de la entidad. 4. Adelantar el alistamiento técnico de los expedientes que por su tiempo de retención deben ser trasladados al archivo central, según asignación del jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 5. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas por el jefe inmediato y/o supervisor para disponer y entregar, conforme a los procedimientos archivísticos vigentes los expedientes físicos al archivo central de la administración departamental.6. 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. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 8. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

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

1. Apoyar el proceso de gestión documental dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, conforme a los procedimiento y formatos establecidos por la entidad y la normativa archivística aplicable, incluyendo la clasificación, organización, descripción y custodia de los expedientes. 2. Diligenciar y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental de la Secretaría

de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca. 3. Digitalizar los expedientes contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y realizar su cargue en el repositorio de la entidad. 4. Adelantar el alistamiento técnico de los expedientes que por su tiempo de retención deben ser trasladados al archivo central, según asignación del jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 5. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas por el jefe inmediato y/o supervisor para disponer y entregar, conforme a los procedimientos archivísticos vigentes los expedientes físicos al archivo central de la administración departamental.6. 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. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 8. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

1. Apoyar el proceso de gestión documental dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, conforme a los procedimiento y formatos establecidos por la entidad y la normativa archivística aplicable, incluyendo la clasificación, organización, descripción y custodia de los expedientes.

    - En el primer período revisó y ordenó los expedientes relacionados a continuación de la vigencia 2025:

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el segundo período revisó y ordenó los expedientes relacionados a continuación de la vigencia 2025 conforme a los procedimientos y formatos establecidos por la entidad y apliqué la normativa archivistica, incluyendo la clasificación, organización, descripción y teniendo cuidado de la custodia de los expedientes:

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el tercer período revisó y ordenó los expedientes relacionados a continuación de la vigencia 2025 conforme a los procedimientos y formatos establecidos por la entidad y apliqué la normativa archivistica, incluyendo la clasificación, organización, descripción y teniendo cuidado de la custodia de los expedientes:

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el cuarto período revisó y ordenó los expedientes relacionados a continuación de la vigencia 2025 conforme a los procedimientos y formatos establecidos por la entidad y apliqué la normativa archivistica, incluyendo la clasificación, organización, descripción y teniendo cuidado de la custodia de los expedientes:

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el quinto período revisó y ordenó los expedientes relacionados a continuación de la vigencia 2026 conforme a los procedimientos y formatos establecidos por la entidad y apliqué la normativa archivistica, incluyendo la clasificación, organización, descripción y teniendo cuidado de la custodia de los expedientes:

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	0902-2026 ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
2	0903-2026 ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA
3	0904-2026 AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
4	0905-2026 ALISSON VALENCIA AGUDELO
5	0906-2026 ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
6	0907-2026 ANA KARINA SERRANO MORAN
7	0908-2026 MOSQUERA OCAMPO ANA MILE
8	0909-2026 ESTRADA SANCHEZ ANDRES FELIPE
9	0910-2026 ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
10	0911-2026 SANCHEZ GONGORA ANDRES FELIPE
11	0912-2026 ANGELA MARIA MADRID PANESSO
12	0913-2026 ANGELA MARIA ORTIZ RESTREPO
13	0914-2026 ARGENIS GARCIA VALENCIA
14	0915-2026 ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
15	0916-2026 ESQUIVEL ZUÑIGA BEATRIZ EUGENIA
16	0917-2026 BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ
17	0918-2026 CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
18	0919-2026 RUIZ SARDI CARLOS ANDRES

- En el sexto período revisó y ordenó los expedientes relacionados a continuación de la vigencia 2026 conforme a los procedimientos y formatos establecidos por la entidad y apliqué la normativa archivistica, incluyendo la clasificación, organización, descripción y teniendo cuidado de la custodia de los expedientes:

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	0923-2026 CAROLINE HERMOSA ORTIZ
2	0924-2026 CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
3	0925-2026 ORTIZ MURGUEITIO CLAUDIA MARITZA
4	0926-2026 CONSUELO RIASCOS RIASCOS
5	0928-2026 DANIEL RIVAS SANDOVAL
6	0929-2026 DANIELA GARCIA LOAIZA
7	0930-2026 DANIELA VANNESA AGUIRRE MONTOYA
8	0931-2026 MINOTA SOTO DANNY ALEXANDER
9	0932-2026 QUIROZ MURIEL DARWIN ALEXIS
10	0933-2026 DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
11	0934-2026 DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
12	0935-2026 DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
13	0936-2026 JIMENEZ SANTIAGO DIANA MARCELA
14	0937-2026 DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR
15	0938-2026 DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA
16	0939-2026 ALJURE DOMINGUEZ EMMANUEL
17	0940-2026 MONTERO WAGNER ERIKA MARIA
18	0941-2026 ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ

2. Diligenciar y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca.

- En el primer período actualizó el Inventario único Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca., con la información obtenida de la revisión realizada a los siguientes expedientes pertenecientes a procesos contractuales de la vigencia 2025.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el segundo período actualizó el Inventario único Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca., con la información obtenida de la revisión realizada a los siguientes expedientes pertenecientes a procesos contractuales de la vigencia 2025.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el tercer período actualizó el Inventario único Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca., con la información obtenida de la revisión realizada a los siguientes expedientes pertenecientes a procesos contractuales de la vigencia 2025.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el cuarto período actualizó el Inventario único Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca., con la información obtenida de la revisión realizada a los siguientes expedientes pertenecientes a procesos contractuales de la vigencia 2025.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

En el quinto período actualizó el Inventario único Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca., con la información obtenida de la revisión realizada a los siguientes expedientes pertenecientes a procesos contractuales de la vigencia 2026

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	0902-2026 ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
2	0903-2026 ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA
3	0904-2026 AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
4	0905-2026 ALISSON VALENCIA AGUDELO
5	0906-2026 ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
6	0907-2026 ANA KARINA SERRANO MORAN
7	0908-2026 MOSQUERA OCAMPO ANA MILE
8	0909-2026 ESTRADA SANCHEZ ANDRES FELIPE
9	0910-2026 ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
10	0911-2026 SANCHEZ GONGORA ANDRES FELIPE
11	0912-2026 ANGELA MARIA MADRID PANESSO
12	0913-2026 ANGELA MARIA ORTIZ RESTREPO
13	0914-2026 ARGENIS GARCIA VALENCIA
14	0915-2026 ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
15	0916-2026 ESQUIVEL ZUÑIGA BEATRIZ EUGENIA
16	0917-2026 BIBIANA NTONIO MARADIAGO VELEZ
17	0918-2026 CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
18	0919-2026 RUIZ SARDI CARLOS ANDRES

En el sexto período actualizó el Inventario único Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca., con la información obtenida de la revisión realizada a los siguientes expedientes pertenecientes a procesos contractuales de la vigencia 2026

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	0923-2026 CAROLINE HERMOSA ORTIZ
2	0924-2026 CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
3	0925-2026 ORTIZ MURGUEITIO CLAUDIA MARITZA
4	0926-2026 CONSUELO RIASCOS RIASCOS
5	0928-2026 DANIEL RIVAS SANDOVAL
6	0929-2026 DANIELA GARCIA LOAIZA
7	0930-2026 DANIELA VANNESA AGUIRRE MONTOYA
8	0931-2026 MINOTA SOTO DANNY ALEXANDER
9	0932-2026 QUIROZ MURIEL DARWIN ALEXIS
10	0933-2026 DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
11	0934-2026 DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
12	0935-2026 DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
13	0936-2026 JIMENEZ SANTIAGO DIANA MARCELA
14	0937-2026 DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR
15	0938-2026 DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA
16	0939-2026 ALJURE DOMINGUEZ EMMANUEL
17	0940-2026 MONTERO WAGNER ERIKA MARIA
18	0941-2026 ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ

3. Digitalizar los expedientes contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y realizar su cargue en el repositorio de la entidad.

- En el primer período digitalizó los expedientes contractuales revisados por mí en el punto anterior de acuerdo con las normas vigentes de Gestión Documental y pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y realicé la carga en el repositorio de la entidad.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el segundo período digitalizó los expedientes contractuales revisados por mí en el punto anterior de acuerdo con las normas vigentes de Gestión Documental y pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y realicé la carga en el repositorio de la entidad.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el tercer período digitalizó los expedientes contractuales revisados por mí en el punto anterior de acuerdo con las normas vigentes de Gestión Documental y pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y realicé la carga en el repositorio de la entidad.

ítems	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el cuarto período digitalizó los expedientes contractuales revisados por mí en el punto anterior de acuerdo con las normas vigentes de Gestión Documental y pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y realicé la carga en el repositorio de la entidad.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8376-CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
2	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8377-CARLOS GUTIERREZ CABRERA
4	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
5	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
6	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
7	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
8	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
9	8127- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
10	8128- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
11	8129- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
12	8130- DANIELA GARCIA LOAIZA
13	8131- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
14	8132- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
15	8134- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA
16	8133-DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
17	8135-DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
18	8410-DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

- En el quinto período digitalizó los expedientes contractuales revisados por mí en el punto anterior de acuerdo con las normas vigentes de Gestión Documental y pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y realicé la carga en el repositorio de la entidad.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	0902-2026 ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
2	0903-2026 ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA
3	0904-2026 AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
4	0905-2026 ALISSON VALENCIA AGUDELO
5	0906-2026 ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
6	0907-2026 ANA KARINA SERRANO MORAN
7	0908-2026 MOSQUERA OCAMPO ANA MILE
8	0909-2026 ESTRADA SANCHEZ ANDRES FELIPE
9	0910-2026 ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
10	0911-2026 SANCHEZ GONGORA ANDRES FELIPE
11	0912-2026 ANGELA MARIA MADRID PANESSO
12	0913-2026 ANGELA MARIA ORTIZ RESTREPO
13	0914-2026 ARGENIS GARCIA VALENCIA
14	0915-2026 ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
15	0916-2026 ESQUIVEL ZUÑIGA BEATRIZ EUGENIA
16	0917-2026 BIBIANA NTONIO MARADIAGO VELEZ
17	0918-2026 CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
18	0919-2026 RUIZ SARDI CARLOS ANDRES

- En el sexto período digitalizó los expedientes contractuales revisados por mí en el punto anterior de acuerdo con las normas vigentes de Gestión Documental y pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y realicé la carga en el repositorio de la entidad.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	0923-2026 CAROLINE HERMOSA ORTIZ
2	0924-2026 CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
3	0925-2026 ORTIZ MURGUEITIO CLAUDIA MARITZA
4	0926-2026 CONSUELO RIASCOS RIASCOS
5	0928-2026 DANIEL RIVAS SANDOVAL
6	0929-2026 DANIELA GARCIA LOAIZA
7	0930-2026 DANIELA VANNESA AGUIRRE MONTOYA
8	0931-2026 MINOTA SOTO DANNY ALEXANDER
9	0932-2026 QUIROZ MURIEL DARWIN ALEXIS
10	0933-2026 DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
11	0934-2026 DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
12	0935-2026 DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
13	0936-2026 JIMENEZ SANTIAGO DIANA MARCELA
14	0937-2026 DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR
15	0938-2026 DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA
16	0939-2026 ALJURE DOMINGUEZ EMMANUEL
17	0940-2026 MONTERO WAGNER ERIKA MARIA
18	0941-2026 ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ

4. Adelantar el alistamiento técnico de los expedientes que por su tiempo de retención deben ser trasladados al archivo central, según asignación del jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

- Durante este primer período, no le fue asignada esta tarea de alistamiento técnico de los expedientes que por su tiempo de retención deben ser trasladados al archivo central, porque no hay programación en el Archivo Central para recibir expedientes.

- Durante este segundo período, colaboró con el alistamiento de los 100 expedientes contractuales de Personas Naturales solicitados por el Departamento Jurídico de la Gobernación, revisando y corrigiendo la foliación y apliqué la normativa archivistica, incluyendo la clasificación, organización, descripción.

- Durante este tercer período, colaboró con el alistamiento y reubicación de los expedientes contractuales de Personas Naturales y Jurídicas del año 2021

- Durante este cuarto período, colaboró con el alistamiento y reubicación de los expedientes

contractuales de Personas Naturales y Jurídicas del año 2021

- Durante este quinto período, colaboró con el alistamiento y reubicación de los expedientes contractuales de Personas Naturales y Jurídicas del año 2021.

- Durante este sexto período, colaboró con el alistamiento y reubicación de los expedientes contractuales de Personas Naturales y Jurídicas del año 2025 y 2026.

5. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas por el jefe inmediato y/o supervisor para disponer y entregar, conforme a los procedimientos archivísticos vigentes los expedientes físicos al archivo central de la administración departamental.

   - Durante este primer período apoyó las actividades operativas y logísticas requeridas para dar cumplimiento con las entregas solicitaas durante este período y organicé conforme a los procedimientos archivísticos vigentes.

   - Durante este segundo período apoyó las actividades operativas y logísticas requeridas para dar cumplimiento con las entregas solicitaas durante este período y organicé conforme a los procedimientos archivísticos vigentes.

   - Durante este tercer período apoyó las actividades operativas y logísticas requeridas para dar cumplimiento con los traslados durante este período y organicé conforme a los procedimientos archivísticos vigentes.

   - Durante este cuarto período apoyó las actividades operativas y logísticas requeridas para dar cumplimiento con los traslados durante este período y organicé conforme a los procedimientos archivísticos vigentes.

   - Durante este quinto período apoyó las actividades operativas y logísticas requeridas para dar cumplimiento con los traslados durante este período y organicé conforme a los procedimientos archivísticos vigentes.

   - Durante este sexto período apoyó las actividades operativas y logísticas requeridas para dar cumplimiento con los traslados durante este período y organicé conforme a los procedimientos archivísticos vigentes.

6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- Durante este primer período apoyó en la socialización de los procesos técnicos archivísticos con el equipo de trabajo, de acuerdo con mi experiencia y experticia en el ámbito técnico-operativo.

- Durante este segundo período apoyó en la socialización de los procesos técnicos archivísticos con el equipo de trabajo, de acuerdo con mi experiencia y experticia en el ámbito técnico-operativo.

- Durante este tercer período apoyó en la socialización de los procesos técnicos archivísticos con el equipo de trabajo, de acuerdo con mi experiencia y experticia en el ámbito técnico-operativo.

- Durante este cuarto período apoyó en la socialización de los procesos técnicos archivísticos con el equipo de trabajo, de acuerdo con mi experiencia y experticia en el ámbito técnico-operativo.

- Durante este quinto período apoyó en la socialización de los procesos técnicos archivísticos con el equipo de trabajo, de acuerdo con mi experiencia y experticia en el ámbito técnico-operativo.

- Durante este sexto período apoyó en la socialización de los procesos técnicos archivísticos con el equipo de trabajo, de acuerdo con mi experiencia y experticia en el ámbito técnico-operativo.

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

- Durante este primer período no le fueron asignadas más funciones de la antes relacionadas.
- Durante este segundo período no le fueron asignadas más funciones de la antes relacionadas.
- Durante este tercer período no le fueron asignadas más funciones de la antes relacionadas.
- Durante este cuarto período no le fueron asignadas más funciones de la antes relacionadas.
- Durante este quinto período no le fueron asignadas más funciones de la antes relacionadas.

- Durante este sexto período no le fueron asignadas más funciones de la antes relacionadas.

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

- Durante este primer período apoyó en la difusión de los contenidos de las Actividades de la Secretaría en las Redes Sociales.

- Durante este segundo período apoyó en la difusión de los contenidos de las Actividades de la Secretaría en las diferentes Redes Sociales, además realicé acciones de interacción tales como comentarios, compartí los contenidos con el fin de fortalecer la imagen institucional.

- Durante este tercer período apoyó en la difusión de los contenidos de las Actividades de la Secretaría en las diferentes Redes Sociales, además realicé acciones de interacción tales como comentarios, compartí los contenidos con el fin de fortalecer la imagen institucional.

- Durante este cuarto período apoyó en la difusión de los contenidos de las Actividades de la Secretaría en las diferentes Redes Sociales, además realicé acciones de interacción tales como comentarios, compartí los contenidos con el fin de fortalecer la imagen institucional.

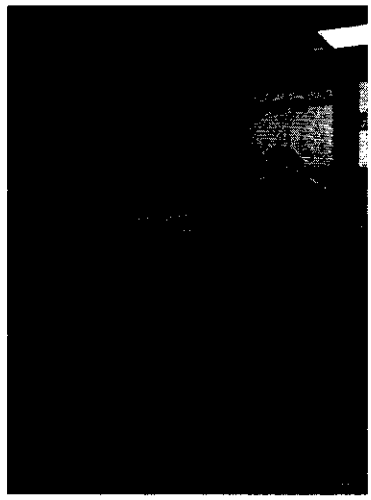
- Durante este quinto período apoyó en la difusión de los contenidos de las Actividades de la Secretaría en las diferentes Redes Sociales, además realicé acciones de interacción tales como comentarios, compartí los contenidos con el fin de fortalecer la imagen institucional.

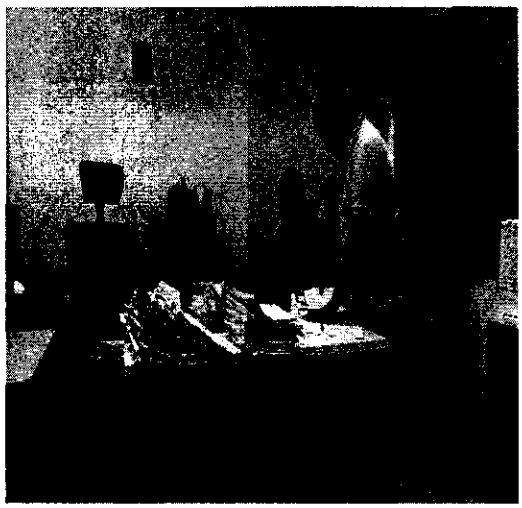
- Durante este sexto período apoyó en la difusión de los contenidos de las Actividades de la Secretaría en las diferentes Redes Sociales, además realicé acciones de interacción tales como comentarios, compartí los contenidos con el fin de fortalecer la imagen institucional.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

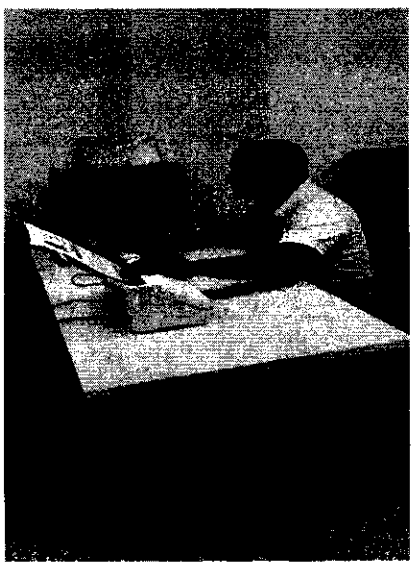
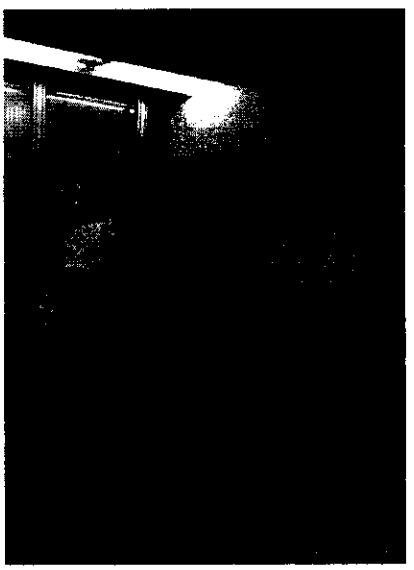
DE LA ACTIVIDAD 1



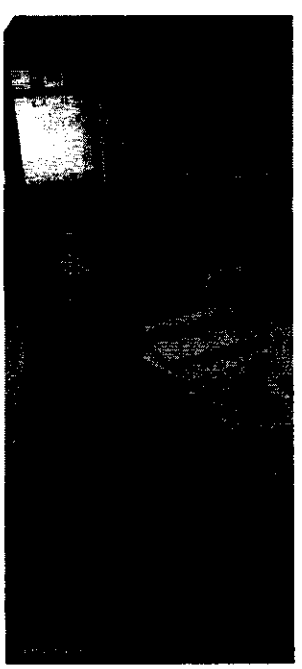




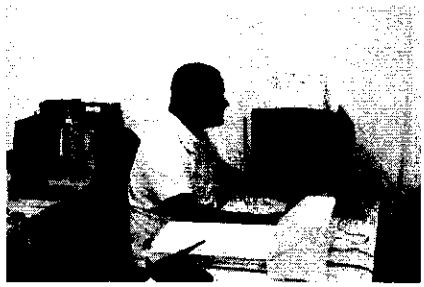

ACTIVIDADES 2

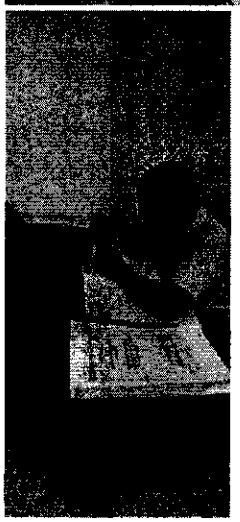
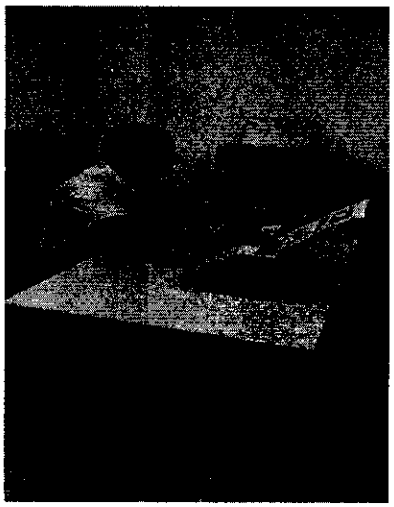
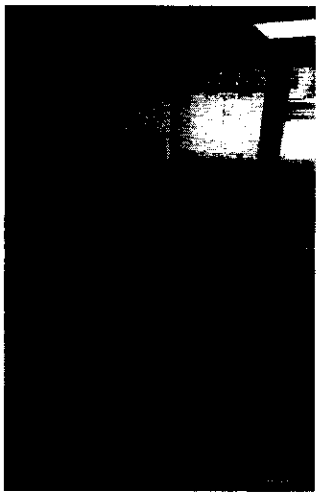






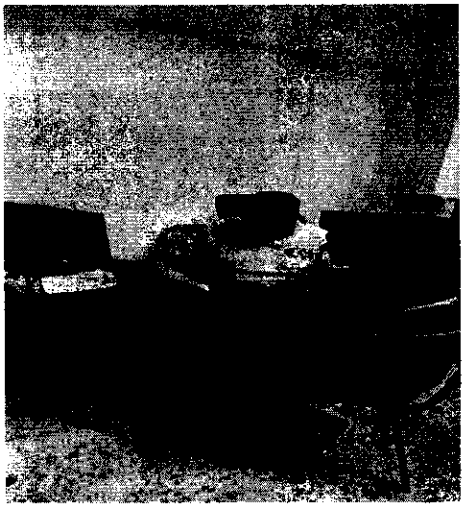


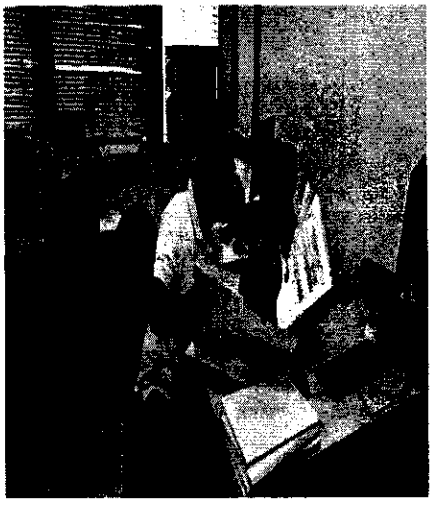
ACTIVIDDES 3

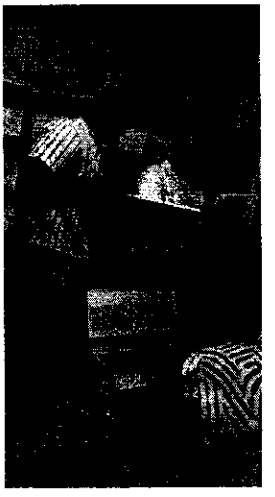



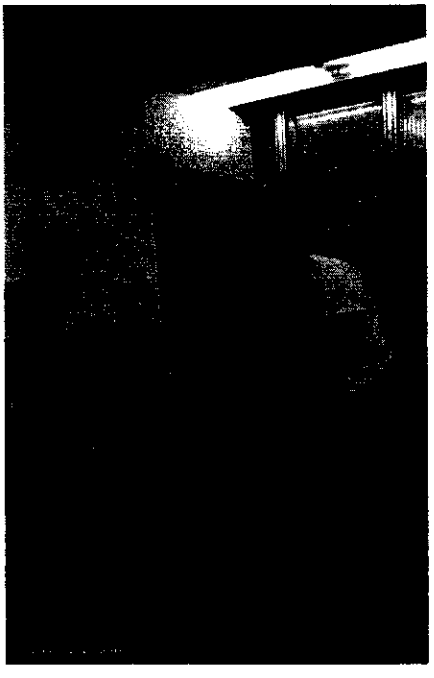




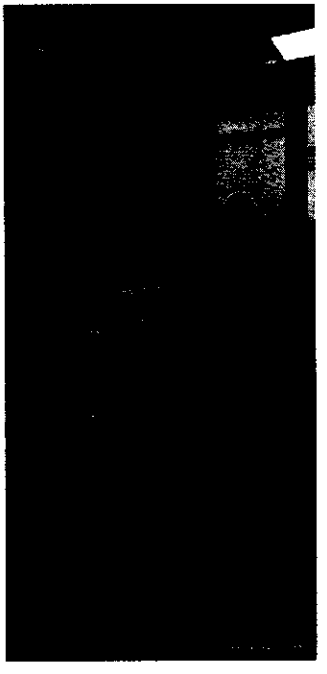
ACTIVIDADES 4







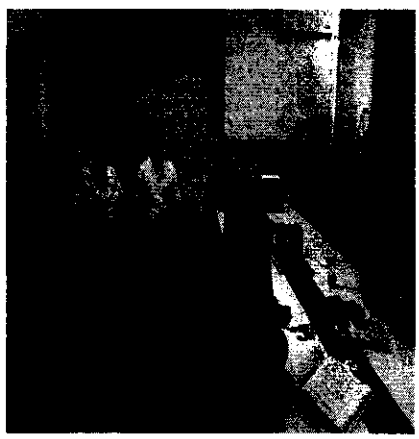


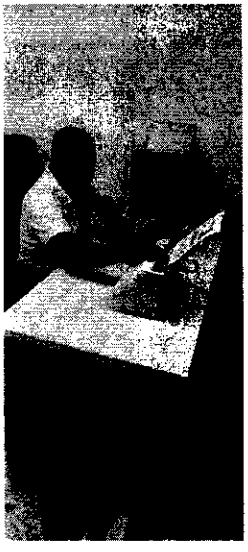
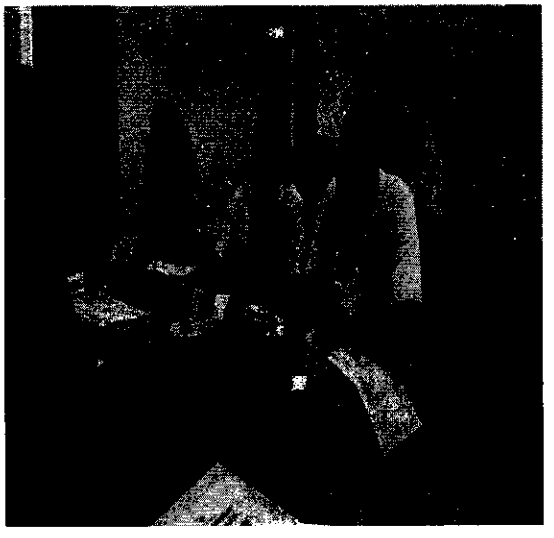


ACTIVIDADES 5

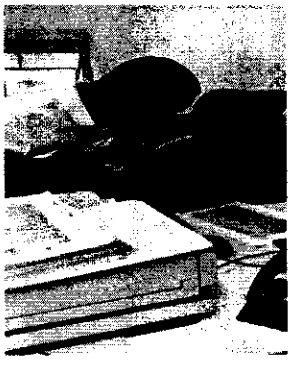
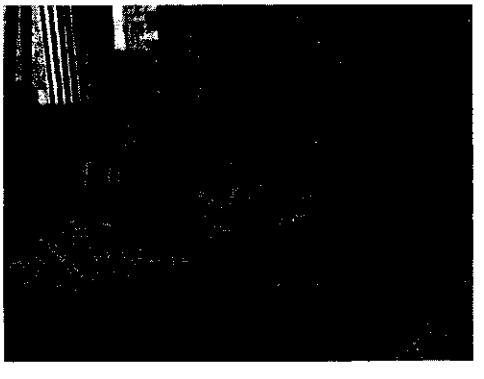
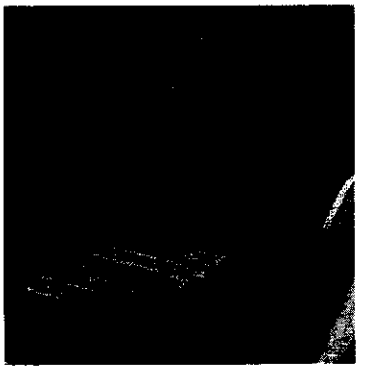






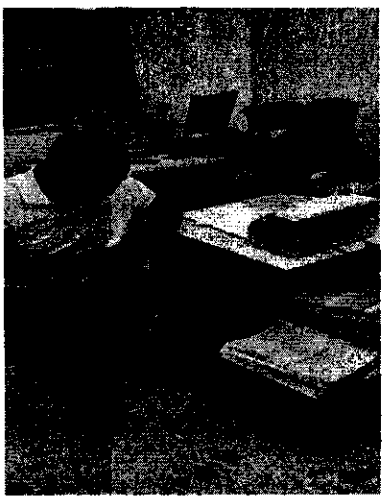

ACTIVIDADES 6

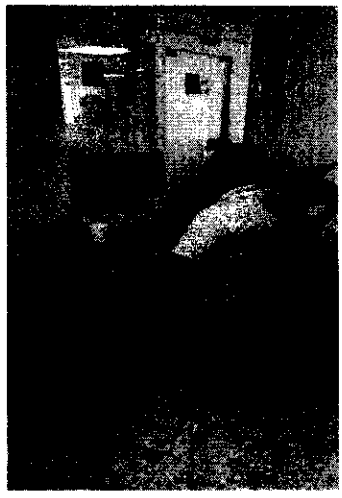




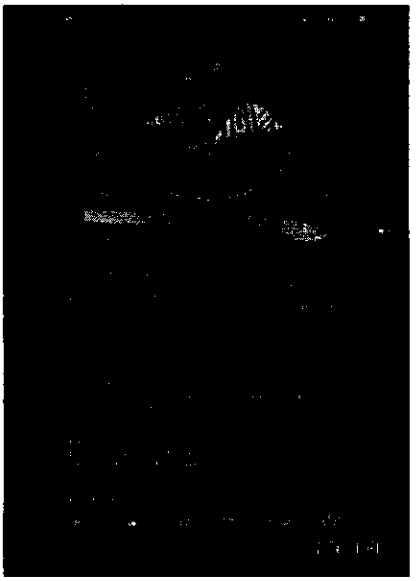
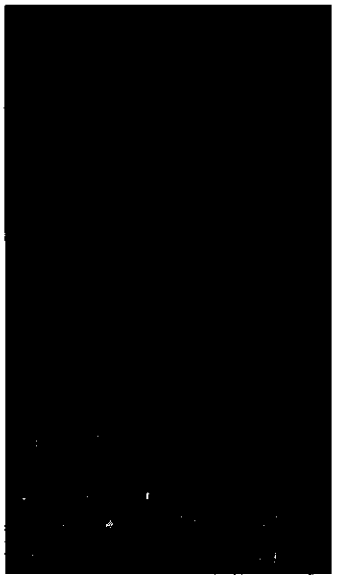




ACTIVIDADES 8





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 18.000.000
Valor ejecutado	$ 18.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 18.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$15.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$15.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$ 3.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 9 días del mes de Junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

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

JEINCOL ROJAS MAECHA
CONTRATISTA