CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7504 **FECHA:** 16/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO

VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500007201 **DE FECHA:**08/07/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108255 **DE FECHA:** 16/07/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Julio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARILUZ CAMPO SOTO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos MARILUZ CAMPO SOTO identificado con cédula de ciudadanía número 52.270.396, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO portador de la cédula de ciudadanía 1.143.935.666, 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:

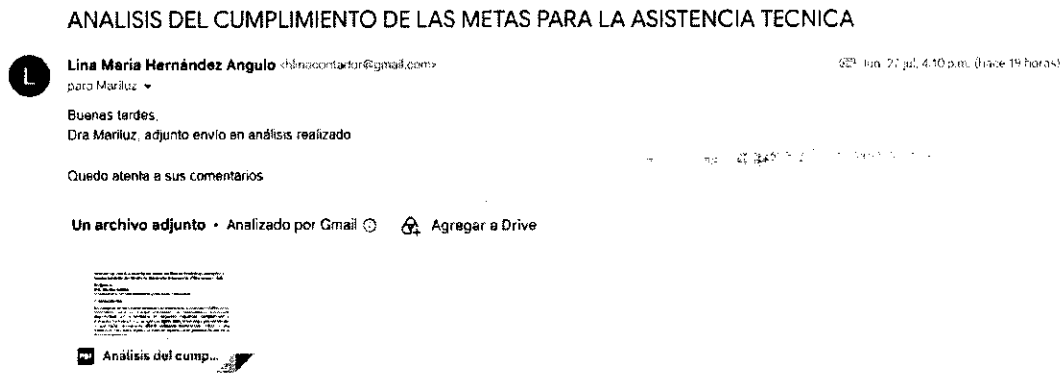
1. Apoyar técnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental. 2. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a las directrices de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 3. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos o convenios según instrucciones del ordenador de gasto o del supervisor. 4. Participar en reuniones, mesas técnicas, comités, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea designado por el supervisor del contrato o jefe inmediato, aportando el acompañamiento jurídico requerido para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

1. Apoyar técnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental.

La contratista elaboró un informe técnico de análisis comparativo sobre la evolución de la ruta de atención al emprendimiento y desarrollo empresarial, consolidando la información correspondiente a las vigencias 2020–2024 y el comportamiento registrado durante la implementación del Plan de Desarrollo 2024–2027, como insumo para el proceso de rediseño y fortalecimiento de la estrategia departamental.

La contratista realizó el análisis de las metas, indicadores y resultados alcanzados por los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), identificando la evolución de la cobertura, el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y el aporte del Centro de Desarrollo Empresarial de Cali como referente certificado bajo estándares de calidad ICONTEC.


ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PARA LA ASISTENCIA TECNICA

Lina Maria Hernández Angulo <linacontactar@gmail.com> lun, 21 jul, 4:10 p.m. (hace 19 horas)
para Mariluz

Buenas tardes,
Dra Mariluz, adjunto envío an análisis realizado

Quedo atenta a sus comentarios

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ Agregar a Drive

Análisis del cump...

Fuente propia: Informe de análisis del Cumplimiento de metas para la asistencia técnica.

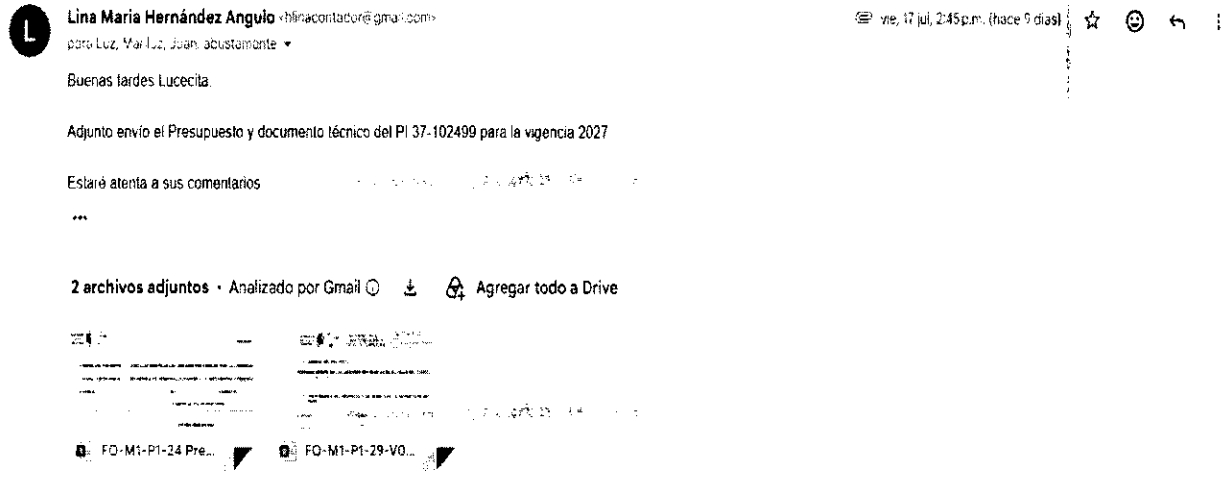
2. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a las directrices de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

La contratista elaboró el informe técnico para la actualización del proyecto de inversión PI37-102499 correspondiente a la vigencia 2027, incorporando el análisis y la actualización de la información técnica, estadística y metodológica requerida para sustentar la continuidad del proyecto, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.

La contratista formuló el presupuesto del proyecto PI37-102499 para la vigencia 2027, estructurando las actividades, metas, productos y recursos financieros requeridos para su ejecución, garantizando la coherencia entre la planeación técnica y la programación presupuestal.

La contratista realizó la revisión, análisis y actualización de los soportes técnicos y normativos que sustentan la formulación del proyecto, incluyendo indicadores, diagnósticos, justificaciones, alternativas de solución y demás componentes exigidos para la actualización de proyectos de inversión.

La contratista elaboró los informes de seguimiento correspondientes al mes de julio en las plataformas PIIP y EVAPLAN, registrando el avance físico y financiero del proyecto, actualizando los indicadores de gestión y reportando oportunamente la información requerida para el seguimiento institucional y la toma de decisiones.

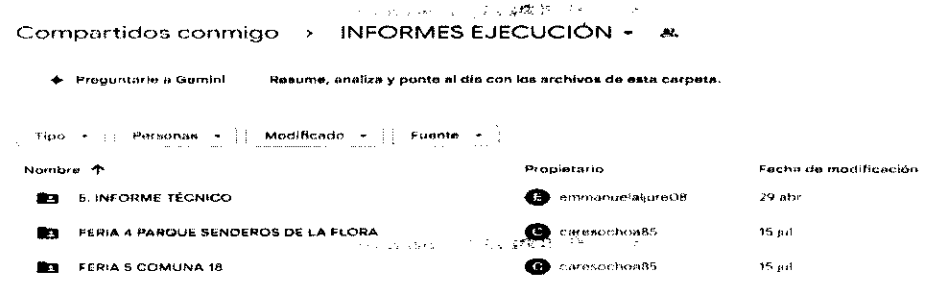


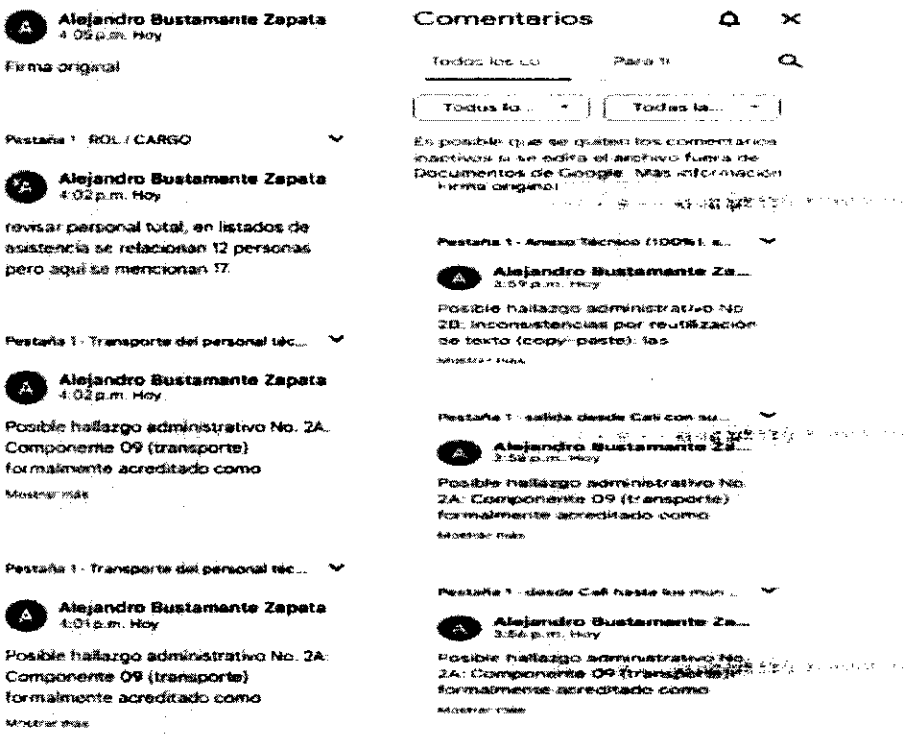
Fuente propia: Envío de Informe técnico y presupuesto para la vigencia 2027 PI37-102499.

3. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos o convenios según instrucciones del ordenador de gasto o del supervisor.

La contratista brindó apoyo a la supervisión para revisión del informe de actividades de la feria realizada en el parque senderos de la flora de la ciudad de Cali, donde se presentaron 19 emprendedores, en esta revisión se realizaron observaciones en cuanto a la presentación y cumplimiento de los ítems contratados, también se revisaron los listados de asistencia, actas y demás documentos presentados por el operador.

La contratista brindó apoyo a la supervisión para revisión del informe de actividades de la feria realizada en la comuna 18 de la ciudad de Cali, donde se presentaron 19 emprendedores, en esta revisión se realizaron observaciones en cuanto a la presentación y cumplimiento de los ítems contratados, también se revisaron los listados de asistencia, actas y demás documentos presentados por el operador.





Fuente: Drive ferias, observaciones realizadas a los documentos presentados por el operador para las ferias del Parque la flora y comuna 18. https://drive.google.com/drive/folders/1gvO2Ts4s6R3TQSuw3-dTLxY-KaS9WSDF

4. Participar en reuniones, mesas técnicas, comités, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea designado por el supervisor del contrato o jefe inmediato, aportando el acompañamiento jurídico requerido para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La contratista participó en la mesa de revisión de informes convocada por el equipo de planeación en la cual se revisaron las metas y cumplimiento de lo establecido en el proyecto PI37-102499.

La contratista participó en la reunión de coordinadores pertenecientes a los Centros de desarrollo empresarial e innovación (CDEI) donde la subsecretaria Mariluz Ocampo informó sobre las metas y lo

cumplido hasta la fecha por cada centro, también informo sobre el Diplomado que se llevara a cabo por la subsecretaria en donde se realizaran 12 módulos.

La contratista participó en la reunión virtual con equipo de gestores CDEI de Cali para analizar metas plan de desarrollo del proyecto PI 37-102499.

La contratista participó en capacitación Con Marco Sánchez, experto en inteligencia artificial, gobierno digital, ciberseguridad y políticas públicas cuyo espacio sirvió para conocer cómo los gobiernos de América Latina están implementando la IA, cuál es el panorama en Colombia y qué aprendizajes puedes aplicar en tu entidad para impulsar una adopción responsable y con impacto.



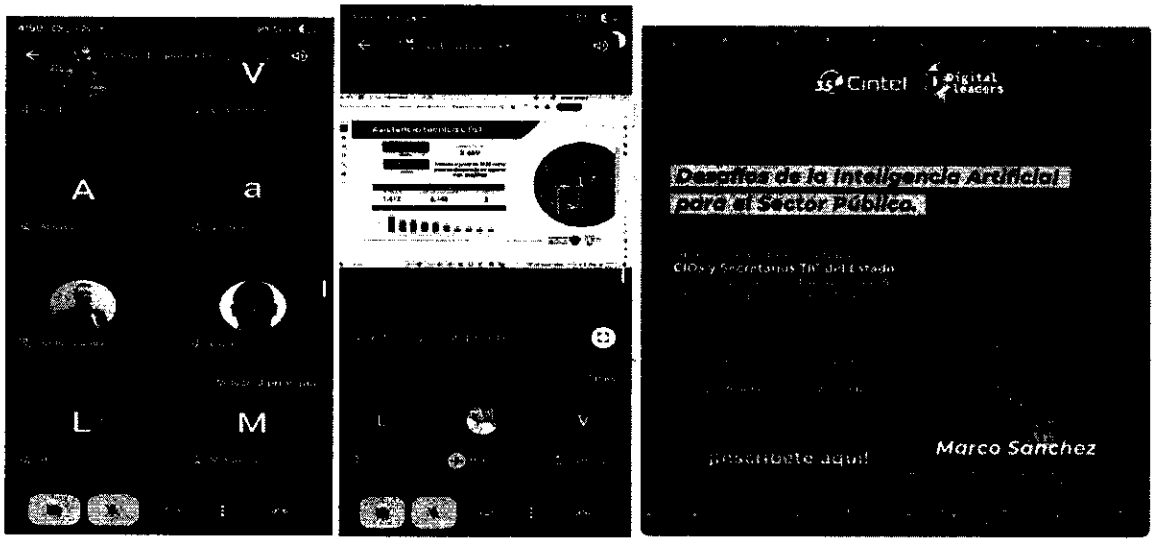
Fuente: Reunión coordinadores para socializar las Metas 2026 asistencia técnica por CDEI.

5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista realizó interacción en la página de Instagram de contenidos como: Valle vende, plataforma departamental de juventudes, diplomado yo creo en mi futuro joven, formación para obtener

el título técnico en barbería, expocentro, feria al parque en el barrio la flora, feria comuna 18, feria de buga, vitrina regional, elevara estrategia de inversión e impacto, competitividad del departamento.

La contratista apoyó en la difusión de los contenidos publicados por la secretaria de Desarrollo económico, competitividad y fomento del empleo en su página de Intagram.



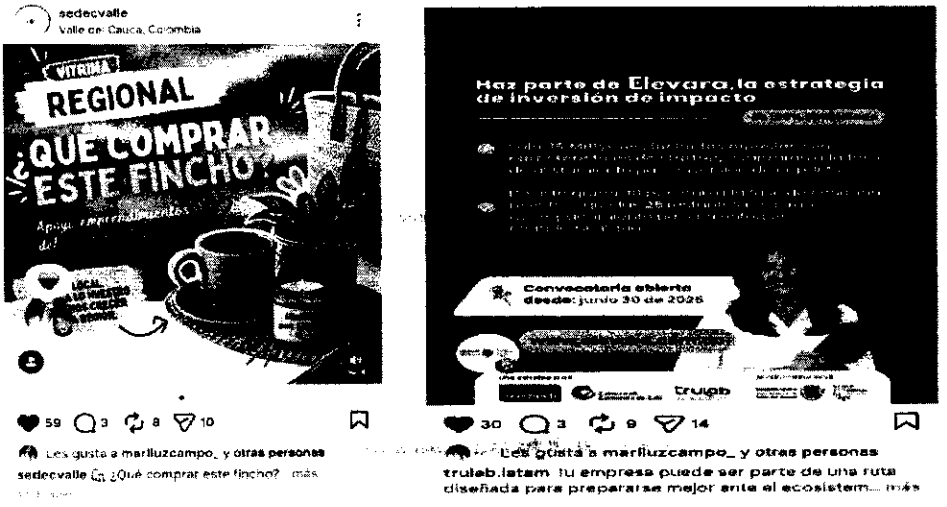
Fuente: Reunión virtual CDEI Cali y Desafíos de la inteligencia artificial para el sector público.



Fuente: Sedecvalle Instagram mes de julio 2026.



Fuente: Sedecvalle Instagram mes de julio 2026.



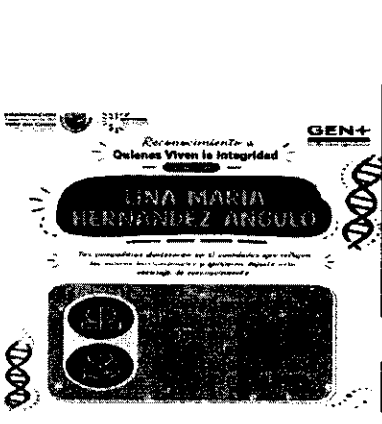
Fuente: Sedecvalle Instagram mes de julio 2026.

6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los

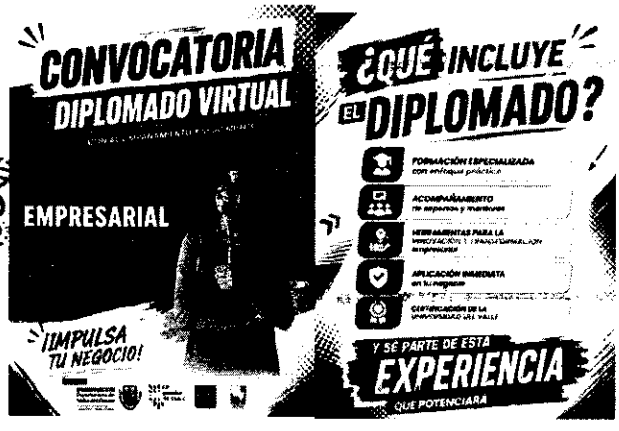
servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista participó en la socialización de la estrategia **GEN+** por parte del equipo encargado, durante la jornada también se llevaron a cabo los **Reconocimiento a Quienes Viven la Integridad – mayo 2026**.

La contratista apoyó en la difusión del Diplomado virtual en Fortalecimiento Empresarial, en el cual los emprendedores podrán afianzar conocimientos en herramientas prácticas que permitirán mejorar la gestión de la empresa, el crecimiento y competitividad.



Fuente: Estrategia GEN+



Fuente: Convocatoria Diplomado virtual fortalecimiento empresarial.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Valor ejecutado	$ 4.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0

Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 28 días del mes de Julio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

MARILUZ CAMPO SOTO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO
CONTRATISTA

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