CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7475 **FECHA:** 15/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108228 Y 5600108229 **DE FECHA:** 16/07/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Julio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO identificado con cédula de ciudadanía número 1.143.835.566, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA portador de la cédula de ciudadanía 1.144.083.733, 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. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad. 3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios. 4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos 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 requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto. 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 y la naturaleza de los servicios contratados.

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

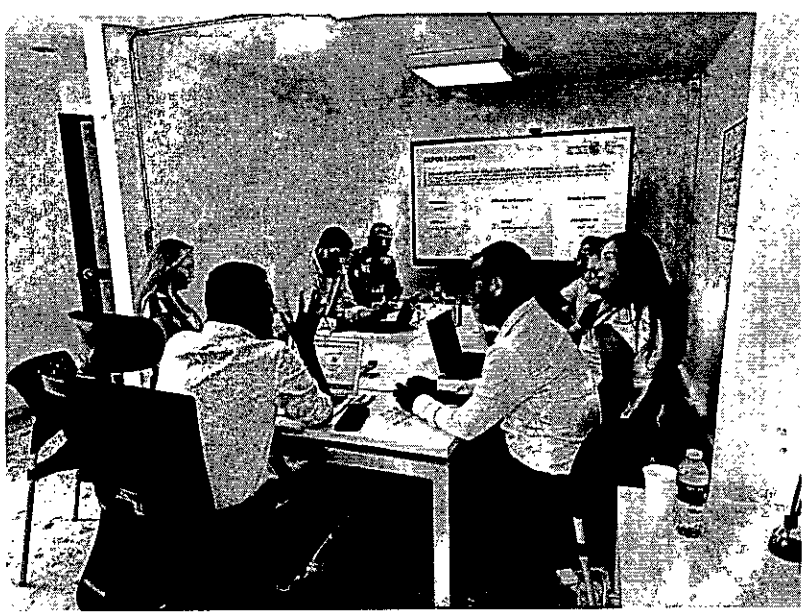
1. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista brindó acompañamiento profesional al Secretario de Desarrollo Económico,

Competitividad y Fomento del Empleo en la planeación, articulación, ejecución y seguimiento de las actividades asociadas a los proyectos, programas y estrategias liderados por la dependencia durante el periodo reportado.

Este acompañamiento comprendió la preparación y participación en comités directivos, reuniones de seguimiento y espacios de toma de decisiones, aportando análisis, recomendaciones y elementos técnicos orientados al cumplimiento de las metas institucionales. Asimismo, apoyó la coordinación de actividades con las subsecretarías de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Competitividad e Innovación, e Internacionalización, procurando una actuación articulada entre las diferentes áreas de la Secretaría.

De igual manera, realizó acompañamiento en la atención de ciudadanos, empresarios, emprendedores y demás actores interesados en acceder a la oferta institucional, orientándolos sobre las rutas, programas y oportunidades disponibles, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.



2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad.

El contratista elaboró, revisó y consolidó informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos, ayudas de memoria y demás productos documentales requeridos para apoyar la gestión del Secretario y realizar el seguimiento de las actividades de la dependencia.

Asimismo, organizó la información recopilada de manera clara y estructurada, permitiendo evidenciar los avances, compromisos, acciones desarrolladas y asuntos pendientes relacionados con los proyectos, las ferias empresariales, las reuniones institucionales y los procesos de articulación con actores públicos y privados.

De igual manera, apoyó la preparación de insumos para comités, reuniones y espacios de seguimiento, procurando que los documentos contaran con información actualizada, pertinente y útil para la toma de decisiones. Los productos generados fueron almacenados y dispuestos en los medios físicos o digitales definidos por la Secretaría, de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18pHz2FFdmgNPmTCKlkQcop1iFzblUry5/edit?gid=3501943#gid=3501943

COMPROMISOS DESPACHO 2026-2 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A15

	A RESPONSABLE	B COMPROMISOS 2026	C FECHA DE CUMPLIMIENTO	D PERIODICIDAD
2	Hector Chacon - Andres Sanchez	FERIA CALI DISTRITO MODA 11, 12 y 13 de junio LISTADO DE GANADORES	OK	Realizado
3	Willys Izquierdo - Guido Avila	FERIA AL PARQUE 11 de julio - Comuna 18 (montaje)	OK	Realizado
4	Hector Chacon	REDES - Logos - Emprendedores por el valle - Grupo de Whatsapp	Pendiente	
5	Guido Willys	BASES DE DATOS Subsecretarías	Solicitud y consolidación de bases de datos Solicitar las bases de datos actualizadas de los siguientes proyectos: Emprendimiento: CDEI, UNITEX, Calzado y Trayecto E. Internacionalización: Valle Exporta. Competitividad y empleo: NIDO y Valle Emplea.	
6	Guido Willys Hector Chacon Christian	CORREO INSTITUCIONAL	Hablar con el secretario para que autorice un correo para gestionar	
			Distribución por municipio: Cali: 630 Buenaventura: 350	

3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia,

organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios.

El contratista apoyó la planeación y desarrollo de reuniones y espacios de articulación con entidades públicas, empresas privadas, emprendedores y demás actores estratégicos.

Asimismo, acompañó acercamientos con Claro, Expreso Palmira y Rimax Plásticos para identificar oportunidades de cooperación, fortalecer las ferias empresariales y promover el desarrollo económico del departamento.

También participó en conversaciones preliminares para la futura creación de un clúster de música electrónica, orientado a integrar y fortalecer a los actores de esta industria.



4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos 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 requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto.

El contratista participó en reuniones, comités, mesas técnicas, jornadas de trabajo, eventos y ferias empresariales convocadas por la Secretaría y otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

En estos espacios brindó acompañamiento al Secretario, apoyó la preparación de información, el análisis de situaciones, la articulación de actores y el seguimiento de compromisos institucionales.

Asimismo, contribuyó al desarrollo de ferias empresariales, la atención de emprendedores y empresarios, y la coordinación de actividades con las subsecretarías de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Competitividad e Innovación, e Internacionalización.


GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
paraíso
de todos
D'Class
ACADEMIA
CONVOCATORIA
BARBEROS
Formación en nivel PRO para obtener el certificado como
Técnico Peluquero
Barbero
¡Profesionaliza tu talento!
¡SOLO
30
CUPOS!
OBTÉN CERTIFICADO
TÉCNICO LABORAL EN
PELUQUERÍA - BARBERO
FORMACIÓN CON
D'CLASS ACADEMIA
CONVOCATORIA
DESDE 15 DE JULIO
HASTA EL 18 DE JULIO
INICIO DE FORMACIÓN
21 DE JULIO
¡INSCRÍBETE AQUÍ!

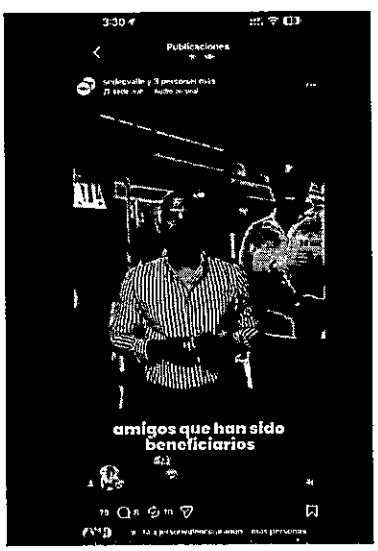

EXPO
CENTRO
Feria Intercultural y de Desarrollo Económico
MODA - SALUD - BELLEZA - AUTOMOTRIZ
2020
LA FERIA COMERCIAL MÁS GRANDE
DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO
EN EL BULEVAR DEL RÍO
ENTRADA LIBRE
Encontrarás las mejores marcas de belleza, salud, moda, automotriz, food y servicios aquí con los mejores descuentos.
• Talleres • Conferencias
• Invitados especiales
• Pasarelas
TE ESPERAMOS


FERIA
EMPRESARIAL
al Barrio
EMPRENDEDORES • SERVICIOS • TALENTO LOCAL
EMPRENDEDORES
BARBEROS
ARTESANOS
10 DE JULIO
8:00 AM A 5:00 PM
CRA. 23A #1-17 BARRIO LOURDES
COMUNA 18 BARRIO LOURDES
¡APOYA LO LOCAL, FORTALECE TU BARRIO!

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.

El contratista apoyó las estrategias de comunicación institucional mediante la consulta, interacción y difusión de contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría.

Asimismo, contribuyó a la divulgación de convocatorias, ferias empresariales, eventos, programas de fortalecimiento y resultados de gestión dirigidos a emprendedores, empresarios y ciudadanía en general.



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 y la naturaleza de los servicios contratados.

El contratista atendió las demás actividades asignadas en el marco del contrato y por el Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, siempre que guardaran relación con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios profesionales contratados.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Valor ejecutado	$ 6.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$6.000.000
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).

JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO
Secretario de Despacho
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA
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