CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7518 **FECHA:** 16/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: NICOLAS AVILA CORREA

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108272 **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 PROFESIONALES 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, NICOLAS AVILA CORREA portador de la cédula de ciudadanía 1.234.191.975, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARÍA 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 la planificación de estrategias de comunicación, el diseño de parrillas de contenido y la estructuración del flujo de trabajo digital para la divulgación de los resultados y programas de la Secretaría. 2. Conceptualizar, diseñar piezas gráficas y editar contenido audiovisual (videos, reels, formatos dinámicos) adaptados a las distintas plataformas digitales y redes sociales oficiales de la dependencia. 3. Apoyar la coordinación de acciones de difusión e interacción a través de canales digitales y redes de contacto, promoviendo el posicionamiento y el alcance de las publicaciones oficiales de la entidad. 4. Elaborar las actas, informes de gestión y soportes documentales requeridos por el supervisor para el repositorio institucional, así como asistir a las mesas de trabajo y cumplir con las demás actividades afines asignadas según la naturaleza del contrato. 5. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, 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 designado por el supervisor del contrato o jefe inmediato, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales. 6. 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. 7. 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:

ACTIVIDAD 1

1. Apoyar la planificación de estrategias de comunicación, el diseño de parrillas de contenido y la estructuración del flujo de trabajo digital para la divulgación de los resultados y programas de la Secretaría.

El contratista apoyó la planificación y ejecución de estrategias de comunicación para la divulgación de las actividades, programas y resultados de la Secretaría. Participé en la organización de parrillas de contenido y en la producción de piezas audiovisuales para redes sociales, incluyendo videos de promoción y cubrimiento de actividades como Expocentro, la feria de emprendimiento del barrio

Lourdes y otros eventos e iniciativas desarrolladas por la Secretaría. Asimismo, apoyé la estructuración del flujo de trabajo para la creación, edición y publicación de contenidos digitales, buscando comunicar de manera clara y atractiva las acciones y resultados de la Secretaría.

ACTIVIDAD 2

2. Conceptualizar, diseñar piezas gráficas y editar contenido audiovisual (videos, reels, formatos dinámicos) adaptados a las distintas plataformas digitales y redes sociales oficiales de la dependencia.

El contratista llevó a cabo la conceptualización, diseño y edición de diferentes contenidos audiovisuales y piezas gráficas para las plataformas digitales oficiales de la Secretaría. Entre los contenidos realizados se encuentra la edición del reel de Expocentro, el reel sobre Mipymes Digitales y la creación de portadas para reels, adaptando cada pieza a los formatos y características de las redes sociales.

Estos contenidos fueron desarrollados buscando comunicar de manera dinámica y atractiva las iniciativas y programas de la Secretaría, fortaleciendo su presencia y difusión en los canales digitales.

ACTIVIDAD 3

3. Apoyar la coordinación de acciones de difusión e interacción a través de canales digitales y redes de contacto, promoviendo el posicionamiento y el alcance de las publicaciones oficiales de la entidad.

El contratista apoyó junto al equipo de comunicaciones la coordinación de acciones de difusión e interacción a través de las diferentes plataformas digitales en las que hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando compartidos, repost y difusión de las publicaciones oficiales en redes sociales, con el propósito de ampliar su alcance, fortalecer la interacción con la comunidad digital y contribuir al posicionamiento de los programas, actividades e iniciativas de la entidad.

ACTIVIDAD 4

4. Elaborar las actas, informes de gestión y soportes documentales requeridos por el supervisor para el repositorio institucional, así como asistir a las mesas de trabajo y cumplir con las demás actividades afines asignadas según la naturaleza del contrato.

Durante el periodo reportado, esta actividad no fue requerida por el supervisor del contrato; no obstante, me mantuve disponible para su ejecución en caso de ser solicitada, conforme a las necesidades de la dependencia.

ACTIVIDAD 5

5. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, 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 designado por el supervisor del contrato o jefe inmediato, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El contratista participó en las actividades y eventos convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, entre ellos el evento Ecom Challenge, realizado en las instalaciones de NIDO, en el marco de la iniciativa de Mipymes Digitales.

ACTIVIDAD 6

6. 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 interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando la divulgación de las publicaciones en las diferentes plataformas digitales y redes sociales, así como compartidos y repost de contenidos, contribuyendo a ampliar su alcance y fortalecer la visibilidad de los programas, proyectos, actividades e iniciativas de la Secretaría.

ACTIVIDAD 7

7. 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.

El contratista llevó a cabo la realización del curso básico de fotografía dirigido a los beneficiarios del programa Valle Vende Centro Comercial Virtual, brindando conocimientos y herramientas prácticas sobre el manejo de la cámara, composición, iluminación y técnicas básicas de fotografía, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la creación de contenidos visuales y mejorar la presentación de sus productos y emprendimientos en medios digitales.

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).

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

NICOLAS AVILA CORREA
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