**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-19.13-7535 **FECHA:** 16/07/2026

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

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

**CONTRATISTA:** WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA

**VALOR:** SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600108130 **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 COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GERENCIA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE EMPRESARIAL 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, WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA portador de la cédula de ciudadanía 16.735.659, 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.

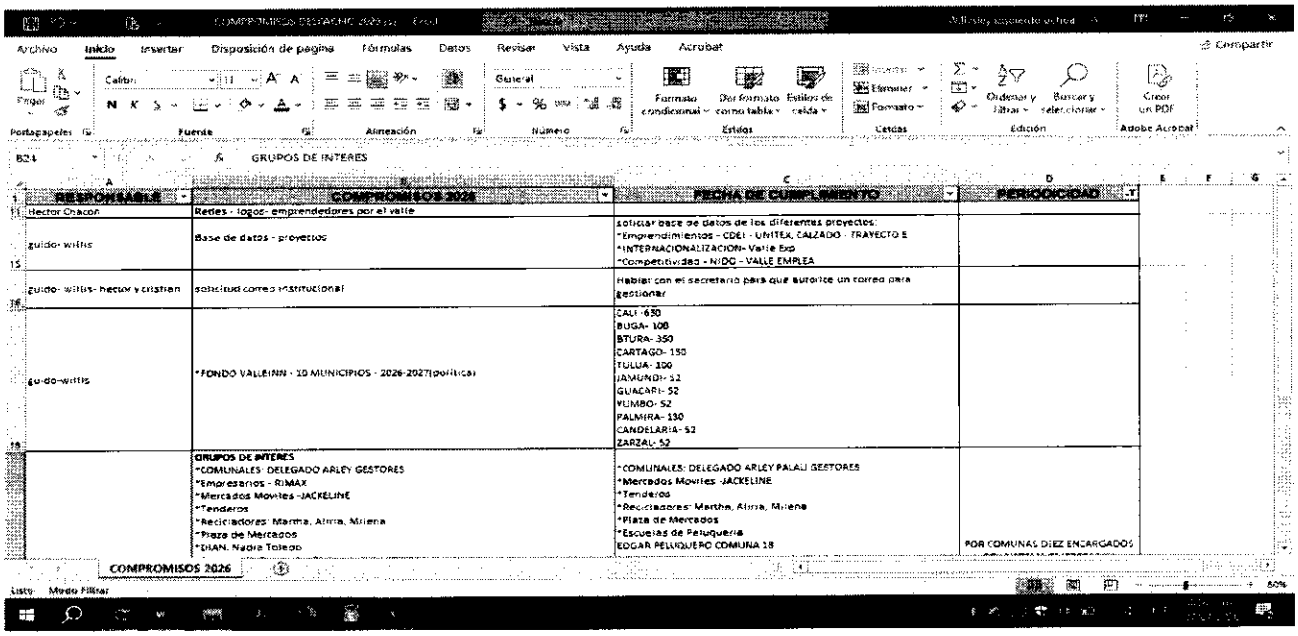
Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

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.

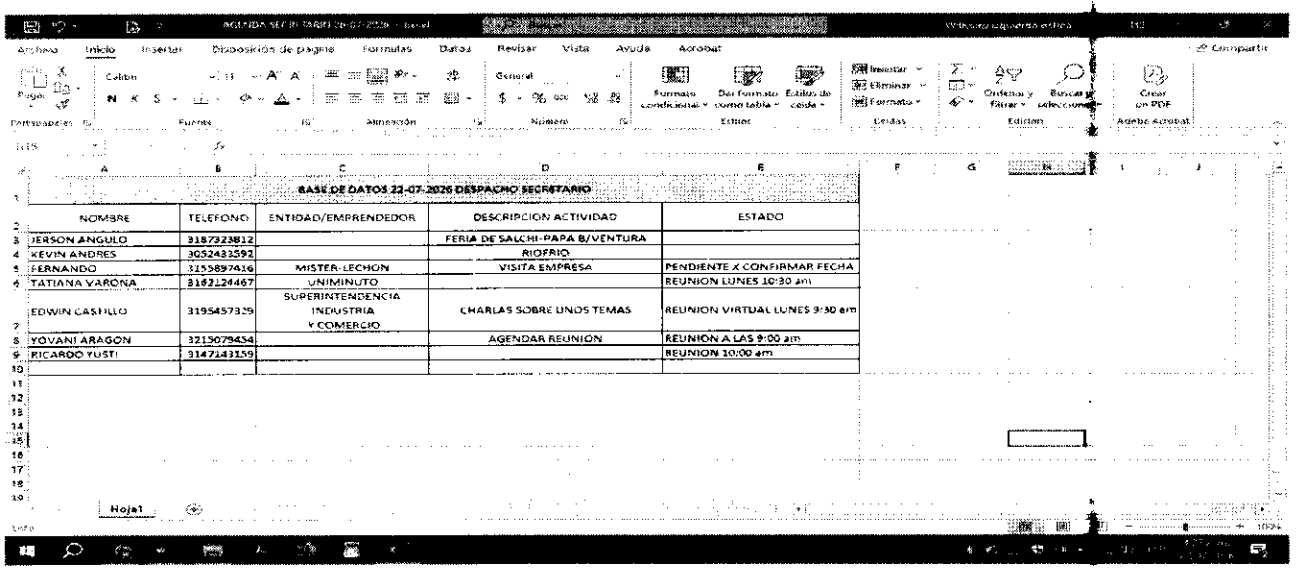
El contratista brindó acompañamiento profesional en la planeación, organización, coordinación y seguimiento de las actividades programadas, asegurando que su desarrollo se llevara a cabo conforme a los lineamientos, directrices y procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Para ello, participé en la revisión y estructuración de las acciones requeridas, contribuyendo a la definición de estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y contractuales



| RESPONSABLE | COMPROMISOS 2026 | FECHA DE CUMPLIMIENTO | PERIODICIDAD |
|---|---|---|---|
| Hector Chacon | Redes - logos- emprendedores por el valle | | |
| guido- willis | Base de datos - proyectos | solicitar base de datos de los diferentes proyectos:<br>*Emprendimientos - CDEI - UNITEX, CALZADO - TRAYECTO E<br>*INTERNACIONALIZACION- Valle Exp<br>*Competitividad - NIDO - VALLE EMPLEA | |
| guido- willis- hector y cristian | solicitud correo institucional | Hablar con el secretario para que autorice un correo para gestionar | |
| guido-willis | *FONDO VALLEINN - 10 MUNICIPIOS - 2026-2027(politica) | CALI- 650<br>BUGA- 100<br>BTURA- 350<br>CARTAGO- 150<br>TULUA- 100<br>JAMUNDI- 52<br>GUACARI- 52<br>YUMBO- 52<br>PALMIRA- 130<br>CANDELARIA- 52<br>ZARZAL- 52 | |
| | GRUPOS DE INTERES<br>*COMUNALES: DELEGADO ARLEY GESTORES<br>*Empresarios - RIMAX<br>*Mercados Moviles -JACKELINE<br>*Tenderos<br>*Recicladores: Martha, Alirra, Milena<br>*Plaza de Mercados<br>*PIAN. Nadia Toledo | *COMUNALES: DELEGADO ARLEY PALAU GESTORES<br>*Mercados Moviles -JACKELINE<br>*Tenderos<br>*Recicladores: Martha, Alirra, Milena<br>*Plaza de Mercados<br>*Escuelas de Peluquería<br>EDGAR PELUQUERO COMUNA 18 | POR COMUNAS DIEZ ENCARGADOS |

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 realizó la organización, depuración y actualización de las bases de datos requeridas para la ejecución y el seguimiento del proyecto, garantizando la integridad, consistencia y disponibilidad de la información. Asimismo, se verificó la correcta clasificación y estructuración de los registros, facilitando su consulta y uso por parte del equipo de trabajo



BASE DE DATOS 22-07-2026 DESPACHO SECRETARIO

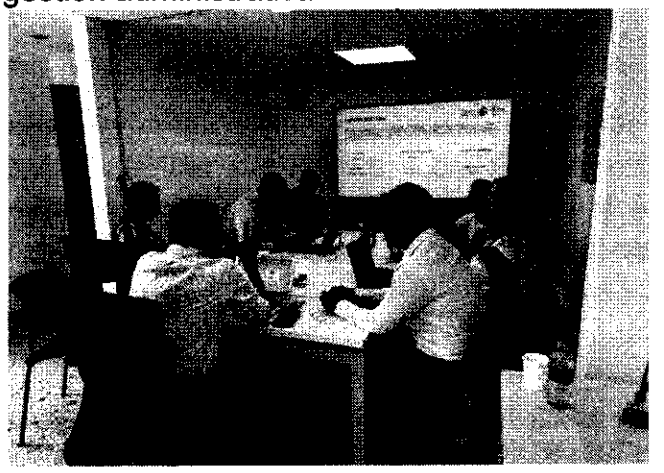
| NOMBRE | TELEFONO | ENTIDAD/EMPRENDEDOR | DESCRIPCION ACTIVIDAD | ESTADO |
|---|---|---|---|---|
| JERSON ANGULO | 3187923812 | | FERIA DE SALCHI-PAPA B/VENTURA | |
| KEVIN ANDRES | 3052483592 | | RIOFRIO | |
| FERNANDO | 3155897416 | MISTER-LECHON | VISITA EMPRESA | PENDIENTE X CONFIRMAR FECHA |
| TATIANA VARONA | 3162124467 | UNIMINUTO | | REUNION LUNES 10:30 am |
| EDWIN CASTILLO | 3195457329 | SUPERINTENDENCIA INDUSTRIA Y COMERCIO | CHARLAS SOBRE UNOS TEMAS | REUNION VIRTUAL LUNES 9:30 am |
| YOVANI ARAGON | 3215079454 | | AGENDAR REUNION | REUNION A LAS 9:00 am |
| RICARDO YUSTI | 3147143159 | | | REUNION 10:00 am |

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 participó activamente en la Feria de Emprendedores de la Comuna 18 y EXPOCENTRO, espacio que permitió fortalecer la interacción con emprendedores locales, identificar iniciativas productivas y establecer canales de comunicación con diferentes actores del territorio. Durante la jornada se apoyó la coordinación logística, el acompañamiento a los participantes y el relacionamiento con entidades e instituciones presentes, contribuyendo a la consolidación de un escenario de intercambio de experiencias, promoción de productos y fortalecimiento del ecosistema emprendedor de la comuna

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 la reunión de mesa directiva con el Secretario, desarrollada en la sala de juntas del despacho, en la que se abordaron temas estratégicos relacionados con la gestión institucional, el seguimiento a los compromisos adquiridos por las diferentes subsecretarias, la revisión de avances de los proyectos en ejecución y la definición de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa



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 de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo mediante la interacción permanente con la ciudadanía y la difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales, contribuyendo al fortalecimiento del alcance, la visibilidad y el posicionamiento de la información institucional

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 apoyó la socialización de la oferta institucional dirigida a los emprendedores que participaron en la Feria de Lourdes, con el propósito de brindarles información clara y detallada sobre los diferentes servicios, programas y oportunidades que ofrece la Secretaría. Durante este espacio se orientó a los asistentes sobre las iniciativas disponibles para fortalecer sus unidades productivas, mejorar sus capacidades empresariales y acceder a herramientas de acompañamiento que contribuyan al crecimiento y sostenibilidad de sus emprendimientos.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 7.000.000 |
| Valor ejecutado | $ 7.000.000 |
| Valor no ejecutado: | $0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100% |

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 7.000.000 |

| | |
|---|---|
| Anticipo: | $0 |
| Amortización anticipo: | $0 |
| Pago anticipado: | $0 |
| Pagos parciales | $ |
| Interés moratorio: | $0 |
| Total pagado: | $ |
| Saldo a favor de El Contratista: | $7.000.000 |
| 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**

Willisley Izquierdo Ochoa
WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA
**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<br><br>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 |