CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7517 **FECHA:** 16/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108271 **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, NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS portador de la cédula de ciudadanía 1.118.297.968, 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:

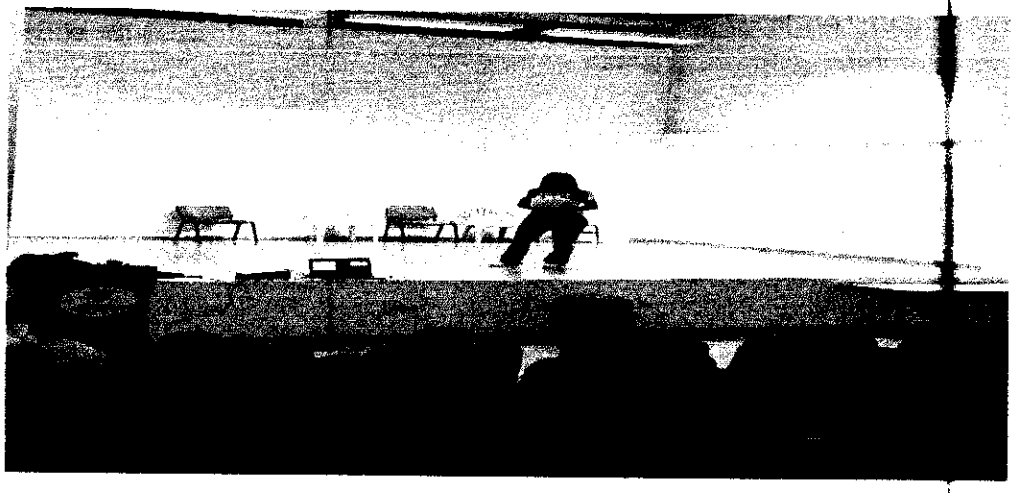
1. Apoyar desde su perfil profesional para coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo. 2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Epresarial e Innovación asignado, como tambíen hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado. 4. Brindar apoyo desde su perfil profesional para gestionar la respuesta efectiva de PQRS allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Generar espacios de interés para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Cámara de Comercio, Sena, Univalle, etc.) 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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. 8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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 desde su perfil profesional para coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

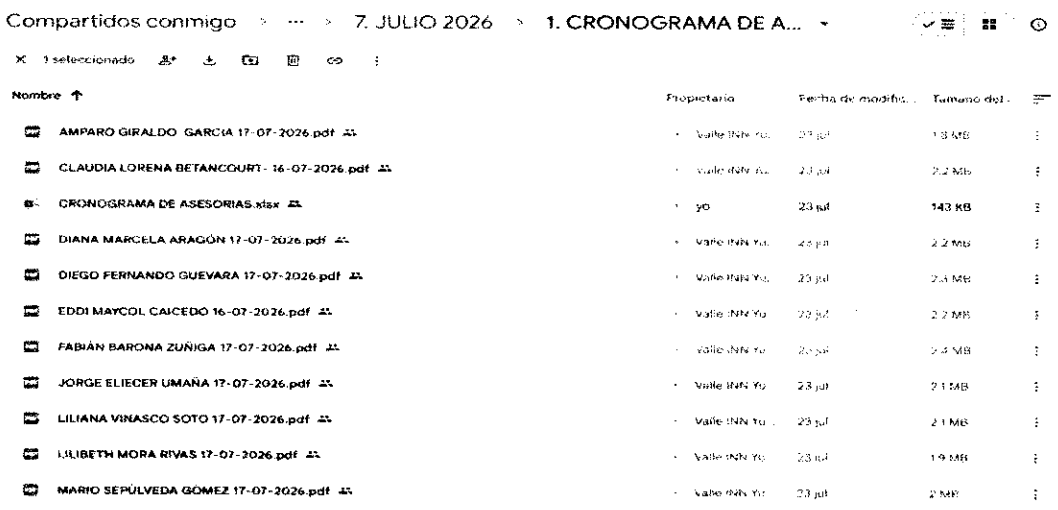
- La contratista apoyó la coordinación del CDEI de Yumbo mediante el acompañamiento a 10 emprendedores durante el desarrollo de la Ruta de Emprendimiento, brindándoles asesoría y capacitaciones orientadas al fortalecimiento de sus unidades productivas en temas empresariales. Asimismo, realizó seguimiento a su proceso de formación y al cumplimiento de las actividades programadas, contribuyendo al logro de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en concordancia con el Plan Anual de Trabajo.

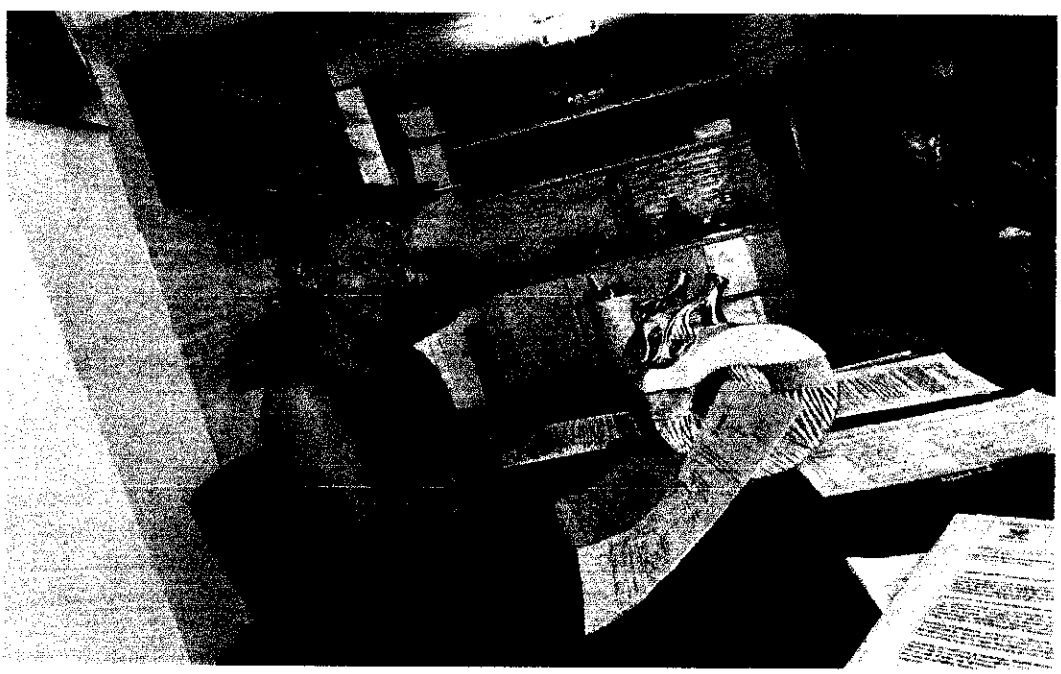
FECHA DE SOLICITUD ASESORIA	NOMBRE DEL GESTOR	CÉDULA EMPRENDEDOR/EMPRESARIO	NOMBRE DEL EMPRENDEDOR/EMPRESARIO
16-07-2026	ANDRES FELIPE SANCHEZ	1118312640	EDDIE MAYCOL
17-07-2026	NATHALIA GONZALEZ RIVAS	31862846	AMPARO
17-07-2026	JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS	16464078	FABIÁN
17-07-2026	NATHALIA GONZALEZ RIVAS	1118296401	MONICA ALEJANDRA
17-07-2026	NATHALIA GONZALEZ RIVAS	29873399	LILI BETH
17-07-2026	JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS	53912884	DIANA MARCELA
17-07-2026	ANDRES FELIPE SANCHEZ	14977014	JORGE ELIECER
17-07-2026	JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS	66646445	LILIANA
17-07-2026	ANDRES FELIPE SANCHEZ	16644057	DIEGO FERNANDO
17-07-2026	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS	16448533	MARIO FRANCISCO
16-07-2026	ANDRES FELIPE SANCHEZ	1118280217	CLAUDIA LORENA



2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias.

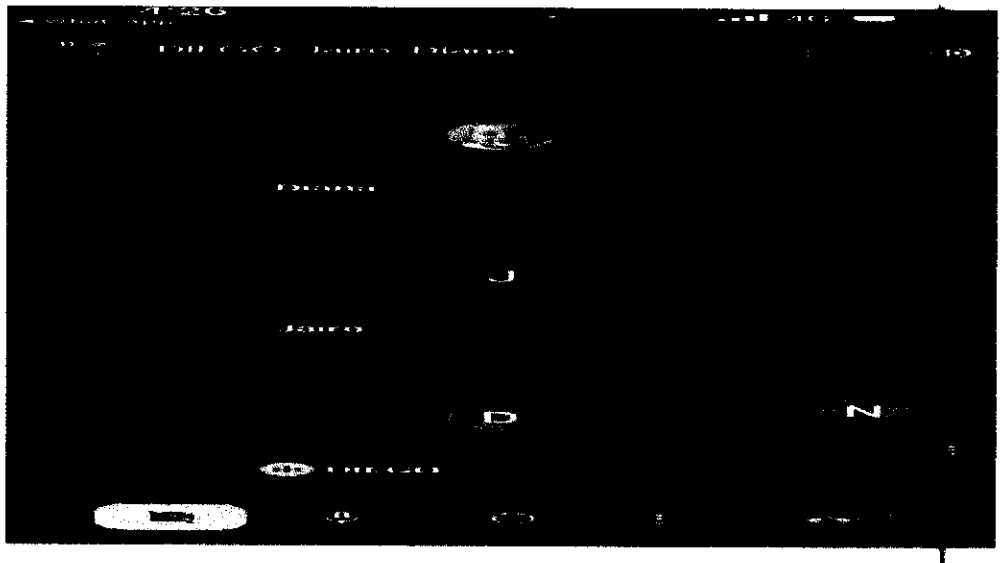
- La contratista realizó seguimiento a los gestores del CDEI de Yumbo en relación con la ejecución de la Ruta de Emprendimiento desarrollada durante el mes de julio para los 10 emprendedores priorizados en el marco del Plan de Desarrollo. Este seguimiento permitió verificar el cumplimiento de las actividades programadas, el avance de los procesos de asesoría y fortalecimiento empresarial, así como el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos. De igual manera, apoyó el registro de las evidencias correspondientes y el seguimiento a los compromisos definidos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor.


Compartidos conmigo
7. JULIO 2026
1. CRONOGRAMA DE A...
1 seleccionado
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del...
AMPARO GIRALDO GARCIA 17-07-2026.pdf
CLAUDIA LORENA BETANCOURT - 16-07-2026.pdf
CRONOGRAMA DE ASESORIAS.xlsx
yo
23 jul
143 KB
DIANA MARCELA ARAGÓN 17-07-2026.pdf
DIEGO FERNANDO GUEVARA 17-07-2026.pdf
EDDI MAYCOL CAICEDO 16-07-2026.pdf
FABIÁN BARONA ZUÑIGA 17-07-2026.pdf
JORGE ELIECER UMAÑA 17-07-2026.pdf
LILIANA VINASCO SOTO 17-07-2026.pdf
LILIBETH MORA RIVAS 17-07-2026.pdf
MARIO SEPÚLVEDA GOMEZ 17-07-2026.pdf

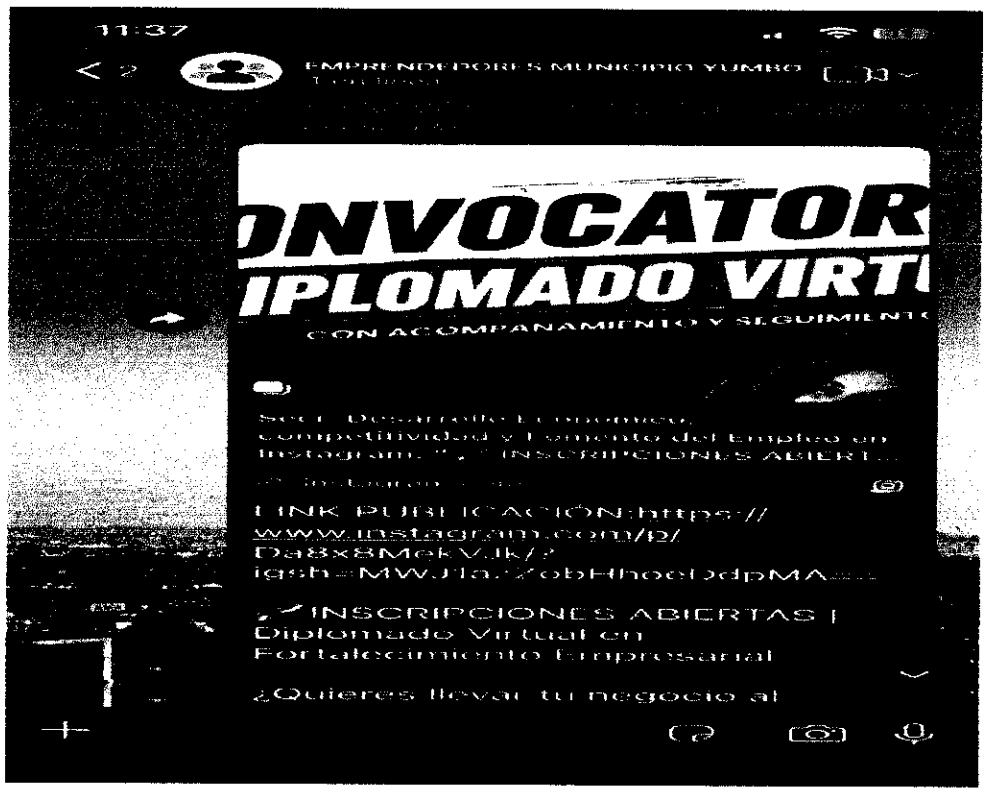


3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

- La contratista apoyó la logística y operatividad de las actividades orientadas al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial, mediante la articulación con los gestores del CDEI de Yumbo para la distribución y envío del enlace de inscripción al Diplomado Virtual a los 11 emprendedores priorizados del Plan de Desarrollo durante el mes de julio, con el fin de promover su participación en el proceso de formación.

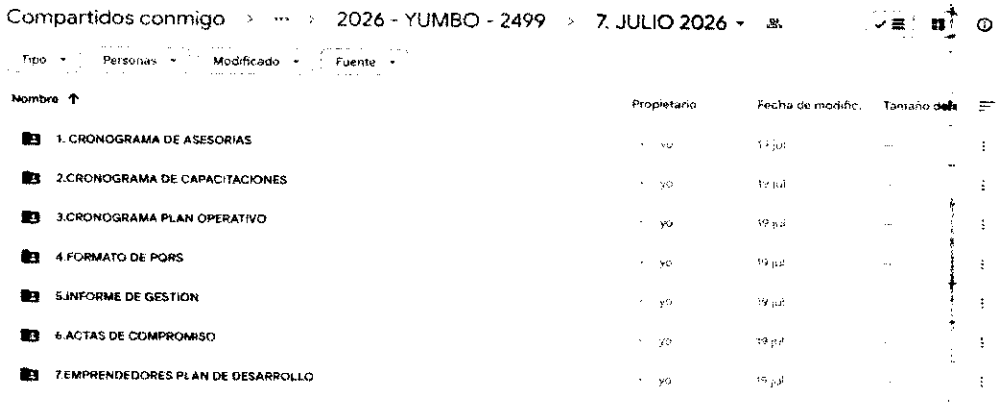


- Asimismo, coordinó la participación del equipo del CDEI de Yumbo en la Feria y Encuentro de Emprendedores, realizada el 12 de julio en el barrio Lourdes, comuna 18 de la ciudad de Cali, donde se socializó la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y se generaron espacios de articulación con emprendedores y aliados del ecosistema empresarial.
- De igual manera, coordinó el acompañamiento del equipo del CDEI de Yumbo a la Feria Intercultural y de Desarrollo Económico – Expo Centro (Moda, Salud, Belleza y Automotriz), desarrollada el 16 de julio en el Bulevar del Río de la ciudad de Cali, apoyando la participación de los emprendimientos asistentes y promoviendo los programas y servicios institucionales dirigidos al fortalecimiento empresarial.



4. Brindar apoyo desde su perfil profesional para gestionar la respuesta efectiva de PQRS allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.

- La contratista brindó apoyo en la gestión y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) allegadas al CDEI de Yumbo, verificando los canales de atención y manteniendo la disposición para su trámite oportuno, conforme con los lineamientos institucionales. No obstante, durante el mes de julio no se recibieron PQRS que requirieran gestión o respuesta por parte del CDEI.



5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- La contratista coordinó la asistencia de los gestores del CDEI de Yumbo a los eventos de fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial programados durante el mes de julio. En este marco, el equipo participó en la Feria y Encuentro de Emprendedores, realizada el 12 de julio en el barrio Lourdes, comuna 18 de Cali, y en la Feria Intercultural y de Desarrollo Económico – Expo Centro (Moda, Salud, Belleza y Automotriz), llevada a cabo el 16 de julio en el Bulevar del Río. Durante ambas jornadas brindó acompañamiento a los emprendedores participantes y promovió la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, fortaleciendo la articulación con los diferentes actores del ecosistema empresarial.

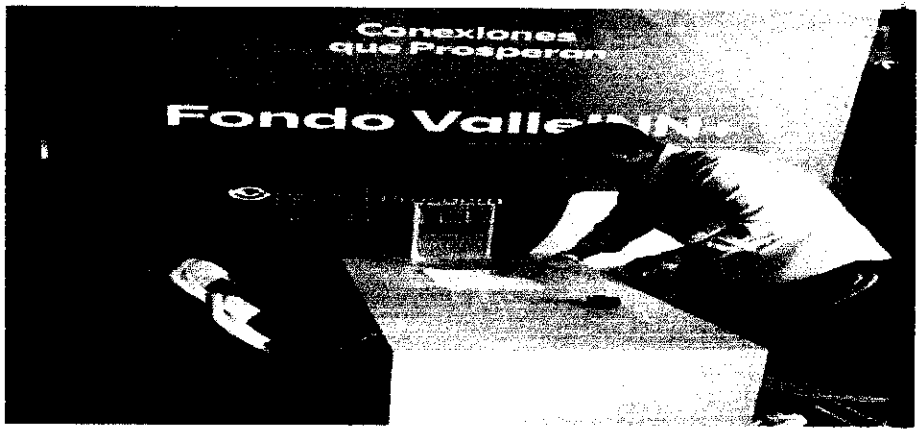




6. Generar espacios de interés para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Cámara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

- La contratista coordinó la asistencia del equipo del CDEI de Yumbo a la Feria de la Cámara de Comercio de Cali – EXPO CENTRO, realizada el 16 de julio, donde brindó información a los emprendedores sobre la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, orientándolos acerca de los programas y servicios disponibles para el fortalecimiento de sus unidades productivas y promoviendo la articulación con las entidades que hacen parte del ecosistema regional de emprendimiento.





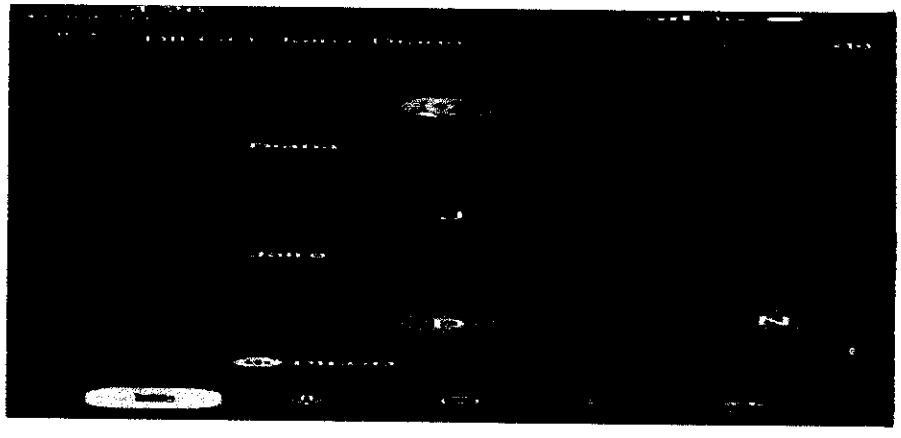
7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir 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.

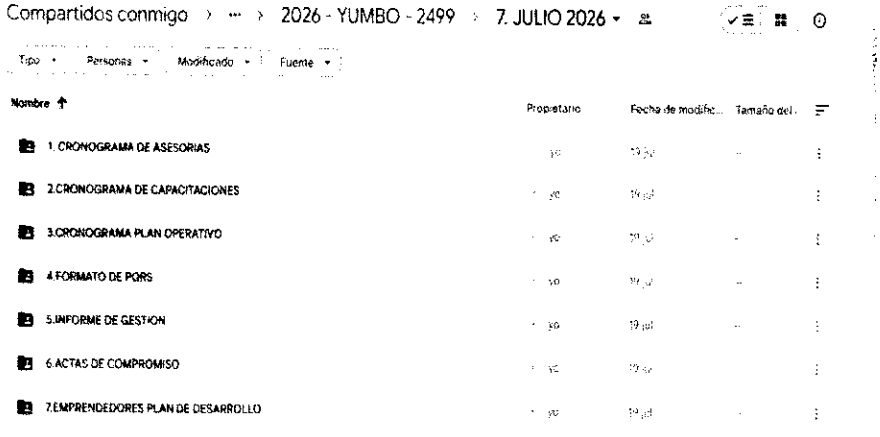
- La contratista coordinó la asistencia de los gestores José Rolando Ospina y Andrés Sánchez a la reunión convocada por la Subsecretaría Mariluz Campo Soto, realizada el 21 de julio, en la que se socializaron los lineamientos y directrices para la ejecución de las actividades del programa. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con el seguimiento a los indicadores de gestión, las fechas de corte para el reporte de actividades, el desarrollo del Diplomado Virtual dirigido a emprendedores y contratistas, así como otros aspectos relevantes para el cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.



8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

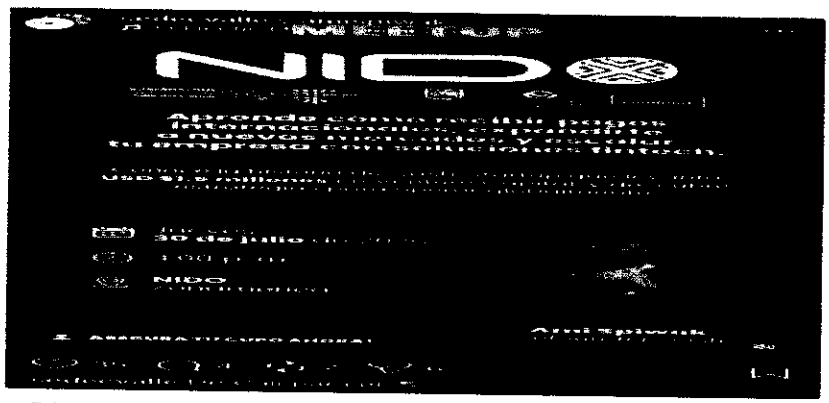
- La contratista coordinó al equipo del CDEI de Yumbo, impartiendo los lineamientos y orientaciones socializados durante la reunión de coordinadores convocada por la Subsecretaría Mariluz Campo Soto, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades programadas. Asimismo, brindó acompañamiento al equipo en la implementación de las directrices relacionadas con el cumplimiento de indicadores, fechas de corte, ejecución del Diplomado Virtual y demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

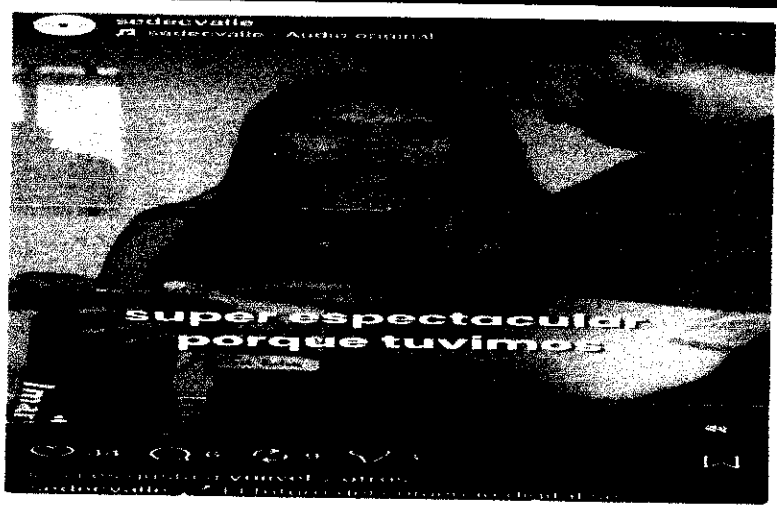




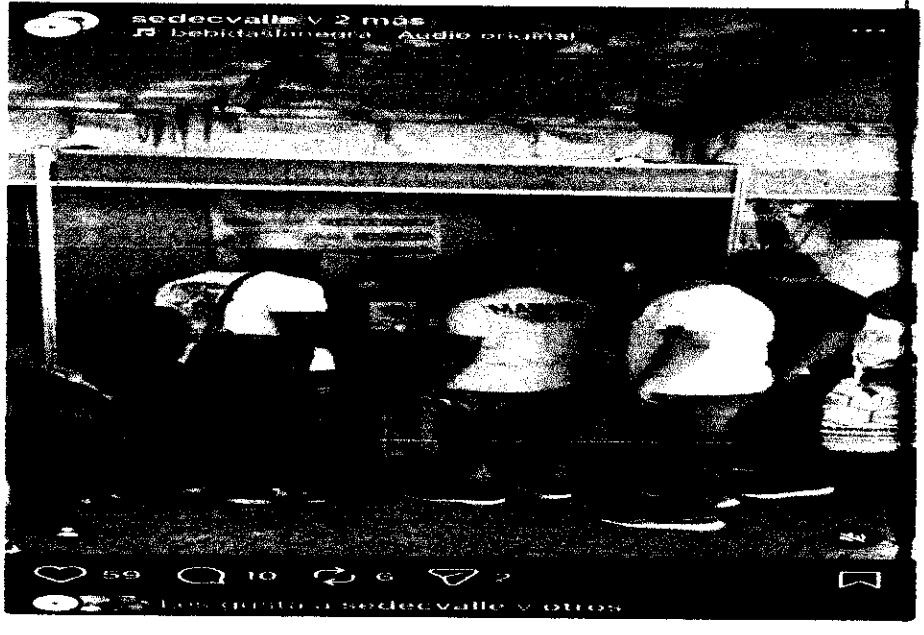
9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

- La contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando acciones de interacción en las publicaciones compartidas durante el mes, tales como "Me gusta", comentarios y compartidos desde sus redes sociales personales, con el propósito de fortalecer el alcance, la visibilidad y el *engagement* de la oferta institucional en las plataformas digitales.






CONVOCATORIA
DIPLOMADO VIRTUAL
EMPRESARIAL
¡IMPULSA TU NEGOCIO!




¡ESTAMOS
ENTRE LOS
3 MEJORES!
LAS ECONOMÍAS MÁS SÓLIDAS
DEL PAÍS
Según el Índice Departamental de Competitividad 2024, el Valle del Cauca ocupa el 3er lugar del país.
Además, somos el departamento #1 en diversificación de exportaciones,
reflejando una economía más competitiva, innovadora y con mayor capacidad para conquistar mercados nacionales y internacionales.
3.er
DEPARTAMENTO MÁS COMPETITIVO DEL PAÍS


sedecvalle y 4 más
sedecvalle Audio original
aquí estamos para



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Valor ejecutado	$ 5.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$5.000.000

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
Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
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