**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-19.13-7472 **FECHA:** 15/07/2026

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

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

**CONTRATISTA:** FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ BOLAÑOS

**VALOR:** SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000)

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600108225 **DE FECHA:** 16/07/2026

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**: LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** 31 de Julio de 2026

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACION EN EDUCACION CULTURA Y POLITICA 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 JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ BOLAÑOS portador de la cédula de ciudadanía 16.944.868, 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.

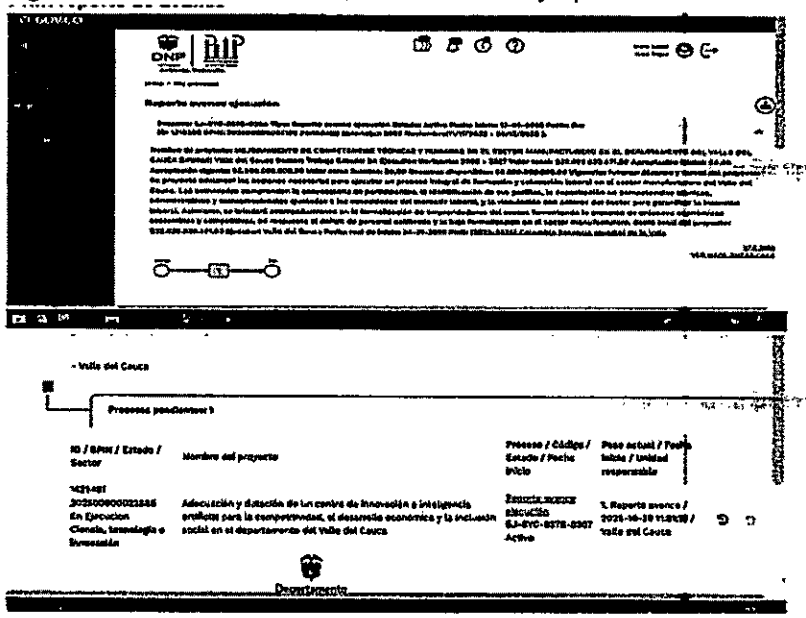
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

Julio

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 área de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, apoyando la planeación, articulación, seguimiento y ejecución de las actividades relacionadas con las adiciones presupuestales y las vigencias futuras de los proyectos de inversión orientados al fortalecimiento del proceso M2-P2.

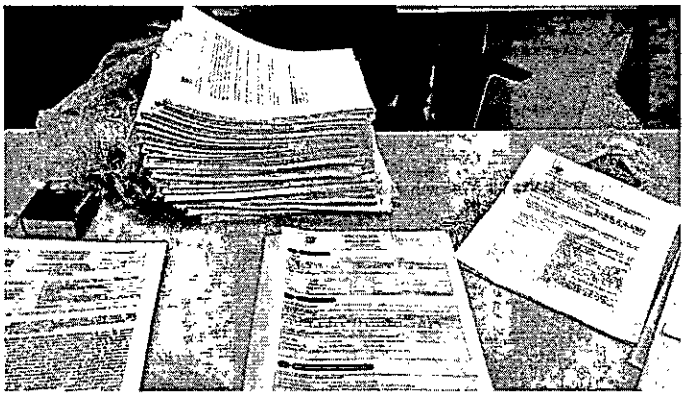
Este acompañamiento se desarrolló mediante la gestión y actualización de la información en las plataformas PIIP y SAP, contribuyendo a la administración integral de la información técnica, financiera y organizacional de los proyectos. Asimismo, se apoyó el cumplimiento de los lineamientos metodológicos e institucionales establecidos por la Secretaría, fortaleciendo el seguimiento a las metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión.



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 y consolidó los informes periódicos de seguimiento en la plataforma PIIP sobre el avance en la ejecución de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, recopilando y organizando información técnica, financiera y de gestión, de conformidad con los lineamientos establecidos por el líder del programa.

Los informes incluyeron el análisis del cumplimiento de metas e indicadores, la ejecución presupuestal, el seguimiento a los cronogramas de ejecución y la consolidación de información relevante para la toma de decisiones estratégicas, garantizando la trazabilidad y actualización permanente de la información. Este seguimiento se realizó para los proyectos de inversión PI-37-102465, PI-38-102555 y PI-39-102556, contribuyendo al adecuado monitoreo y control de su ejecución.



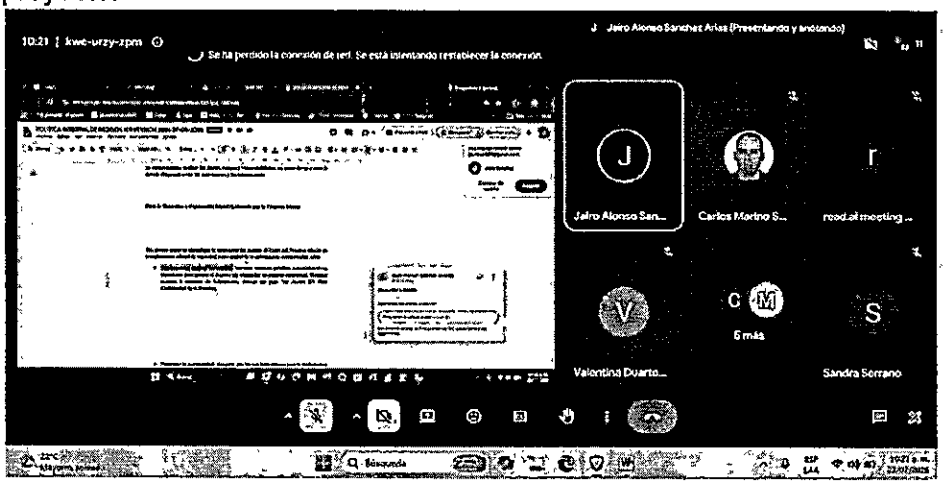
3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios.

Durante este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la planeación, coordinación o apoyo a espacios de diálogo, articulación, concertación o trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales u otros actores estratégicos vinculados al proyecto. En consecuencia, no se generaron compromisos, iniciativas o acciones objeto de seguimiento en el marco de esta obligación contractual durante el mes reportado.

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.

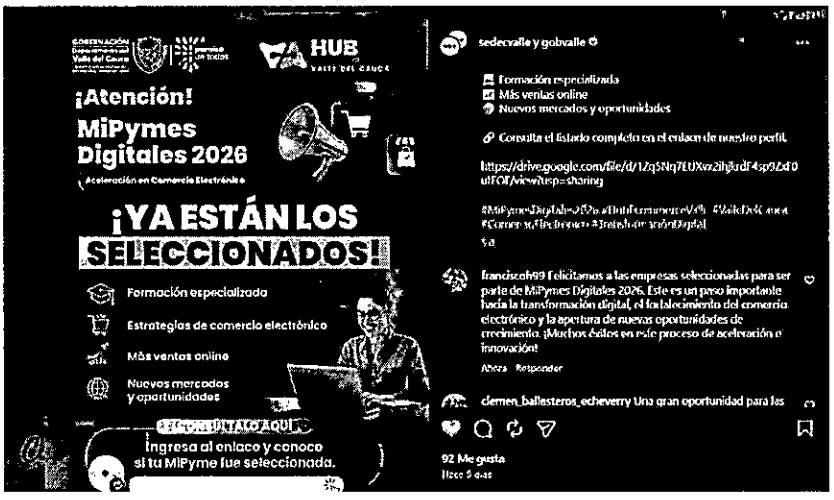
El contratista participó en la Mesa de Actualización de la Política para la Gestión Integral del Riesgo de la Gobernación del Valle del Cauca, en cumplimiento de las actividades de fortalecimiento institucional convocadas por la entidad. Esta participación permitió actualizar conocimientos sobre los lineamientos institucionales para la gestión integral del riesgo, fortaleciendo las capacidades técnicas y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas asociadas al 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.

El contratista apoyó las estrategias mediante la difusión con los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Durante el periodo reportado, participó en la divulgación de las convocatorias y actividades correspondientes a Mipymes Digitales 2026 y NIDO – *El talento se conecta, las ideas se activan y la innovación sucede*, contribuyendo a fortalecer el alcance de la información institucional, promover la participación de los actores interesados y apoyar el posicionamiento de los programas liderados por la Secretaría.

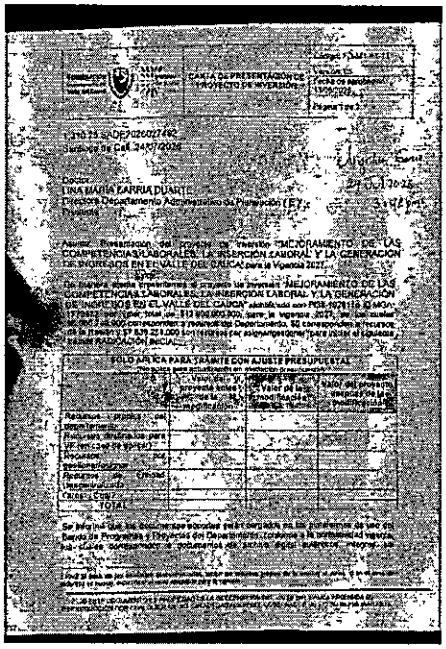



6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.

El contratista brindó apoyo en la gestión documental y administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo mediante el uso de la plataforma SADE, realizando la generación, registro y asignación de números de radicación para las diferentes comunicaciones oficiales, solicitudes y documentos tramitados por la dependencia.

Asimismo, efectuó el seguimiento y control de los documentos gestionados a través de la plataforma, contribuyendo a la adecuada trazabilidad, organización y gestión de la correspondencia institucional, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y de las actividades asignadas por el supervisor del contrato.



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 7.700.000 |
| Valor ejecutado | $ 7.700.000 |
| Valor no ejecutado: | $0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100% |

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato: | $ 7.700,000 |
| Anticipo: | $0 |
| Amortización anticipo: | $0 |

| | |
|---|---|
| Pago anticipado: | $0 |
| Pagos parciales | $ |
| Interés moratorio: | $0 |
| Total pagado: | $ |
| Saldo a favor de El Contratista: | $7.700.000 |
| 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).

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ BOLAÑOS
**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 |