CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7521 **FECHA:** 16/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108290 **DE FECHA:** 16/07/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Julio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: VALENTINA MORALES OSPINA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA 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 VALENTINA MORALES OSPINA identificado con cédula de ciudadanía número 1.113.688.891, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ portador de la cédula de ciudadanía 31.321.325, 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:

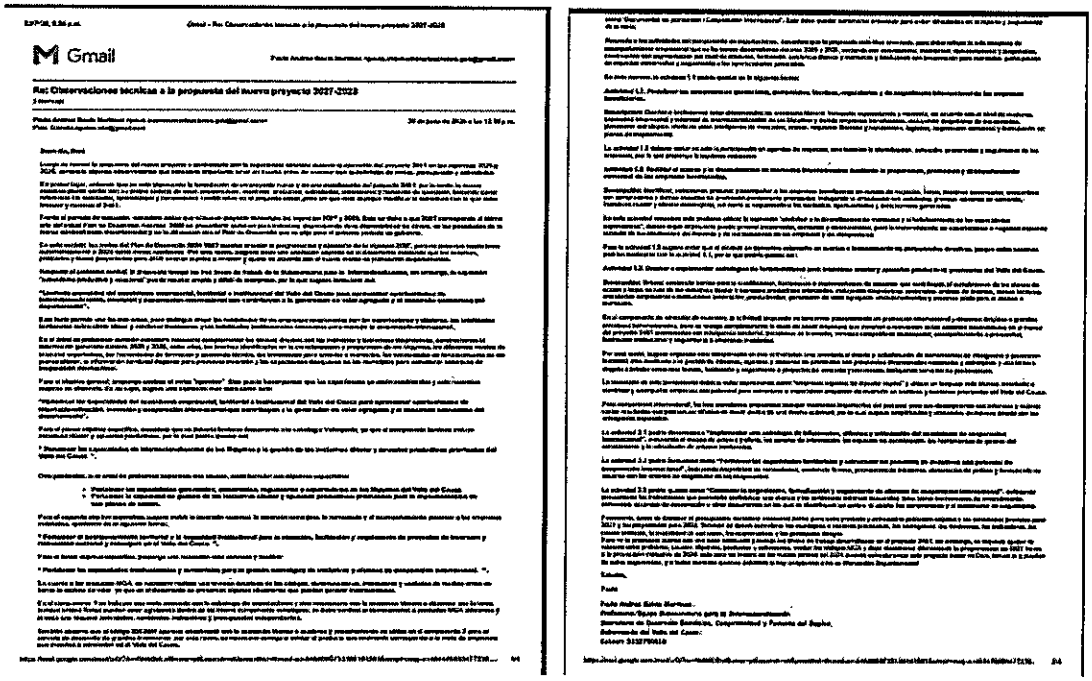
1. Brindar asistencia técnica a la construcción y desarrollo de los proyectos de exportaciones en el Departamento del Valle del Cauca. 2. Articular con entidades Regionales y aliados estratégicos para la creación de una ruta estratégica de exportaciones de la Gobernación del Valle. 3. Acompañar el desarrollo estratégico de actividades y/o eventos que promuevan las exportaciones en el Departamento. 4. Revisar y emitir conceptos técnicos informes de avances y desarrollo de los proyectos de exportaciones de la secretaria de desarrollo económico 5. Realizar informes de gestión según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria 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. 7. 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. 8. 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:

1. Brindar asistencia técnica a la construcción y desarrollo de los proyectos de exportaciones en el Departamento del Valle del Cauca.

1.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 1, la contratista apoyó la revisión técnica de documentos de estructuración de un nuevo proyecto, analizando la coherencia general de los contenidos formulados y aportando observaciones orientadas a fortalecer la organización del insumo técnico previo a su validación institucional. Esta actividad contribuyó al proceso de formulación y revisión interna de iniciativas relacionadas con el fortalecimiento de la internacionalización y la apertura de nuevos mercados desde la Subsecretaría para la Internacionalización.

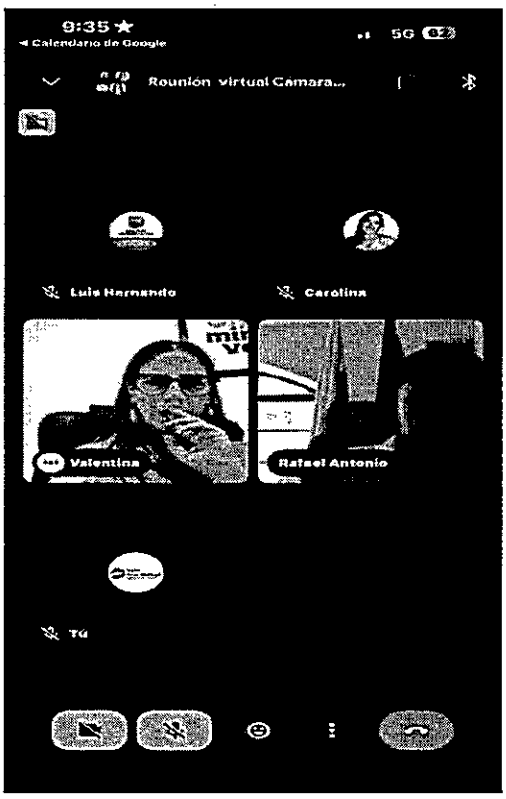
ACTIVIDAD 1.1

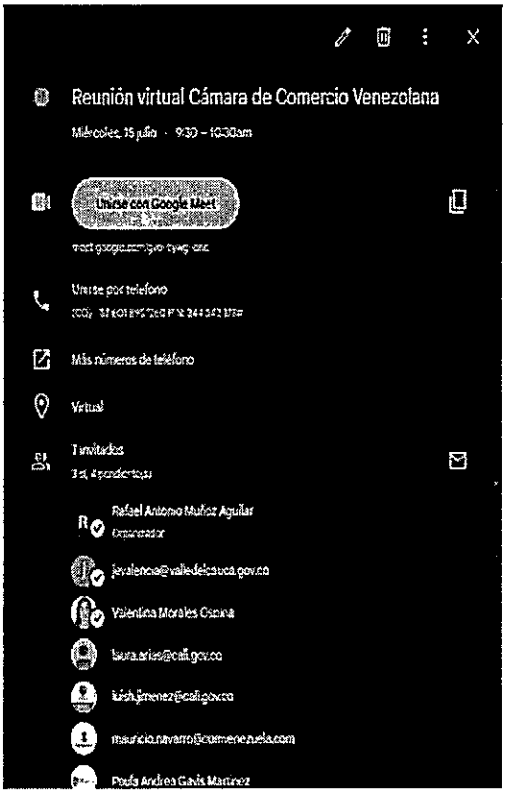


2. Articular con entidades Regionales y aliados estratégicos para la creación de una ruta estratégica de exportaciones de la Gobernación del Valle.

2.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 2, la contratista participó en una reunión virtual orientada a revisar posibles alianzas y oportunidades de articulación para las MiPymes del Valle del Cauca en relación con el mercado venezolano. Durante el espacio se analizaron alternativas para desarrollar futuros foros y charlas de interés empresarial, quedando como acción posterior la revisión, por parte de ACOPI, de posibles fechas para avanzar en estos escenarios de fortalecimiento y relacionamiento comercial.

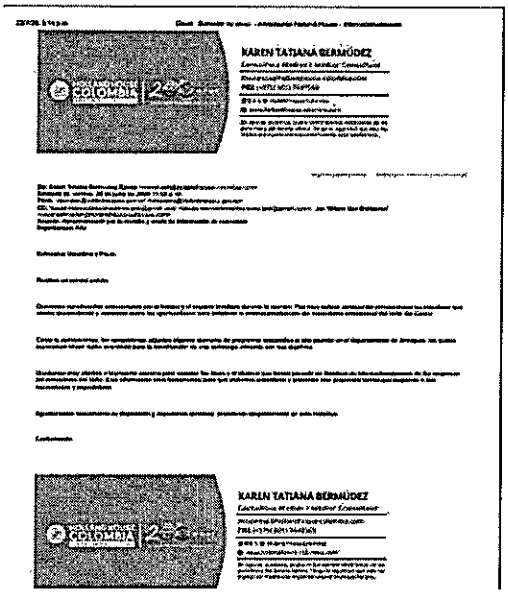
ACTIVIDAD 2.1

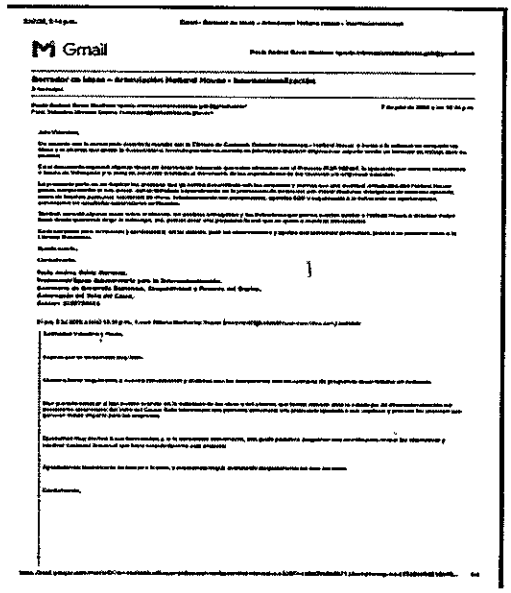


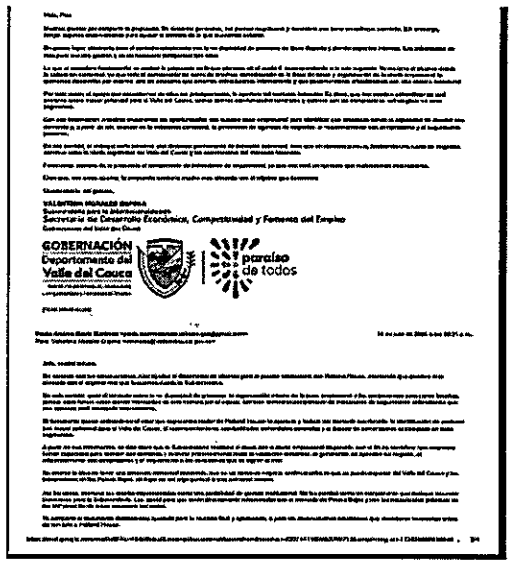


2.2 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 2, la contratista elaboró un borrador inicial de ideas para la articulación con Holland House en materia de internacionalización, organizando propuestas preliminares de trabajo y posibles líneas de cooperación institucional. El insumo fue estructurado como base para orientar conversaciones posteriores y facilitar la identificación de alternativas de colaboración que pudieran aportar al relacionamiento internacional y al fortalecimiento de oportunidades para el tejido empresarial del departamento.

ACTIVIDAD 2.2





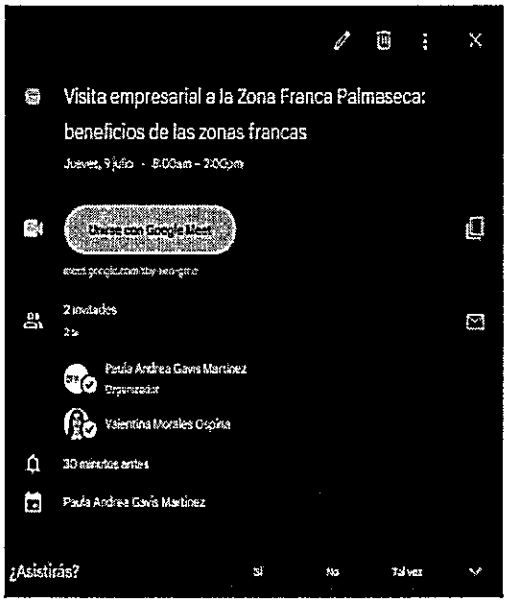


3. Acompañar el desarrollo estratégico de actividades y/o eventos que promuevan las exportaciones en el Departamento.

3.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 3, la contratista acompañó la visita empresarial a la Zona Franca Palmaseca y el recorrido desarrollado con las MiPymes fortalecidas en el Bootcamp Exportador, en alianza con ACOPI. Durante la jornada participó en el acercamiento de las

empresas a un entorno de operación de comercio exterior y apoyó la presencia institucional de la Subsecretaría para la Internacionalización en un espacio orientado a fortalecer el conocimiento práctico de las empresas sobre escenarios vinculados a sus procesos de internacionalización.

ACTIVIDAD 3.1

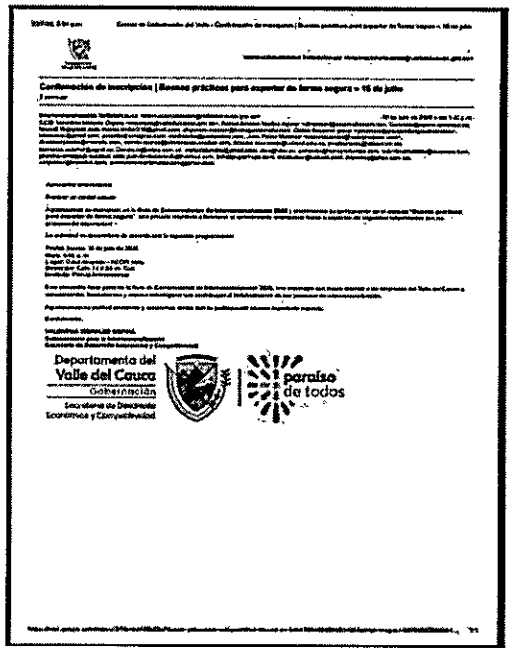


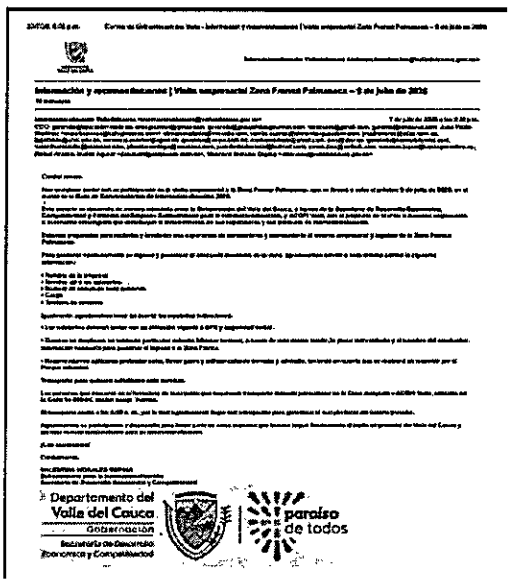


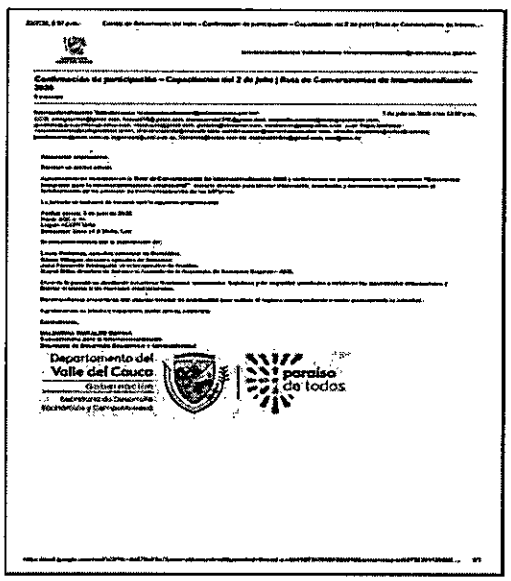
3.2 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 3, la contratista brindó apoyo logístico, de citación y difusión para la participación de empresarios inscritos en las diferentes fechas de la Ruta de Conversatorios de Internacionalización 2026. Para ello, organizó listados de inscritos por jornada, apoyó el envío de correos masivos y realizó notificaciones telefónicas de convocatoria y recordatorio hasta la última actividad desarrollada el 16 de julio, contribuyendo a la adecuada comunicación y asistencia de los participantes a los espacios programados.

ACTIVIDAD 3.2





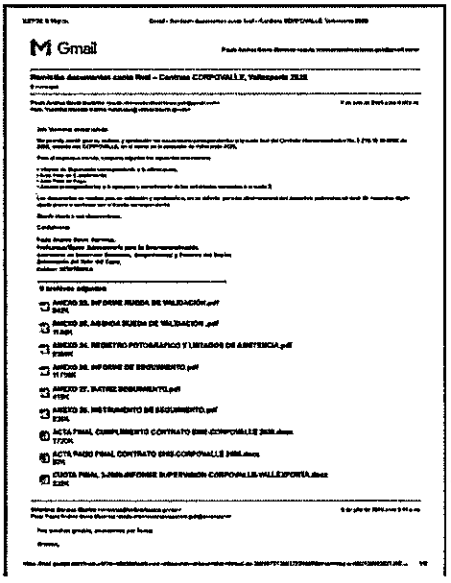


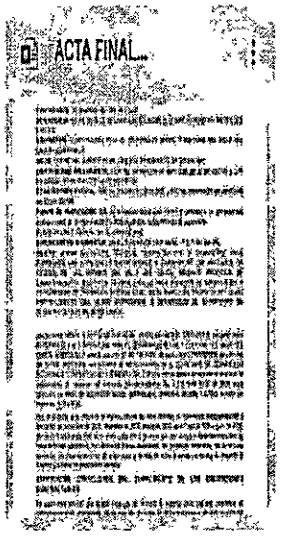


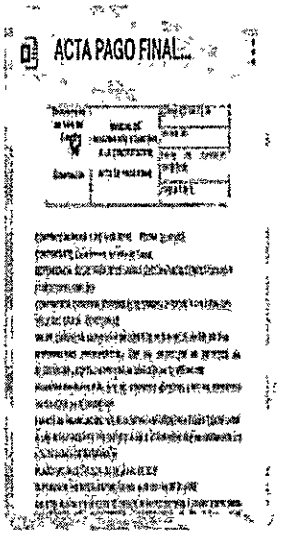
4. Revisar y emitir conceptos técnicos informes de avances y desarrollo de los proyectos de exportaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico

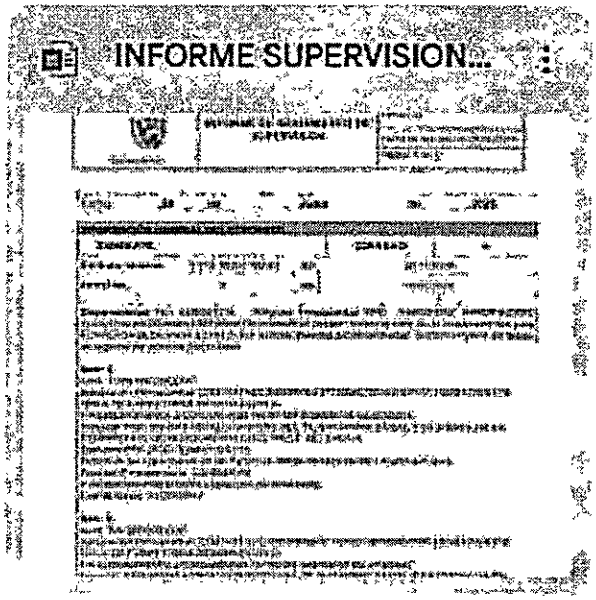
4.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 4, la contratista elaboró informes y apoyó la revisión documental de las cuentas finales correspondientes al Convenio Interadministrativo de Trayecto E y al Contrato Interadministrativo de Vallexporta. En desarrollo de esta actividad, verificó la organización y consistencia de la documentación disponible, realizó los ajustes requeridos en los documentos bajo su responsabilidad y apoyó el proceso de radicación de las cuentas finales, fortaleciendo la trazabilidad técnica y administrativa necesaria para el cierre de estos instrumentos contractuales.

ACTIVIDAD 4.1





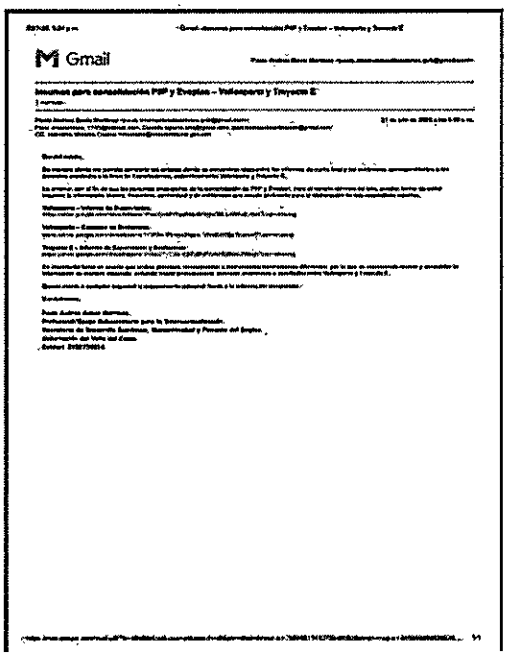




5. Realizar informes de gestión según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

5.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.º 5, la contratista elaboró y consolidó los insumos requeridos para el reporte de seguimiento en PIIP y Evaplan correspondientes a Vallexporta y Trayecto, organizando la información de avance disponible para su revisión y posterior incorporación en los instrumentos institucionales de seguimiento. Esta gestión permitió disponer de información estructurada para el control de la ejecución y la trazabilidad de los avances reportados por la línea de internacionalización.

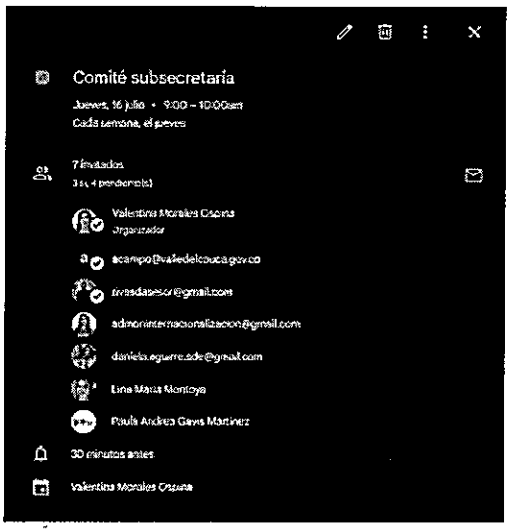
ACTIVIDAD 5.1

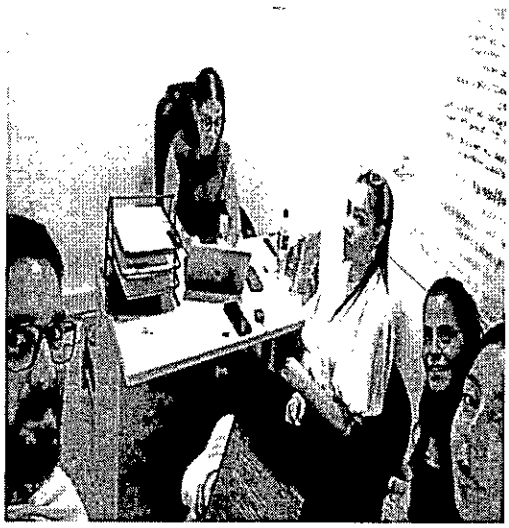


6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente,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

6.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 6, la contratista participó en el Comité de Equipo de la Subsecretaría para la Internacionalización, un espacio destinado a evaluar el estado de las diferentes líneas de trabajo, revisar las proyecciones para el nuevo semestre y analizar posibles alianzas estratégicas. Su participación aportó al seguimiento interno de los procesos en curso y a la coordinación de las acciones previstas por el equipo para el siguiente periodo de ejecución.

ACTIVIDAD 6.1

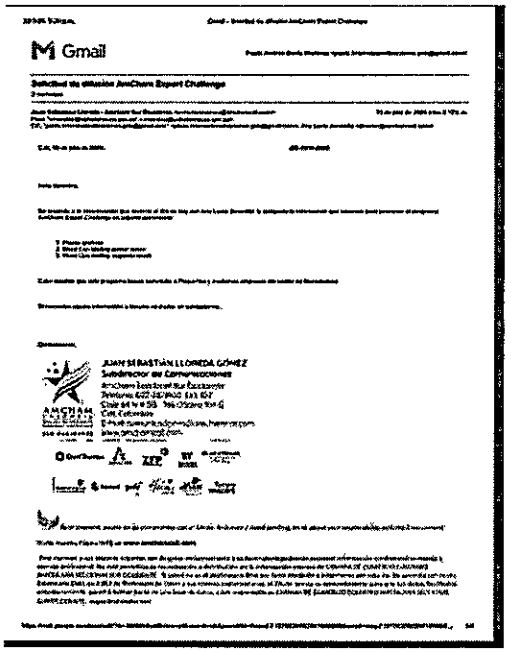


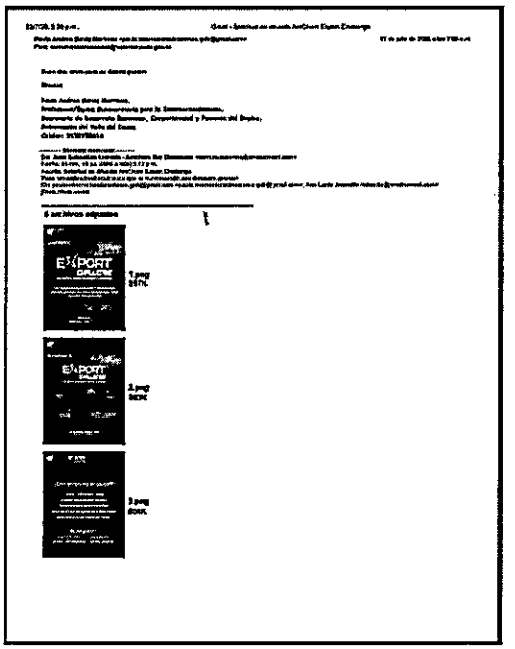


7. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

7.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 7, la contratista apoyó la gestión de comunicación institucional para la difusión de la iniciativa AmCham Export Challenge, mediante la solicitud de apoyo para su divulgación a través de las diferentes plataformas oficiales de la Gobernación del Valle del Cauca y de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta acción estuvo orientada a ampliar la circulación de la información institucional y facilitar su alcance entre públicos empresariales potencialmente interesados en la iniciativa.

ACTIVIDAD 7.1





8. 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.

En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 8, la contratista atendió las instrucciones y requerimientos impartidos por la supervisora del contrato durante el periodo informado, los cuales guardaron relación directa con el objeto contractual y se reflejaron en las actividades descritas en las obligaciones precedentes. En consecuencia, no se presentaron actividades adicionales que requirieran un reporte independiente en el presente informe.

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 del Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 27 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).

VALENTINA MORALES OSPINA
Subsecretaría para la Internacionalización
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ
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