CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7530 **FECHA:** 16/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: STEPHANIE BUSTAMANTE VICTORIA

VALOR: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108202 **DE FECHA:** 16/07/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Julio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificado con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, STEPHANIE BUSTAMANTE VICTORIA portador de la cédula de ciudadanía 1.107.050.596, 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. Apoyar logística y operativamente las convocatorias y estrategias asignadas, incluyendo actividades de promoción, evaluación, gestión documental. 2. Brindar apoyo técnico, administrativo y documental en la elaboración de actas, informes, propuestas y demás documentos requeridos; atender los requerimientos asignados desde su área de conocimiento 3. Elaborar informes mensuales que consoliden y detallen los resultados alcanzados en las actividades desarrolladas, en términos de participación, caracterización, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios, conforme a los lineamientos definidos. 4. Asistir y participar activamente en capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, u otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, o aquellos en los que sea designado por el supervisor. 5. Apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría, mediante acciones de interacción, réplica o divulgación, conforme a los lineamientos institucionales; presentando mensualmente una relación de publicaciones apoyadas, con fecha, red social, enlace, tipo de interacción y soporte correspondiente. 6. Entregar mensualmente, en formato PDF y editable, la información producida en desarrollo del contrato, incorporándola oportunamente en el repositorio carpeta compartida virtual dispuesto por la Subsecretaría de Competitividad o el supervisor, para garantizar su disponibilidad, organización y administración institucional. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

1. Apoyar logística y operativamente las convocatorias y estrategias asignadas, incluyendo actividades de promoción, evaluación, gestión documental.

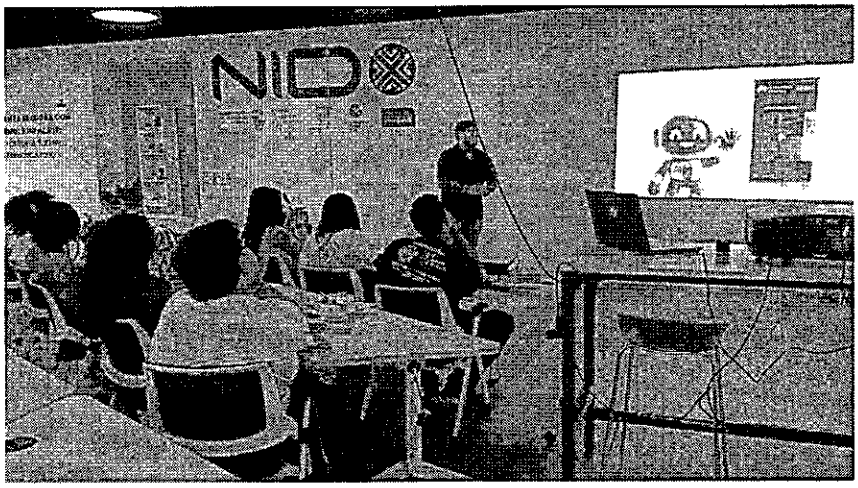
- **Actividad desarrollada:** La contratista cumplió con el apoyo logístico y operativo requerido para la organización y ejecución de actividades institucionales desarrolladas en el marco de la estrategia NIDO.

Gestión realizada: La contratista acompañó el MeetUp realizado en el municipio de Tuluá, apoyando la atención, orientación y direccionamiento de los asistentes, así como el desarrollo organizado de la agenda. También apoyó el desayuno institucional realizado en NIDO con la participación del Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, Dr. Jerson Valencia, el alcalde de Soacha y su comitiva.

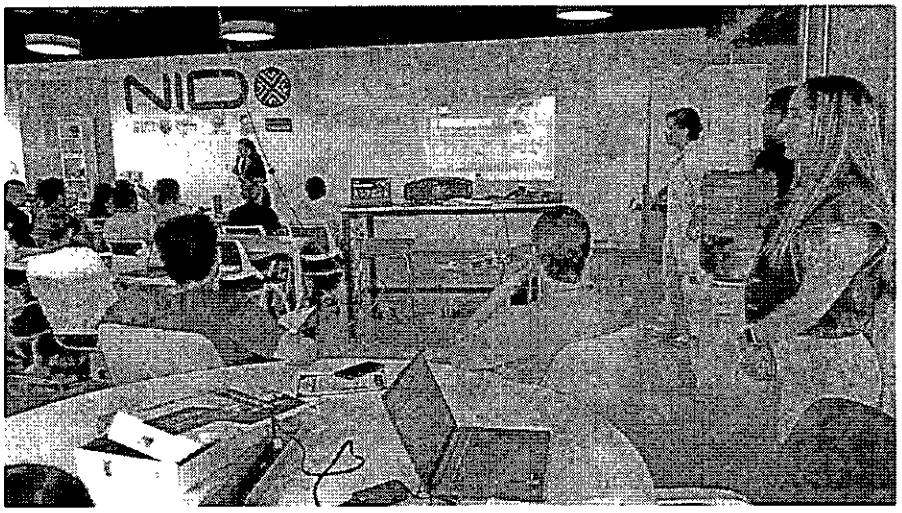
En articulación con Angélica Moreno, operadora ERT, coordinó la visita integral de la Plataforma Departamental Mesa de Juventudes del Valle del Cauca, en la que participaron 15 jóvenes. Para esta jornada gestionó los requerimientos de transporte y refrigerios y acompañó el desarrollo de una capacitación en inteligencia artificial. Adicionalmente, apoyó un encuentro de la estrategia MiPymes, coordinando los aspectos logísticos y la atención de los participantes.

Resultado y objetivo cumplido: Las acciones realizadas permitieron garantizar condiciones adecuadas para el cumplimiento de las agendas programadas, fortalecer la atención de los participantes y ampliar el relacionamiento de NIDO con jóvenes, emprendedores, empresarios y actores territoriales. De esta manera, se cumplió el objetivo de brindar apoyo operativo a las convocatorias y estrategias asignadas, contribuyendo al posicionamiento de NIDO como espacio de formación, encuentro y articulación institucional.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 1



Atención Integral: Plataforma Departamental Mesa de Juventudes del Valle del Cauca



Clase de MiPymes

2. Brindar apoyo técnico, administrativo y documental en la elaboración de actas, informes, propuestas y demás documentos requeridos; atender los requerimientos asignados desde su área de conocimiento

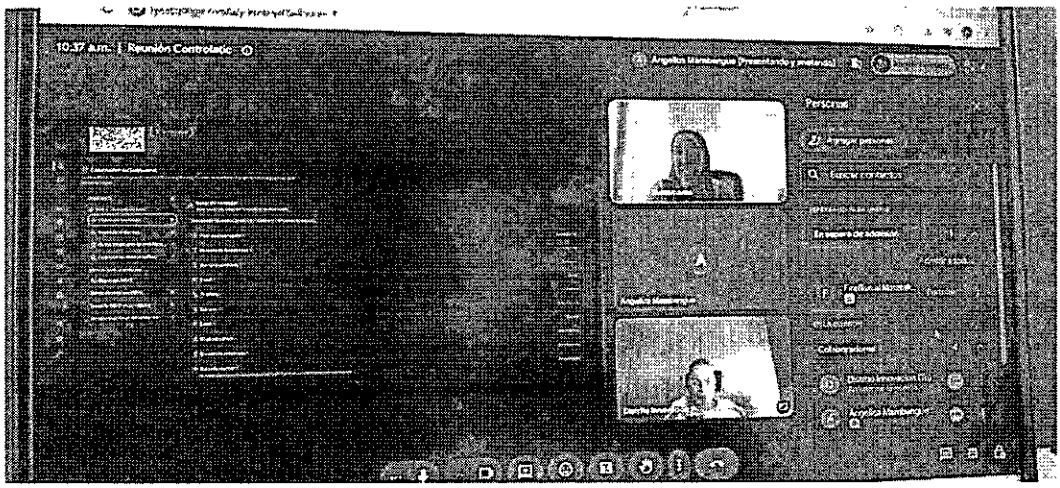
- **Actividad desarrollada:** La contratista ejecutó acciones de apoyo técnico y documental para la estructuración del componente del CRM relacionado exclusivamente con el uso y la operación del espacio de coworking NIDO.

  Gestión realizada: En articulación con Angélica Moreno, operadora ERT, y con técnicos de ERT – Controlatic, responsable del desarrollo tecnológico, la contratista participó en la definición de los requerimientos funcionales asociados al registro de usuarios, la caracterización inicial, el control de ingresos y el agendamiento de salas y áreas de coworking. Así mismo, apoyó la estructuración del formulario de inscripción y la definición de variables orientadas a conocer el perfil de los usuarios, organizar la atención y fortalecer la medición del uso e impacto del espacio. Su intervención se limitó a los componentes operativos de NIDO y no incluyó las funcionalidades del CRM destinadas al seguimiento de otros programas institucionales.

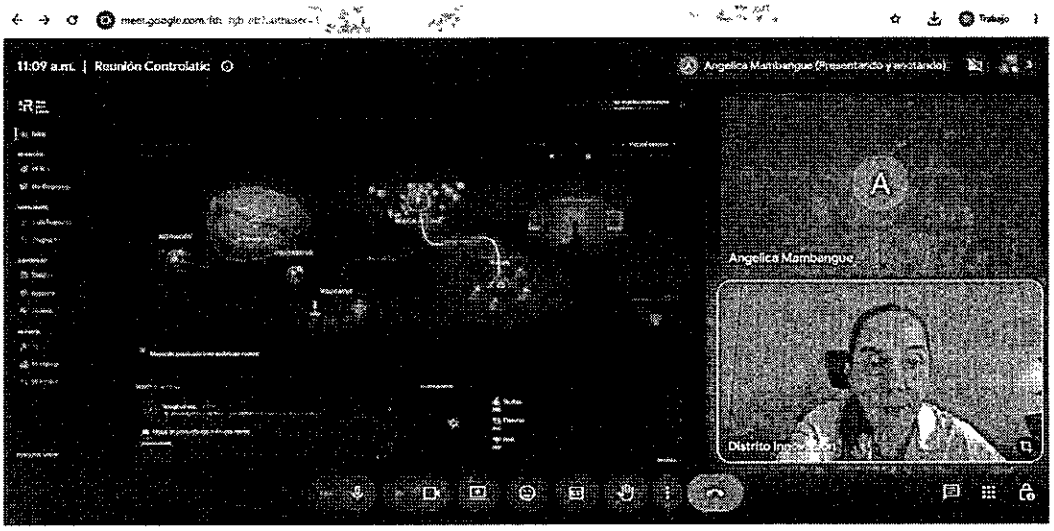
- **Resultado y objetivo cumplido:** La gestión adelantada permitió establecer criterios funcionales para avanzar en la digitalización y estandarización de los procesos de registro, caracterización, ingreso y reserva de espacios. Con ello se cumplió el

objetivo de brindar apoyo técnico y documental, fortaleciendo la trazabilidad de la operación y la disponibilidad de información confiable para el seguimiento y la elaboración de reportes.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 2



Reunión CRM con técnicos de ERT Controlatic – Angelica Moreno (Operador ERT) - NIDO



Reunión CRM con técnicos de ERT Controlatic - NIDO

3. Elaborar informes mensuales que consoliden y detallen los resultados alcanzados en las actividades desarrolladas, en términos de participación, caracterización, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios, conforme a los lineamientos definidos.

- **Actividad desarrollada:** La contratista realizó, en articulación con Angélica Moreno, operadora ERT, la actualización del informe mensual y del consolidado de resultados correspondientes al uso del espacio de coworking NIDO.

  Gestión realizada: La contratista revisó y organizó la información relacionada con ingresos, personas impactadas, reservas, eventos, empresas identificadas y caracterización de usuarios. Durante julio se registraron 617 ingresos y 259 personas impactadas. Con la actualización del periodo, el consolidado alcanzó 3.571 ingresos y 1.903 personas impactadas.

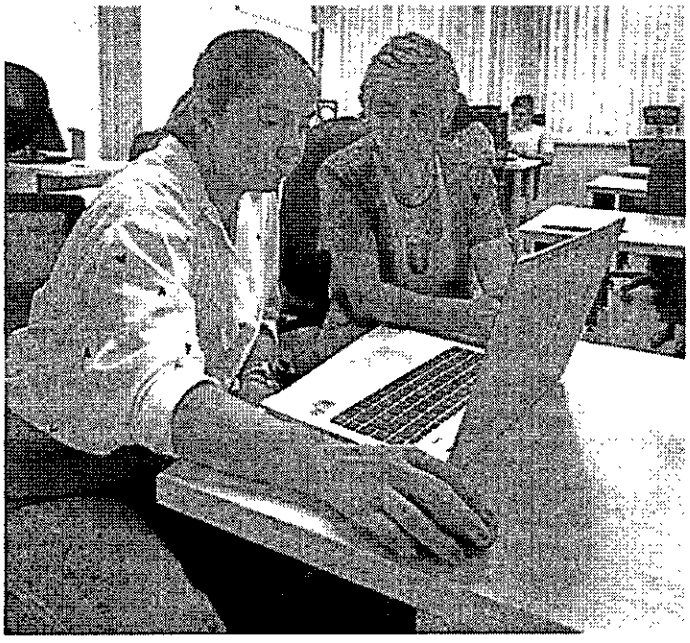
  Así mismo, analizó la información de 38 visitantes caracterizados, identificando una participación equilibrada por género, una concentración territorial del 76,3 % en Cali y una presencia predominante de personas emprendedoras, empresarias y trabajadoras independientes.

  Resultado y objetivo cumplido: El informe permitió consolidar una lectura ejecutiva sobre el comportamiento y aprovechamiento del espacio, mejorar la trazabilidad de los usuarios e identificar las principales características de los públicos atendidos. Se cumplió el objetivo de generar información útil para el monitoreo de resultados, la programación de actividades, la focalización territorial y la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de NIDO.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 3



Informe consolidado NIDO 2026



Reunión con Esperanza Moreno – SEDEC - Revisión Gestión del Espacio NIDO

4. Asistir y participar activamente en capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, u otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, o aquellos en los que sea designado por el supervisor.

- **Actividad desarrollada:** La contratista participó en eventos, reuniones y espacios institucionales orientados al fortalecimiento de capacidades, la articulación interinstitucional y el seguimiento a la ejecución de la estrategia NIDO.

  Gestión realizada: La contratista asistió al evento YAWA: Transformación Productiva Basada en Conocimiento, en representación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y de la Gobernación del Valle del Cauca, participando en el foro y en los espacios de conversación relacionados con innovación, conocimiento y transformación productiva.

  También participó en el evento de cierre del programa Elevara, desarrollado por COMFANDI, la Cámara de Comercio y la Gobernación del Valle del Cauca, donde conoció las cifras de impacto, los casos de éxito y las experiencias de las empresas beneficiarias.

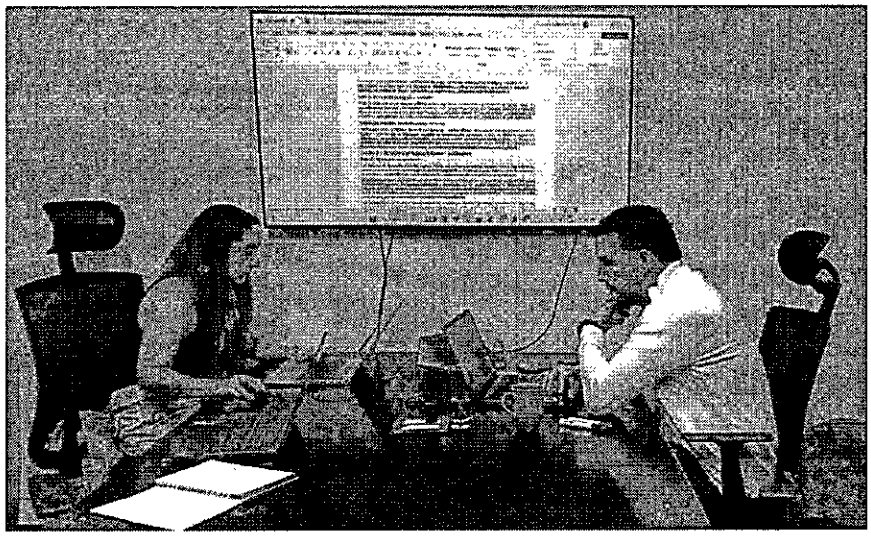
  Adicionalmente, asistió a reuniones de seguimiento con la Subsecretaria de Competitividad y Fomento del Empleo, Dra. María Clemencia Ballesteros Echeverry, y con John Jairo Suárez, líder de la estrategia NIDO, para revisar avances, compromisos, prioridades y acciones del periodo.

Resultado y objetivo cumplido: La participación en estos espacios permitió fortalecer los conocimientos de la contratista sobre innovación, desarrollo empresarial y transformación productiva, así como mantener una coordinación permanente con los responsables de la estrategia. Se cumplió el objetivo de participar en los escenarios institucionales requeridos y de alinear las actividades ejecutadas con las orientaciones, prioridades y compromisos establecidos.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 4



Evento de cierre ELEVARA



Reunión con John Jairo Suarez – Lider de la Estrategia NIDO

5. Apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría, mediante acciones de interacción, réplica o divulgación, conforme a los lineamientos institucionales; presentando mensualmente una relación de publicaciones apoyadas, con fecha, red social, enlace, tipo de interacción y soporte correspondiente.

- **Actividad desarrollada:** La contratista cumplió con el apoyo a la difusión de contenidos institucionales publicados principalmente en Instagram y Facebook.

  Gestión realizada: La contratista realizó interacciones como "me gusta", comentarios y republicaciones de contenidos relacionados con el programa Elevara, la estrategia MiPymes, el MeetUp NIDO, el Fondo ValleINN y otras acciones promovidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la Gobernación del Valle del Cauca y el Secretario Jerson Valencia.

  También mantuvo los soportes correspondientes a las publicaciones apoyadas, incluyendo fecha, red social, enlace, tipo de interacción y evidencia de la actividad realizada.

  Resultado y objetivo cumplido: Las acciones desarrolladas contribuyeron a ampliar la circulación de la información institucional, reforzar la visibilidad de los programas y facilitar el acceso de emprendedores, empresarios y otros públicos de interés a convocatorias, eventos y resultados de gestión. Con ello se cumplió el objetivo de apoyar el posicionamiento digital de la oferta institucional y fortalecer la conexión de la Secretaría con sus beneficiarios potenciales.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 5



Instagram
Julio 01 2026
Interacción: Me gusta y Repost con comentario
https://www.instagram.com/p/DaRC1MrkVi0/?igsh=ZThsb2V2ejRxNm1k



Instagram
Julio 24 2026
Respote en mi historia
https://www.instagram.com/stories/stefybustamante20/3948515342183693845?utm_source=ig_story_item_share&igsh=NDVxeHh1aWRsM2Ni

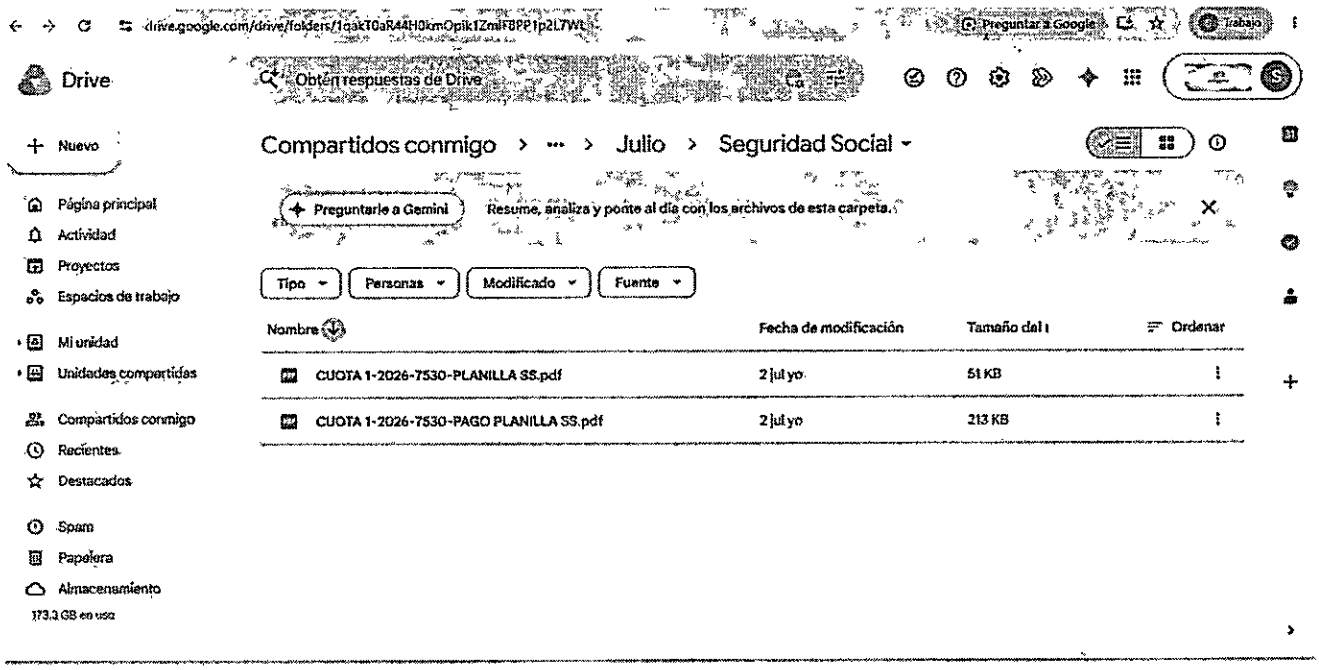
6.Entregar mensualmente, en formato PDF y editable, la información producida en desarrollo del contrato, incorporándola oportunamente en el repositorio carpeta compartida virtual dispuesto por la Subsecretaría de Competitividad o el supervisor, para garantizar su disponibilidad, organización y administración institucional.

- **Actividad desarrollada:** La contratista organizó y entregó la información producida durante julio en formatos PDF y editable, atendiendo las instrucciones impartidas por la Subsecretaría de Competitividad y Fomento del Empleo, el supervisor del contrato y el equipo de trabajo.

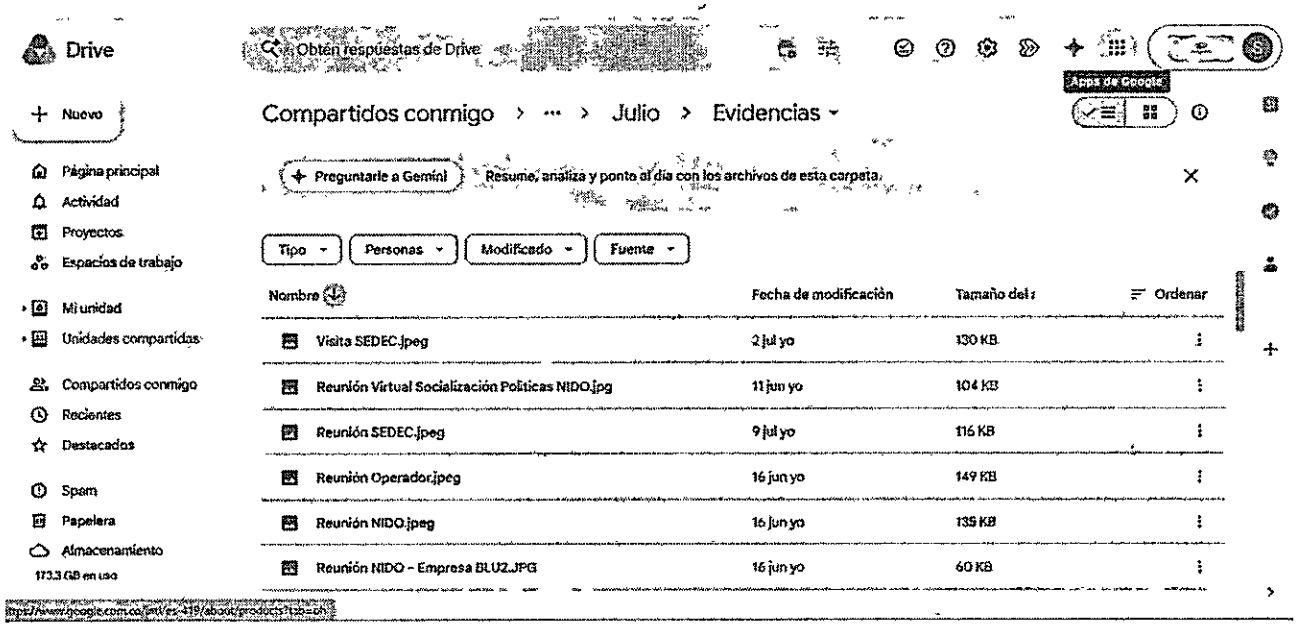
  Gestión realizada: La contratista recopiló, clasificó y cargó en el repositorio virtual los informes, consolidados, soportes documentales y evidencias correspondientes a las actividades ejecutadas durante el periodo. Los archivos fueron organizados en la carpeta asignada para julio, facilitando su identificación, consulta, revisión y validación institucional.

  Resultado y objetivo cumplido: La entrega permitió garantizar la disponibilidad y conservación de la información contractual, fortalecer la trazabilidad documental y facilitar los procesos de seguimiento y verificación. De esta manera, se cumplió el objetivo de incorporar oportunamente los productos y soportes en el repositorio dispuesto por la entidad para su adecuada administración institucional.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 6



Entregar mensual del informe



Entregar mensual del informe – Julio

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- **Actividad desarrollada:** La contratista atendió actividades complementarias relacionadas con la orientación de usuarios, el acompañamiento a emprendedores, la articulación empresarial y el seguimiento a la operación del espacio NIDO.

  Gestión realizada: La contratista brindó orientación a emprendedores sobre el funcionamiento del espacio, los servicios disponibles, las condiciones de uso y las posibilidades de articulación con la oferta institucional. Así mismo, participó en reuniones con representantes de Jovex y Grupo Q+ para conocer propuestas de eventos y revisar su posible desarrollo en las instalaciones de NIDO.

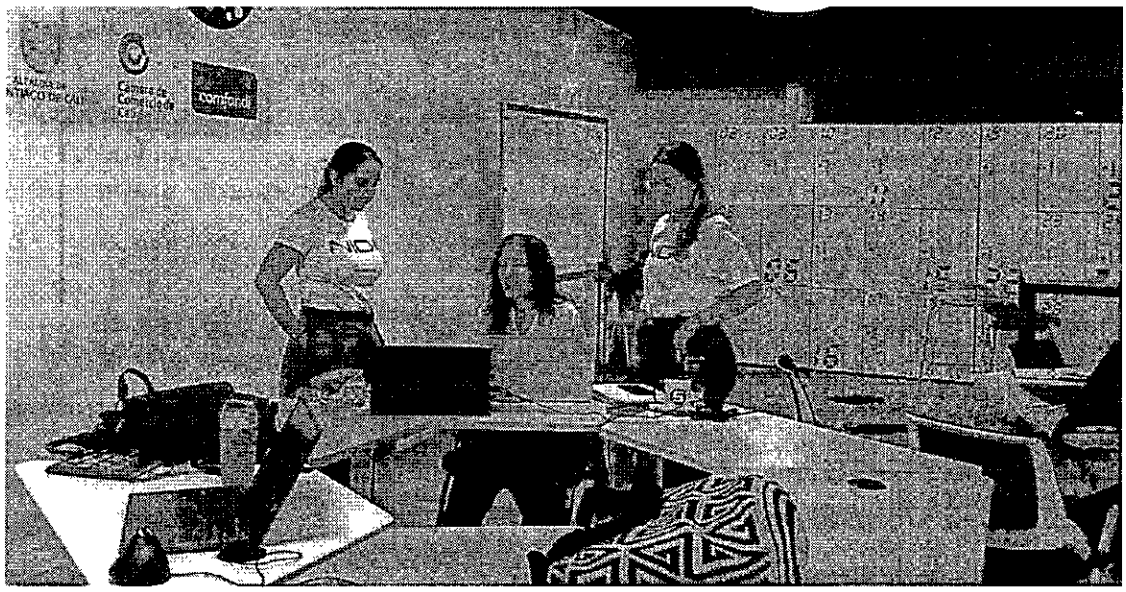
  También llevó a cabo reuniones de seguimiento con Angélica Moreno y Jonathan Rueda, operadores ERT, y participó en espacios de coordinación con el equipo del operador y su líder, Edwar Osorio, para revisar avances, compromisos y necesidades operativas de la estrategia.

Adicionalmente, asistió a la presentación virtual de la propuesta del Cali Valle Fintech Forum, realizada por Carolina Molano, con el propósito de conocer el alcance del evento y las posibilidades de participación institucional.

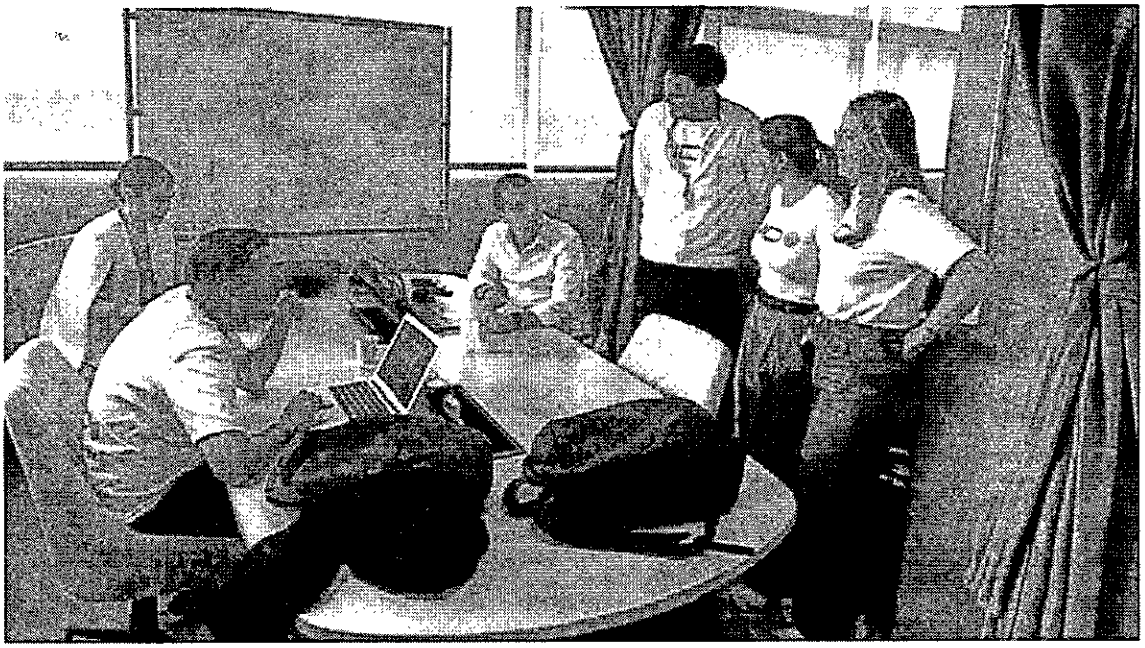
Resultado y objetivo cumplido:

Las actividades ejecutadas permitieron fortalecer la atención de los usuarios, identificar oportunidades de articulación con empresas y emprendimientos y mantener el seguimiento coordinado de la operación de NIDO. Se cumplió el objetivo de atender las instrucciones adicionales impartidas por el supervisor y el líder de la estrategia, generando información útil para la evaluación de propuestas y respaldando la continuidad de las acciones institucionales.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 7



Atención a emprendedores – NIDO



Reunión Operador ERT – Equipo NIDO

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 3.500.000
Valor ejecutado	$ 3.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 3.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$

Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$3.500.000
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).

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Competitividad
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

STEPHANIE BUSTAMANTE VICTORIA
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