CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-9399 **FECHA:** 18/08/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: MARGARITA DEL CARMEN VERGARA GUERRERO

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500007275 **DE FECHA:**14/08/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600109381 **DE FECHA:** 18/08/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Agosto de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARILUZ CAMPO SOTO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA A 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 MARILUZ CAMPO SOTO identificado con cédula de ciudadanía número 52.270.396, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MARGARITA DEL CARMEN VERGARA GUERRERO portador de la cédula de ciudadanía 31.567.154, 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 la identificación, caracterización y articulación de los actores, servicios, programas e iniciativas que integran el ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de la oferta institucional liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica, orientación y acompañamiento a emprendedores, empresarios y MiPymes del departamento del Valle del Cauca, de conformidad con las rutas, metodologías, lineamientos y estándares definidos por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 3. Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de convocatorias, programas, proyectos e iniciativas de fortalecimiento empresarial y emprendimiento, incluyendo fondos de capital semilla y demás estrategias lideradas o articuladas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, desarrollando actividades de asistencia técnica, evaluación, alistamiento documental, seguimiento, logística y demás acciones requeridas para su adecuada ejecución. 4. Elaborar, proyectar y gestionar documentos técnicos, comunicaciones, respuestas, conceptos, informes y demás instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas; así mismo, recopilar, registrar, actualizar y administrar la información derivada de la ejecución contractual, garantizando el oportuno diligenciamiento de las bases de datos, sistemas de información y herramientas de seguimiento dispuestas por la entidad. 5. Participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional o interinstitucional para los cuales sea convocado o designado. 6. 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. 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. Apoyar la identificación, caracterización y articulación de los actores, servicios, programas e iniciativas que integran el ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de la oferta institucional liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

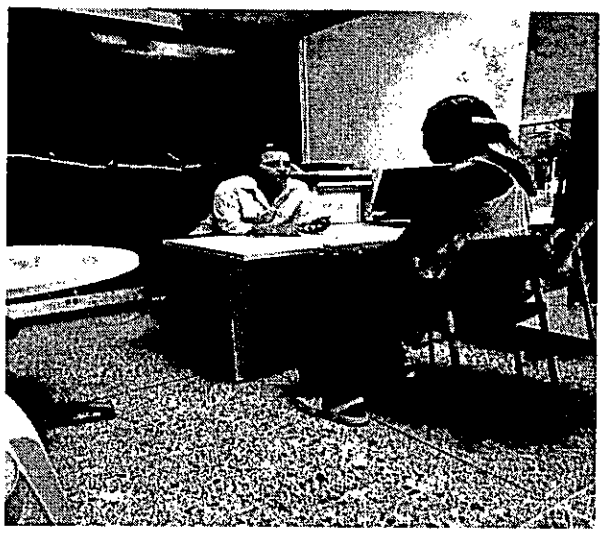
El contratista Realizó la caracterización y asesoría de emprendimientos en el Centro de Desarrollo Empresarial SEDEC, brindando acompañamiento técnico para identificar el estado actual de las unidades productivas, sus necesidades, capacidades y oportunidades de fortalecimiento. La atención estuvo dirigida a emprendedores y unidades productivas dedicadas a actividades de elaboración y comercialización de pijamas y accesorios, confección y prestación de servicios, entre otros sectores económicos.

Durante las asesorías, orientó a los emprendedores en aspectos relacionados con el fortalecimiento empresarial, organización de sus actividades productivas, identificación de oportunidades de mejora y definición de estrategias encaminadas a incrementar la sostenibilidad, competitividad y crecimiento de sus negocios. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los beneficiarios y al cumplimiento de las metas institucionales orientadas al desarrollo económico y productivo del departamento.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 1



Caracterizacion emprendedora elaboración y confección camisetas polo Carolina gaitan



Caracterizacion emprendedora maquila de pijamas y accesorios

2. Brindar asistencia técnica, orientación y acompañamiento a emprendedores, empresarios y MiPymes del departamento del Valle del Cauca, de conformidad con las rutas, metodologías, lineamientos y estándares definidos por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

El contratista Realizó la atención y acompañamiento a emprendedores en el Centro de Desarrollo Empresarial, siguiendo la ruta de atención y la ruta de emprendimiento establecidas por el programa, mediante asesorías individuales y grupales. Brindé orientación en aspectos organizacionales, fortalecimiento empresarial y desarrollo de capacidades, con el propósito de impulsar la consolidación y crecimiento de las unidades productivas, garantizando la prestación del servicio con criterios de calidad, oportunidad y eficiencia.

En el marco de estas asesorías, brindó acompañamiento y orientación en los procesos de legalización y formalización empresarial ante las diferentes entidades gubernamentales y organismos competentes, especialmente la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y las Cámaras de Comercio. Se proporcionó información y asesoría sobre los requisitos, trámites y procedimientos relacionados con la formalización de las unidades productivas, incluyendo la actualización y gestión del Registro Único Tributario (RUT), matrícula mercantil y demás obligaciones asociadas al proceso de formalización. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades administrativas y legales de los emprendedores, promoviendo el cumplimiento de sus obligaciones y facilitando su acceso a oportunidades de fortalecimiento, financiación y desarrollo empresarial.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 2



Atención emprendedores de la comuna 16 unidades productivas de fábrica de empanadas colegio, juegos y piscinas infantiles

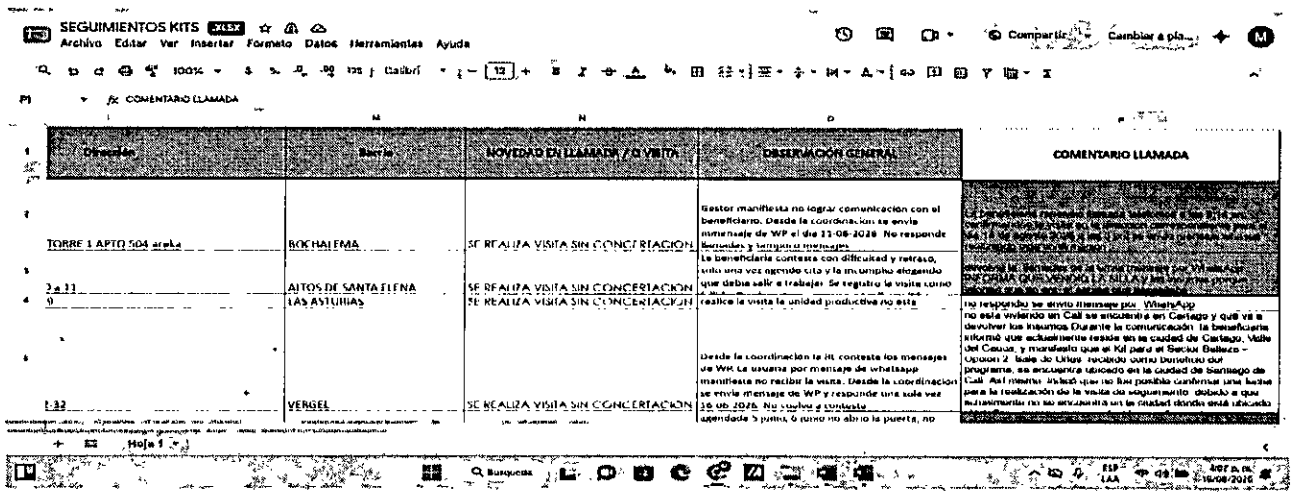


Emprendedor Milton de la cruz taller de Confeccion

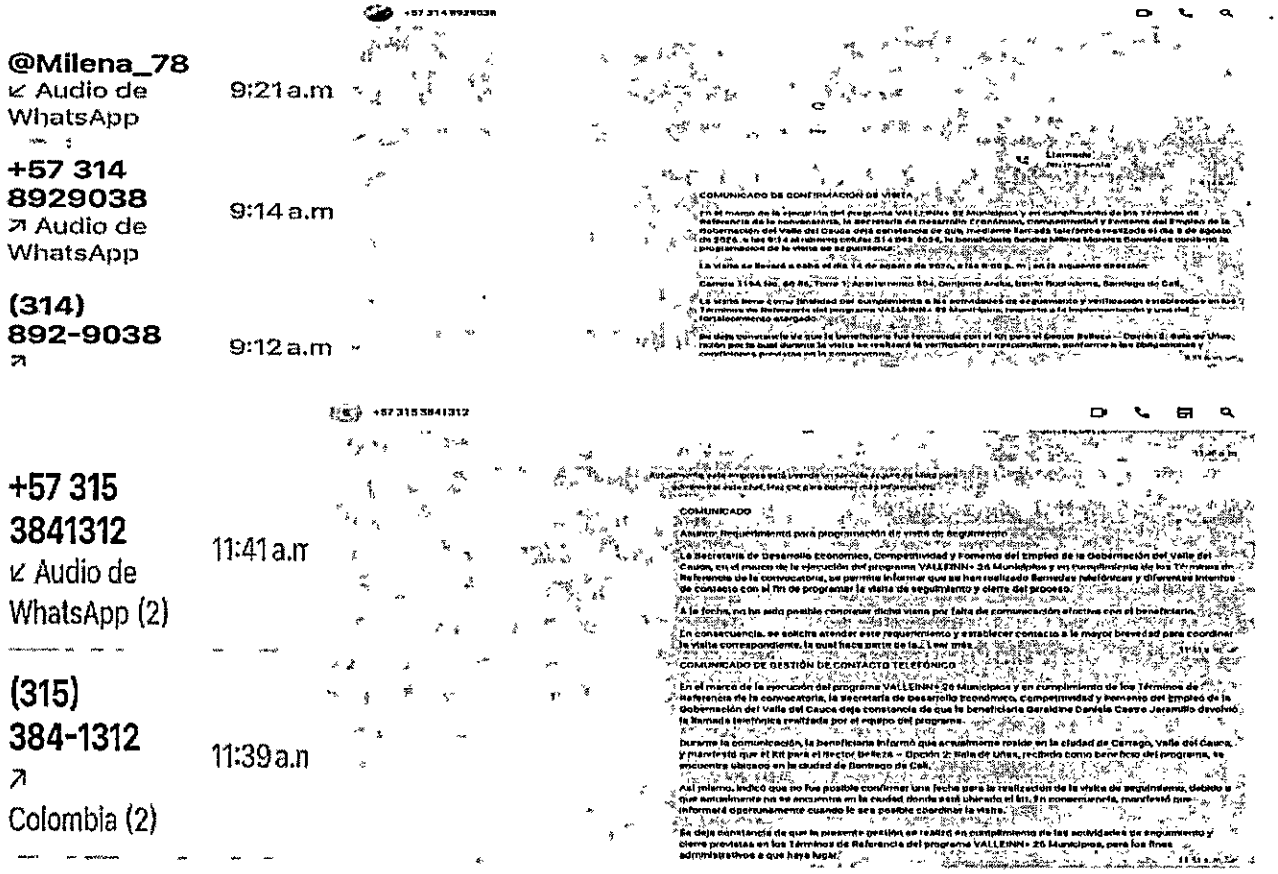
3. Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de convocatorias, programas, proyectos e iniciativas de fortalecimiento empresarial y emprendimiento, incluyendo fondos de capital semilla y demás estrategias lideradas o articuladas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, desarrollando actividades de asistencia técnica, evaluación, alistamiento documental, seguimiento, logística y demás acciones requeridas para su adecuada ejecución.

El contratista Realizó llamadas telefónicas y seguimiento a 31 emprendedores seleccionados en el marco del programa VALLEINN+ 26 Municipios, utilizando llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp como medios de contacto, con el propósito de promover su participación en las actividades de seguimiento y cierre del proceso. En desarrollo de esta gestión, realicé diferentes intentos de contacto para informar, orientar y coordinar con los beneficiarios la programación de las visitas de seguimiento y cierre, de acuerdo con las actividades establecidas en los Términos de Referencia de la convocatoria. En los casos en que no fue posible establecer comunicación efectiva con algunos emprendedores o concretar la visita, se dejaron los respectivos registros como evidencia de la gestión adelantada. Estas acciones contribuyeron al seguimiento de los beneficiarios, a la verificación del cumplimiento de las actividades previstas y al cierre del proceso, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca y el operador del programa.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 3



Se creo drive para el seguimiento de los beneficiacion de los KITS del programa valleinn+ 26 municipios y cada novedad relacionada en el informe



COMUNICADO del requerimiento mensaje por WhatsApp

Asunto: Requerimiento para programación de visita de seguimiento

La Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca, en el marco de la ejecución del programa VALLEINN+ 26 Municipios y en cumplimiento de los Términos de Referencia de la convocatoria, se permite informar que se han realizado llamadas telefónicas y diferentes intentos de contacto con el fin de programar la visita de seguimiento y cierre del proceso. A la fecha, no ha sido posible concretar dicha visita por falta de comunicación efectiva con el beneficiario.

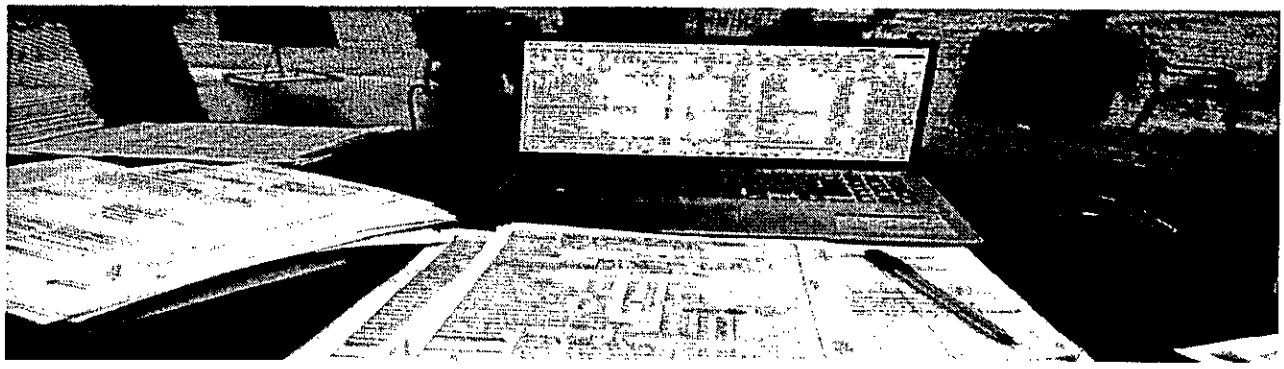
En consecuencia, se solicita atender este requerimiento y establecer contacto a la mayor brevedad para coordinar la visita correspondiente, la cual hace parte de las actividades de seguimiento y cierre del programa. Se deja constancia de que los intentos de contacto realizados constituyen evidencia de la gestión adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del

Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca y el operador del programa, en cumplimiento de las obligaciones previstas en los Términos de Referencia de la convocatoria.

4. Elaborar, proyectar y gestionar documentos técnicos, comunicaciones, respuestas, conceptos, informes y demás instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas; así mismo, recopilar, registrar, actualizar y administrar la información derivada de la ejecución contractual, garantizando el oportuno diligenciamiento de las bases de datos, sistemas de información y herramientas de seguimiento dispuestas por la entidad.

El contratista Realizó la revisión y verificación de documentos físicos y digitales correspondientes a actas de compromiso, actas de asesoría, formatos de caracterización y demás soportes relacionados con los emprendedores registrados en la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico, incluyendo la documentación física de los emprendedores participantes en la capacitación de Huella Digital, con el propósito de garantizar la consistencia, integridad, trazabilidad, organización y actualización de la información contenida en cada expediente. Asimismo, verifiqué la completitud de los soportes documentales y su correspondencia con las actividades desarrolladas, contribuyendo al adecuado control, seguimiento y conformación de los expedientes de los beneficiarios y al cumplimiento de los procesos administrativos establecidos por la entidad.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 4



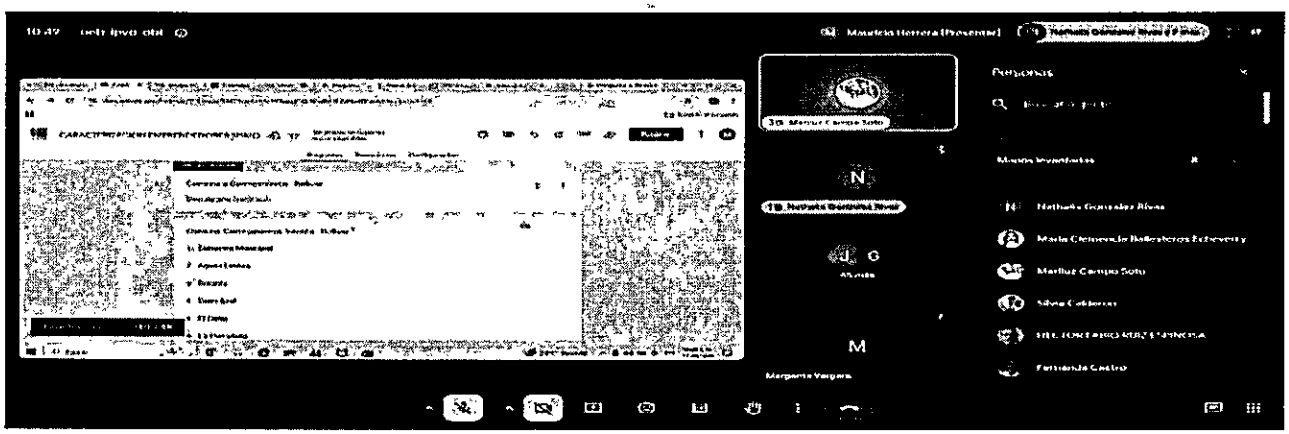
Revisión y caracterizacion de documentos capacitacion de huella digital 120 emprendedores

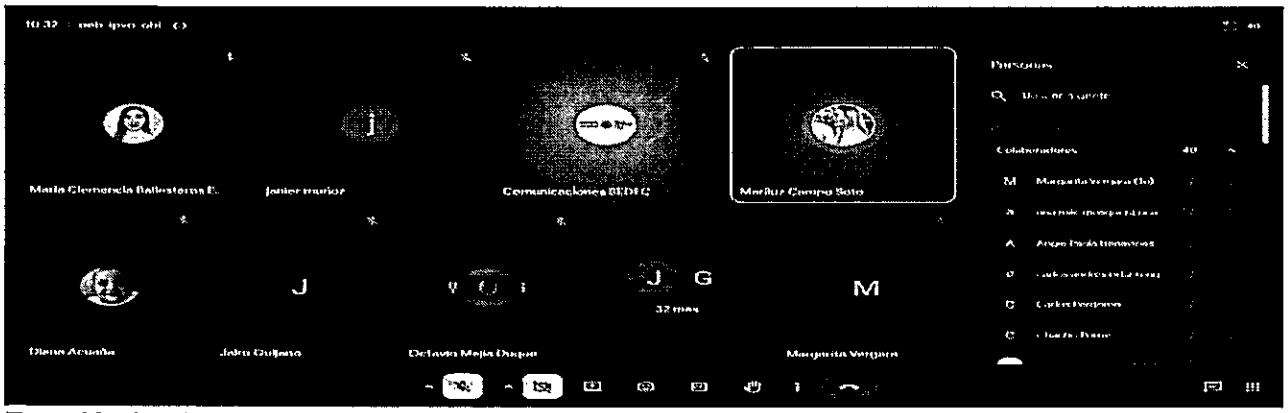
5. Participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional o interinstitucional para los cuales sea convocado o designado.

El contratista Participó en la reunión institucional orientada a la caracterización y consolidación del censo de emprendedores y empresarios afectados por el sismo registrado en municipios

del Valle del Cauca, con el propósito de articular acciones para la identificación, recopilación y verificación de la información de las unidades productivas afectadas. Durante la jornada, se abordaron lineamientos para el levantamiento y organización de la información, la identificación de necesidades y afectaciones, y el seguimiento a los emprendedores y empresarios, contribuyendo a la generación de insumos para orientar las acciones institucionales de acompañamiento, atención y fortalecimiento de las unidades productivas afectadas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 5





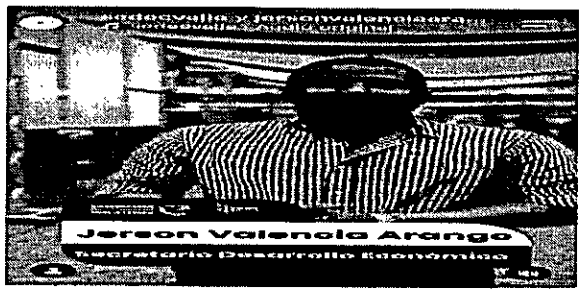
Reunión institucional censo Emprendedores

6. 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 la divulgación de contenidos informativos y promocionales de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, mediante la difusión a través de redes sociales y canales de comunicación de las convocatorias, capacitaciones, procesos de formación y certificación, actividades de fortalecimiento empresarial y espacios de muestra y promoción comercial de los productos y servicios ofrecidos por los emprendedores y beneficiarios de los programas institucionales. Durante el mes de agosto, contribuí a ampliar el alcance de la información dirigida a emprendedores y unidades productivas, facilitando el acceso y participación en las diferentes estrategias y actividades de la Secretaría, así como la visibilización de sus iniciativas empresariales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la participación de los beneficiarios, la promoción de sus productos y servicios, la difusión de la oferta institucional y el posicionamiento de las estrategias orientadas al emprendimiento, la competitividad, la generación de ingresos y el desarrollo económico y empresarial del departamento del Valle del Cauca.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 6







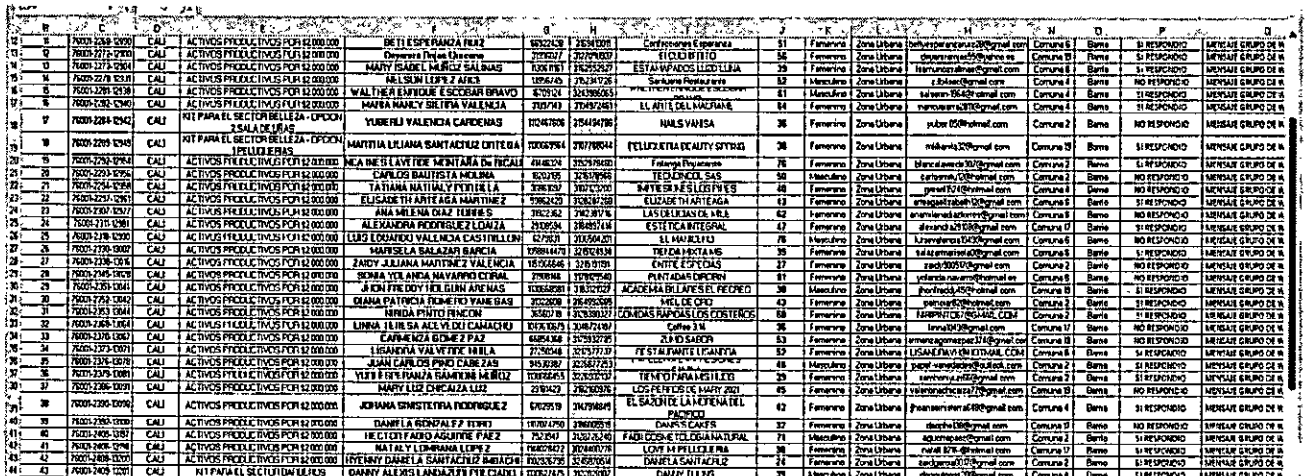


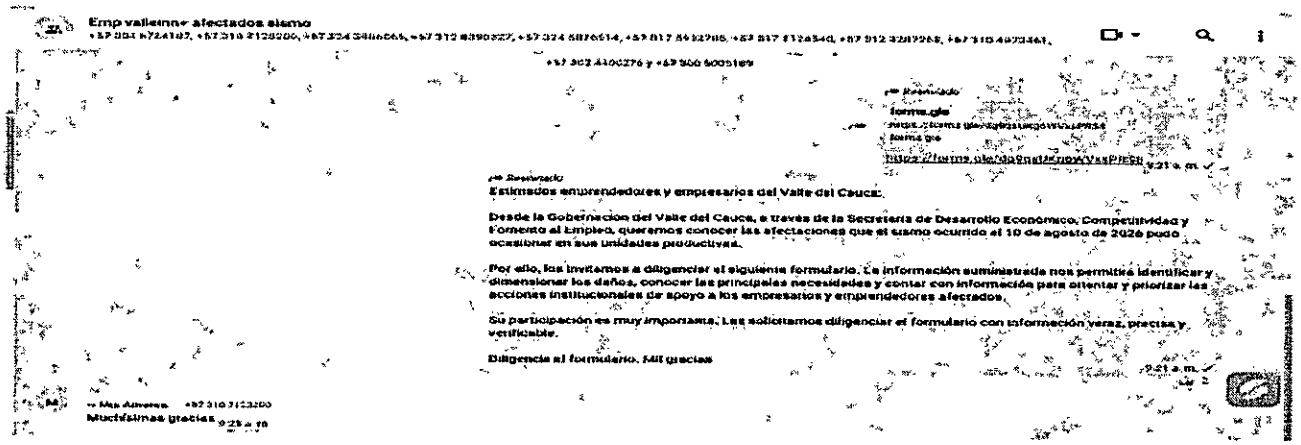
Difusión de contenido informativo de las diferentes actividades lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Valle del Cauca

7. 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.

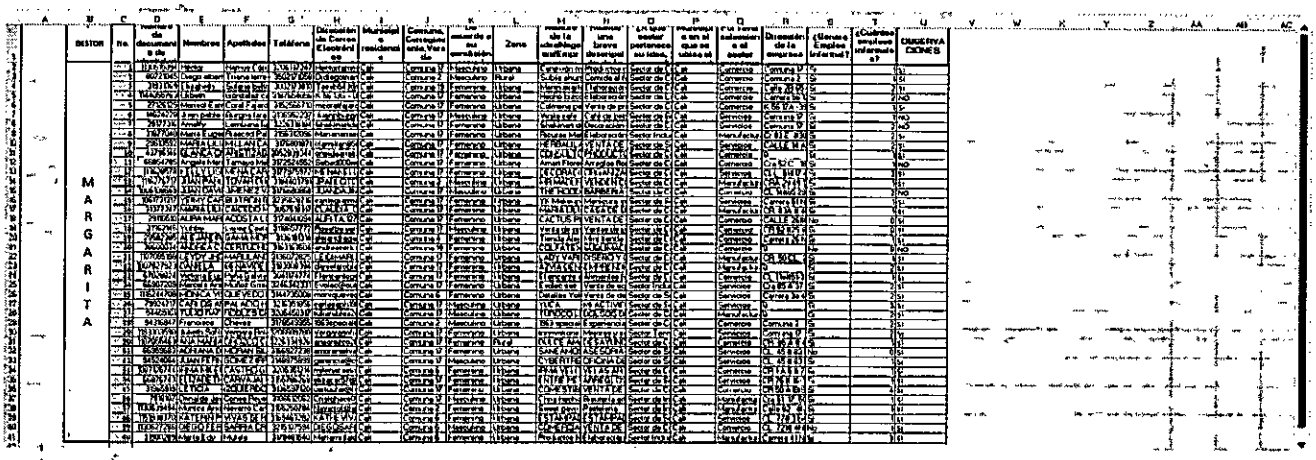
El contratista Apoyó, de acuerdo con la base de datos suministrada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca, las actividades de convocatoria, contacto y caracterización de emprendedores, empresarios y MIPYMES afectados por el sismo, mediante la realización de llamadas telefónicas y la difusión de información a través de grupos de WhatsApp dirigidos a emprendedores inscritos en la ruta de emprendimiento, beneficiarios del programa VALLEINN+ y otros grupos de unidades productivas. Estas acciones contribuyeron al levantamiento y actualización del censo, fortaleciendo la identificación de las unidades productivas afectadas y generando insumos para las acciones institucionales de atención, acompañamiento y recuperación económica.

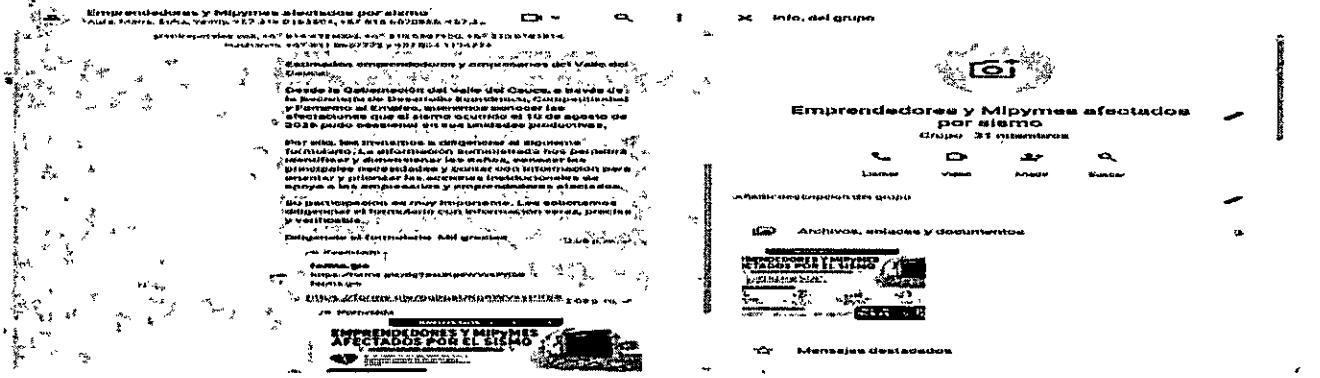
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ACTIVIDAD 7





Registro de llamadas y mensaje a 48 emprendedores beneficiados del programa valleinn+





Registro de llamadas y mensaje a 40 emprendedores caracterizados

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 21 días del mes de Agosto 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
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MARGARITA DEL CARMEN VERGARA GUERRERO
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