CONTRATO NÚMERO: **1.130.17.13-10205** **FECHA: 23-JULIO-2025**

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS

VALOR INICIAL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE **$8.000.000**

VALOR TOTAL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE **$8.000.000**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: **5500006448**

REGISTRO PRESUPUESTAL: **5600087547**

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025.

SUPERVISOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO - Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, en su condición de Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico, competitividad y fomento del empleo, actuando como **SUPERVISOR**, y KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS, identificado con la cédula de ciudadanía 1.116.447.959, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del 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:

Scanned with CamScanner

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la secretaría de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad eficiencia definidos para el proceso.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, logística.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor.

5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria Desarrollo Económico, Competitividad Fomento Empleo.

7. Participar en actividades 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 instruccion impartida por el Supervisor.

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Scanned with CamScanner

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

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

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió en su totalidad las actividades de la siguiente manera:

JULIO/2025

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-La contratista Llevó a cabo una exhaustiva investigación para identificar y documentar los principales actores y los servicios que ofrecen en el ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca. Se recopiló información relevante sobre programas de apoyo, capacitaciones, fuentes de financiación y redes de contacto. Posteriormente, se trabajó en la articulación de esta oferta con los servicios de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial brindados por la Secretaría, con el fin de optimizar la ruta de atención a emprendedores y fortalecer la sinergia institucional.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

-La contratista proporcionó asistencia técnica personalizada a emprendedores y mipymes, siguiendo rigurosamente la ruta de atención establecida por la Secretaría. Esta labor incluyó la orientación en la formulación de planes de negocio, asesoría en aspectos legales y financieros, y acompañamiento en la implementación de estrategias para el crecimiento y consolidación de sus proyectos. Todas las intervenciones se realizaron bajo estrictos estándares de calidad, asegurando la oportunidad y eficiencia en la respuesta a las necesidades de los usuarios.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, logística.

Scanned with CamScanner

-La contratista brindó apoyo integral en las diferentes fases de las convocatorias de Fondos de Capital Semilla, tanto las lideradas por la Secretaría como las gestionadas por otros actores del ecosistema. Las actividades abarcaron desde la asistencia técnica a los postulantes en la preparación de sus propuestas, la evaluación de proyectos, el alistamiento y verificación de la documentación requerida, hasta el seguimiento continuo a emprendedores y empresarios seleccionados. Además, se colaboró en la logística general para el desarrollo exitoso de cada etapa de las convocatorias.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

-La contratista elaboró diversos documentos técnicos, incluyendo actas de reuniones, informes de gestión y propuestas específicas, siempre en estricto cumplimiento de los lineamientos internos de la entidad y la normatividad vigente. Estos documentos fueron preparados en respuesta a las solicitudes directas del supervisor del contrato, garantizando la calidad y precisión de la información contenida en cada uno.

5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.

-La contratista respondió de manera oportuna todos los requerimientos asignados, aplicando los conocimientos y experiencia profesional en el área correspondiente. Cada respuesta se fundamentó en los lineamientos e instrucciones proporcionadas por el supervisor del contrato, asegurando la coherencia y efectividad en la ejecución de las tareas.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- La contratista suministró información relevante y oportuna para facilitar la toma de decisiones estratégicas dentro de la Secretaría. Paralelamente, se mantuvo actualizada y alimentada de forma constante las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos para su consulta y análisis.

7. Participar en actividades 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 supervisor.

-La contratista participó activamente en diversas capacitaciones y reuniones organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como en eventos convocados por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Adicionalmente, se asistió y colaboró en mesas de

Scanned with CamScanner

trabajo y otras instancias donde se requirió su presencia, siempre siguiendo las instrucciones específicas impartidas por el supervisor.

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

-La contratista realizó la difusión, interacción y compartición activa de la información oficial emitida a través de los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca, haciendo uso estratégico de las redes sociales personales para ampliar el alcance y la visibilidad de las campañas y comunicados.

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

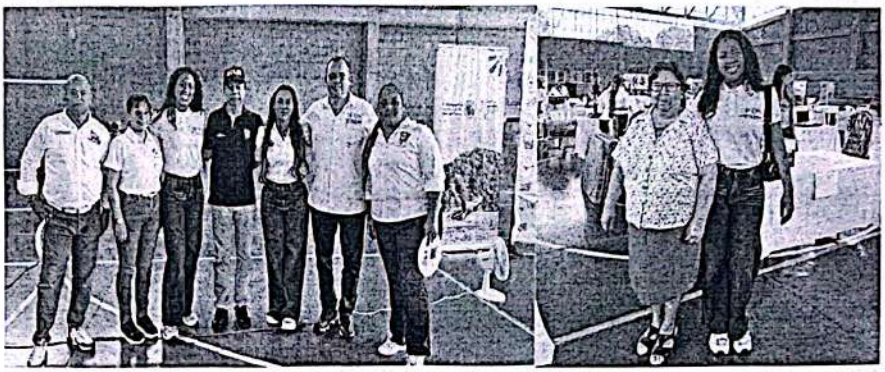
-La contratista llevó a cabo el cargue sistemático y cuota por cuota de todos los informes correspondientes al presente contrato en la plataforma SECOP II. Se verificó que cada informe contara con las firmas requeridas, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y contractuales.

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

-La contratista atendió y ejecutó todas las demás actividades y tareas asignadas por el supervisor, las cuales fueron fundamentales para el cumplimiento efectivo del objeto contractual y estuvieron en plena concordancia con la naturaleza del contrato. Estas asignaciones adicionales contribuyeron a la consecución de los objetivos generales del proyecto.



Scanned with CamScanner





AGOSTO/2025

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-La contratista realizó el levantamiento exhaustivo de información sobre los actores y servicios disponibles para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Su labor incluye la identificación, caracterización y documentación de la oferta existente. Con esta información, trabajo en la articulación efectiva de esta oferta con el servicio de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esto asegura que los emprendedores y empresas del departamento tengan acceso a una red de apoyo integral y coherente.

Scanned with CamScanner

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

-La contratista Brindó asistencia técnica personalizada a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en todo el departamento. Su trabajo sigue rigurosamente la ruta de atención establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para este proceso. Esto incluye acompañamiento en la formulación de planes de negocio, acceso a recursos y resolución de desafíos específicos.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, logística.

-La contratista participó activamente en el apoyo al desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de Capital Semilla, tanto las adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, como las de otros actores relevantes del ecosistema emprendedor. Sus responsabilidades en esta área abarcan la asistencia técnica directa a los participantes, la evaluación de propuestas, el alistamiento de documentación, el seguimiento a emprendedores y empresarios beneficiarios, y el apoyo logístico necesario para el éxito de estas iniciativas.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

-La contratista elaboró documentos técnicos, incluyendo actas e informes. Todos estos documentos se generan conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente, atendiendo a las solicitudes específicas del supervisor. Mantuvo un estándar de precisión y claridad en toda la documentación generada.

5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.

-La contratista Atendió y resolvió los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional. Esto se realizó en estricto apego a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, asegurando respuestas oportunas y precisas que contribuyen a la eficiencia de los procesos de la Secretaría.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Scanned with CamScanner

- La contratista Contribuyó con la información oportuna necesaria para la toma de decisiones estratégicas. Además, se encargó de alimentar y mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos.

7. Participar en actividades 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 supervisor.

-La contratista participó activamente en capacitaciones, reuniones y diversas actividades desarrolladas tanto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, como por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Asimismo, asistió y colaboró en mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, siguiendo las instrucciones del supervisor, lo que le permitió contribuir de manera transversal a los objetivos institucionales.

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

-La contratista apoyó la estrategia de comunicación institucional mediante la difusión, interacción y el compartir información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca a través de sus redes sociales. Esto contribuye a la visibilidad de las iniciativas y a una mayor conexión con la ciudadanía.

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

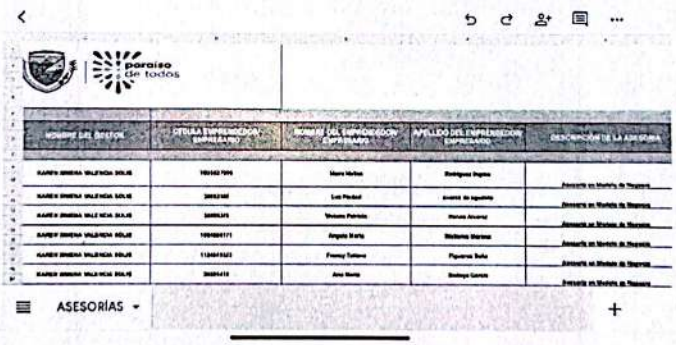
-La contratista realizó el cargue cuota por cuota de los informes correspondientes al presente contrato en la plataforma SECOP II. Cada informe se presenta con las firmas respectivas, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los requisitos contractuales.

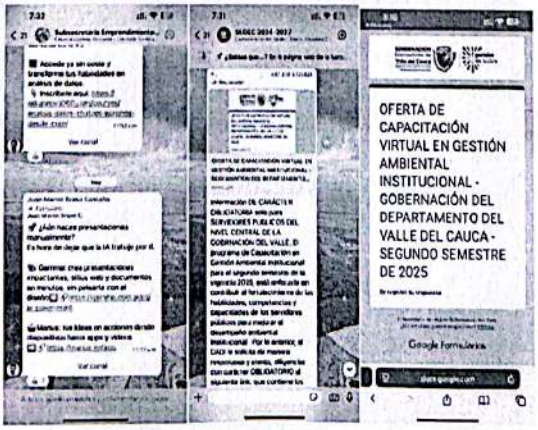
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

-La contratista de manera pro-activa, asumió y cumplió con las demás asignaciones que se le encomendaron por el supervisor, siempre que estén alineadas con el objeto contractual y la naturaleza de sus funciones, demostrando flexibilidad y compromiso con los objetivos de la Secretaría.

Scanned with CamScanner







Scanned with CamScanner

De igual manera, para dar cumplimiento a lo indicado en las ACTIVIDADES ESPECÍFICAS del COMPLEMENTO-CONTRATO (Minuta del Contrato) en la CLAUSULA TERCERA en **PUNTO 8** que a la letra dice "**Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con sus respectivas firmas**", se anexa el cuadro donde se demuestra y evidencia el cumplimiento de tal obligación y es como sigue:


Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ARL.pdf	ARL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA1-2025-0720-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA1-2025-0720-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA1-2025-0720-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA1-2025-0720-INFORME_GESTION.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA1-2025-0720-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA1-2025-0720-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA1-2025-0720-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA1-2025-0720-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA2-2025-0726-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA2-2025-0726-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA2-2025-0726-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA2-2025-0726-INFORME_GESTION.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA2-2025-0726-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA2-2025-0726-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA2-2025-0726-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA2-2025-0726-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA3-2025-0729-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA3-2025-0729-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA3-2025-0729-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA3-2025-0729-INFORME_GESTION.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA3-2025-0729-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA3-2025-0729-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	CUOTA3-2025-0729-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA3-2025-0729-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
☐	RPC.pdf	RPC.pdf	Contratista	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: $8.000.000 ✓

Valor ejecutado: $8.000.000 ✓

Valor no ejecutado: $0

Porcentaje de Ejecución: **100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: $8.000.000 ✓

Anticipo: $0

Scanned with CamScanner

Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales C1 Y C2	$4.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$4.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
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 (Valle del Cauca), a los 22 días del mes de AGOSTO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
1.144.041.044

KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
1.116.447.959
CONTRATISTA

Scanned with CamScanner