CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17690 **FECHA:** 21/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006690 **DE FECHA:**14/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095838 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR portador de la cédula de ciudadanía 1.116.439.040, 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. 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 del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y 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, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de 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 de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas,

gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

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

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.

a. El contratista participó en la reunión presencial realizada en la Cámara de Comercio de Tuluá, donde se realizó seguimiento a los cursos brindados a los emprendedores y comerciantes del municipio de Bugalagrande, mediante la articulación entre la Gobernación del Valle del Cauca y la Alcaldía de Bugalagrande. Adicionalmente, a cada participante se le elaboró su respectiva ruta de emprendimiento y se socializó la convocatoria ValleINN+ Bugalagrande.



b. El contratista acompañó la Feria de Emprendimiento "Bienvenida a Diciembre", realizada en el mes de diciembre por la Alcaldía de Bugalagrande, en la cual participaron 25 emprendedores de los sectores de artesanías, gastronomía y comercio. Desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, se logró levantar la información de los participantes con el fin de integrarlos a la base de datos, establecer contacto y vincularlos a la ruta de emprendimiento.



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

a. El contratista brindó asistencia técnica a emprendedores del municipio de Bugalagrande, a quienes se les socializó la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Posteriormente, fueron incluidos en la ruta de emprendimiento, con el objetivo de potenciar sus unidades productivas mediante asesorías, procesos de capacitación y la postulación a diferentes convocatorias.



b. El contratista brindó 10 asesorías en mercadeo a emprendedores siguiendo la ruta de atención establecida. Inicialmente, socializó la ruta de emprendimiento; posteriormente, realizó la caracterización correspondiente y, finalmente, ofreció una asesoría personalizada en mercadeo, en la cual explicó las estrategias de fidelización, comunicación y distribución, con el objetivo de potenciar el crecimiento empresarial a través del incremento de ventas.
Se comparte soporte digital:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/17vGimRo918_NZN63XLTbeJVWusX-RLWrrkDs0kEi7fA/edit?gid=195774122#gid=195774122



FORMATO DE MEDICIÓN TULUA UCEVA(2499-2025)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Gemini

Compartir

100%

CARATERIZACION EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS

Resumir esta tabla

Filtro temporal 1 Rango: A1:CI1503

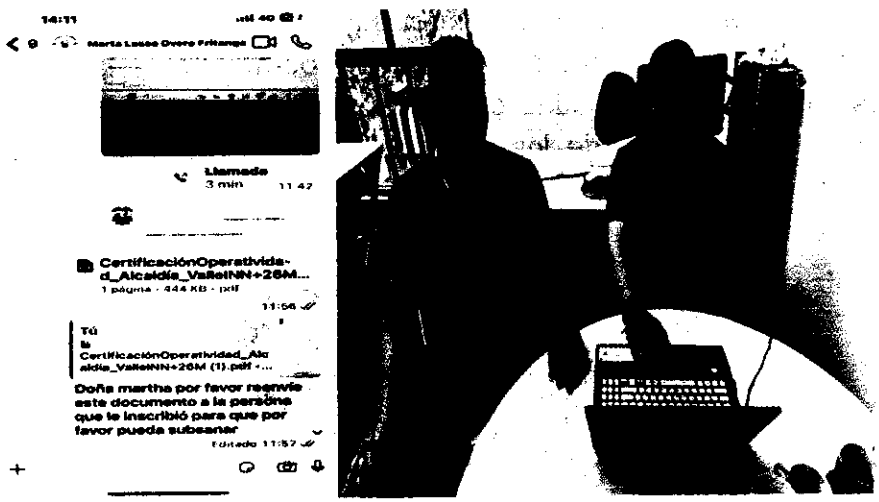
21/10/2025 16:07:23	Tulua UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	2518293	MAURICIO	ZORRILLA	321830401	mauriciozorri	Bugalagran	Cabecera Mun	Masculino	
28/10/2025 11:04:04	Tulua UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1087114271	NATHALIA	CARDONA	305425325	nathaliacardo	Bugalagran	Cabecera Mun	Femenino	
28/10/2025 11:47:24	Tulua UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1193226144	SAMANTHA	QUINTERO	315340323	samanthaqui	Bugalagran	Cabecera Mun	Femenino	
2/12/2025 10:33:07	Tulua UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1112104781	JORGE DAV	VICTORIA	315419300	Jorgevictoria	Bugalagran	Cabecera Mun	Masculino	
2/12/2025 11:23:27	Tulua UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	29306868	LIZ YOLAND	GOMEZ S	314790252	Lisyo1902@	Bugalagran	El Overo	Femenino	
2/12/2025 11:42:04	Tulua UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	29309589	LUZ AMPAR	VARELA A	321705680	Juanatorodr	Bugalagran	Cabecera Mun	Femenino	

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, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

a. El contratista apoyó a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el desarrollo de la convocatoria ValleINN+ Bugalagrande. Durante esta actividad brindó atención a los usuarios mediante capacitaciones en formulación de planes de negocio, socialización de la convocatoria, asesorías personalizadas, revisión documental y el envío de la documentación al operador, para que este realizara la carga de la información y, de esta manera, se materializara la postulación.

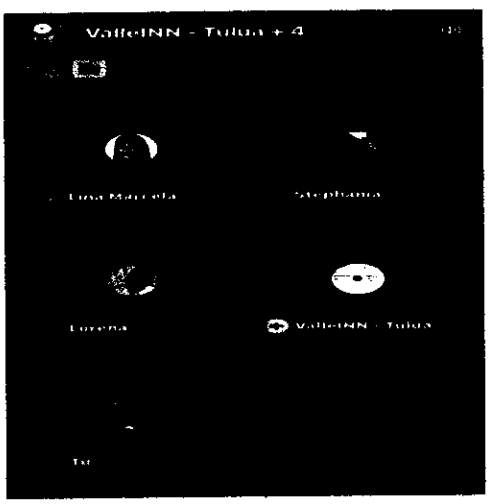


b. El contratista apoyó con la orientación para la subsanación de ocho emprendedores que participaron en la convocatoria ValleINN + Bugalagrande. De acuerdo con los lineamientos y el proceso de la convocatoria, los participantes postulados contaban con un plazo para corregir algunos documentos que habían sido diligenciados de manera incorrecta o que no cumplían con los requisitos establecidos. Por esta razón, varios emprendedores realizaron consultas tanto a través de la aplicación WhatsApp como de manera presencial, y el contratista brindó orientación personalizada para que pudieran entregar los requerimientos conforme a lo solicitado por el operador de la convocatoria.

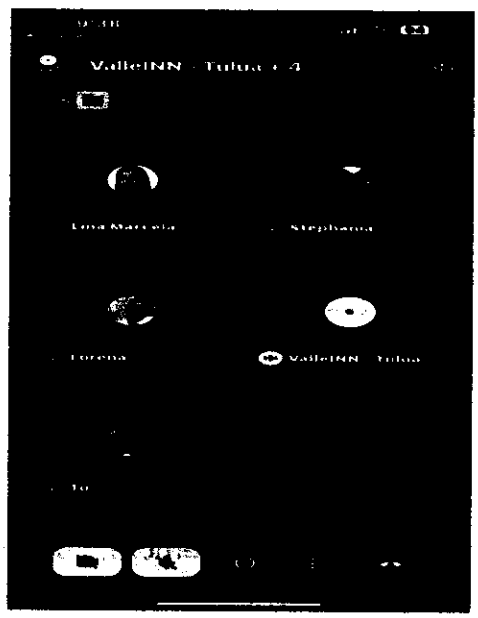


4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

a. El contratista participó en la reunión de equipo del Centro de Desarrollo Empresarial UCEVA, en la cual se elaboró el plan de trabajo para la entrega de los archivos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, con el objetivo de quedar a paz y salvo frente a los requerimientos solicitados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.



b. El contratista participó en la reunión virtual del equipo del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la UCEVA, en la cual el coordinador y la auxiliar del centro socializaron las estadísticas relacionadas con las metas de emprendedores atendidos, la convocatoria ValleINN+, el manejo de los archivos físicos y digitales, así como aspectos correspondientes a la cuenta de cobro.



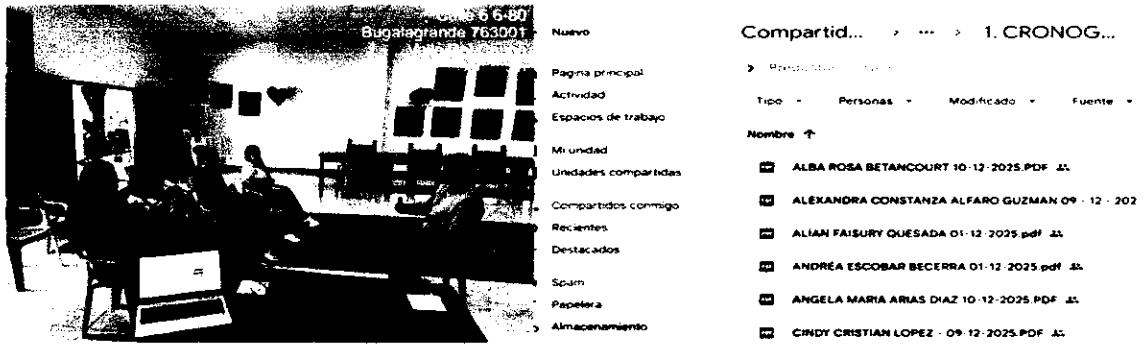
5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

a. El contratista brindó socialización a los emprendedores interesados en la convocatoria ValleINN+ Bugalagrande de la Gobernación del Valle del Cauca, liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Durante la sesión, explicó los términos y condiciones de la convocatoria, el plan de negocio y la lista de chequeo, con el objetivo de que los participantes tuvieran claridad sobre el proceso y pudieran postularse sin dificultad.



b. el contratista brindó dos capacitaciones grupales dirigidas a emprendedores.
La primera capacitación se enfocó en finanzas, orientando a los participantes en los fundamentos del modelo financiero de un plan de negocios, incluyendo el manejo de registros de ventas, el cálculo del punto de equilibrio y la proyección financiera. Esta sesión tuvo como propósito fortalecer las capacidades empresariales y contribuir a la toma de decisiones basada en información financiera clara y estructurada.
La segunda capacitación estuvo centrada en la inteligencia artificial aplicada a los negocios, donde se explicó su importancia en los procesos productivos y administrativos, así como las herramientas de uso transversal que facilitan tareas estratégicas y operativas, entre ellas la plataforma ChatGPT. Esta formación buscó promover la adopción de nuevas tecnologías para mejorar la competitividad y eficiencia de los emprendedores.

Se comparte soporte digital:
https://drive.google.com/drive/folders/1HFZrWrmCBoN8i2ya4F1MldYd4Jm1nkfj



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 de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

a. El contratista participó en la reunión presencial entre el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial UCEVA y el operador encargado de la logística de la convocatoria ValleINN+ Bugalagrande, con el propósito de garantizar una adecuada organización y brindar un servicio de calidad a los usuarios interesados en postularse. Asimismo, el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial UCEVA estableció un plan de trabajo para alimentar la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, el cual consiste en caracterizar a los emprendedores que aún no se encuentran vinculados a la ruta de emprendimiento.



b. El contratista participó en una reunión presencial en la que hicieron parte la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal de Bugalagrande y la empresa Comfenalco Valle de la Gente. El objetivo de este encuentro fue identificar las líneas estratégicas de emprendimiento del municipio y definir las acciones que pueden desarrollarse de manera articulada para el fomento empresarial y el fortalecimiento de la competitividad municipal.



7. 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.

a. El contratista participó en la reunión presencial a la que asistieron el alcalde de Bugalagrande, Jorge Eliécer Rojas; el coordinador del operador de la convocatoria ValleINN+ Bugalagrande; y el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En este espacio, se socializó al alcalde la convocatoria ValleINN+, los 50 beneficiarios que tendrá el municipio de Bugalagrande y la logística que se llevará a cabo en el marco de dicho proceso.



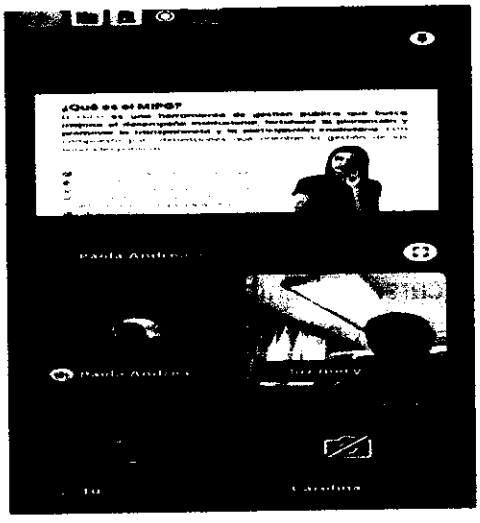
b. El contratista participó en la reunión presencial del Consejo Municipal Rural, a la cual fue invitado por la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal de Bugalagrande. Durante este espacio se trataron temas relacionados con emprendimiento, empleabilidad, turismo y fomento agropecuario.

Esta reunión fue fundamental para escuchar a los emprendedores campesinos de la zona rural plana y alta, y de esta manera proyectar acciones que permitan brindar soluciones dentro de las capacidades de cada entidad o gestionarlas a través de otros actores institucionales.

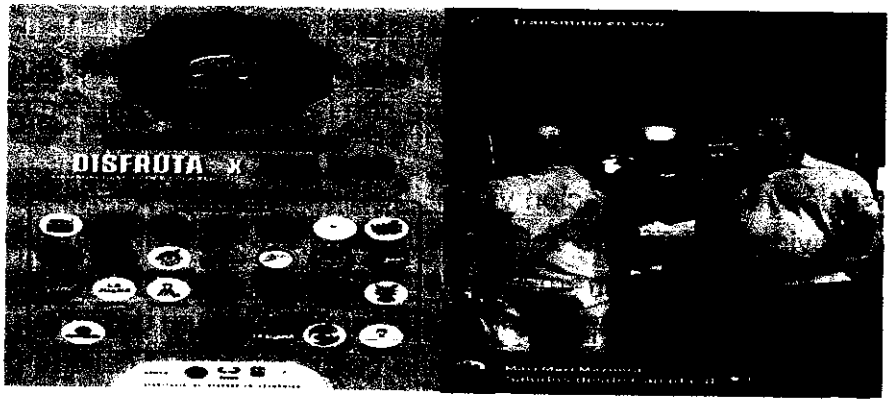


8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

a. El contratista asistió a una capacitación virtual, gestionada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual es una herramienta del Estado colombiano que orienta la manera en que las entidades públicas deben planear, gestionar y evaluar su desempeño para ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos. Este modelo busca mejorar la calidad de los servicios públicos, promover la transparencia y la lucha contra la corrupción, optimizar la toma de decisiones mediante la planeación estratégica, garantizar el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos públicos, y fomentar una cultura de evaluación, innovación y mejora continua.



b. El contratista apoyó el acompañamiento del Burger Fest Bugalagrande 2025, evento en el cual participaron 26 establecimientos de comidas rápidas ubicados tanto en el casco urbano como en la zona rural. Durante esta actividad, realizó visitas a varios establecimientos y apoyó su promoción a través de las redes sociales de la Alcaldía de Bugalagrande.
Como resultado del evento, se logró la venta de 7.539 hamburguesas, representada en ingresos por $143.241.000, así como la asistencia de 5.273 personas, entre propios y visitantes, durante los seis días de desarrollo del festival.



9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

a. El contratista participó en el evento denominado Plaza Gastronómica, liderado por la Alcaldía de Bugalagrande. En este espacio realizó el levantamiento de información de los emprendedores y los invitó a acercarse al Punto Vive Digital de la cabecera municipal, donde el equipo de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial brinda atención los días martes en horario de oficina. Es importante mencionar que algunos emprendedores fueron atendidos el martes siguiente al evento, ingresaron a la ruta de emprendimiento y, finalmente, recibieron información sobre la convocatoria ValleINN+ Bugalagrande.



b. El contratista brindó atención a los usuarios que presentaron dudas sobre el programa ValleINN+ Bugalagrande, explicando específicamente los términos y referencias de dicha convocatoria, incluyendo el proceso de subsanación, la presentación del pitch, los criterios de selección de beneficiarios, las capacitaciones y la entrega de los requerimientos solicitados.

Esta jornada de atención fue solicitada por emprendedores que se postulaban por primera vez y que, a pesar de contar con los términos y condiciones de la convocatoria, no tenían clara la dinámica del proceso.



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 7.500.000
Valor ejecutado	$ 7.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 7.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0

Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$7.500.000
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 15 días del mes de Diciembre 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
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
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