**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-19.13-17756 **FECHA:** 23/11/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS

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

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600096003 **DE FECHA:** 23/11/2025

**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 ECONOMISTA 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, JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS portador de la cédula de ciudadanía 79.304.831, 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.

   El contratista investigó acerca del **ecosistema empresarial en** el valle del cauca, el cual se ha convertido en una herramienta indispensable para la generación de empleo y crecimiento económico de la región. La crisis económica , provocada en gran medida por la pandemia, los sectores tradicionales de inversión, la volatilidad de la bolsa, las escasas oportunidades de trabajo, la tecnología, los servicios en la nube, los cambios de hábito de los consumidores, la inflación aunada al aumento del desempleo, conocida como estanflación, han impulsado la creación de nuevos modelos de negocio y por consiguiente han propiciado el nacimiento de multitud de iniciativas de apoyo al emprendimiento, cada una tiene sus particularidades y aporta diferentes productos (inversión/financiación) o servicios (mentoría/aceleración) al mundo del emprendimiento. El contratista en su fase argumentativa inicia por precisar que para que un ecosistema emprendedor funcione, es necesario que existan **tres pilares básicos: emprendedores, educación e inversión**, en ese orden de ideas el contratista propone fortalecer el Hub e-commerce digital creado por la gobernación del valle, entendido que **un hub empresarial es un centro o espacio físico y/o virtual, donde se concentran empresas, startups y emprendedores con el objetivo de colaborar, intercambiar conocimientos, generar sinergias y fomentar la innovación**. A continuación, el contratista realiza un mapeo de los **principales actores del ecosistema emprendedor** en función de su aportación al proyecto empresarial:

**Instituciones que aportan Conocimiento: Formación, Capacitación, capital semilla y Mentoría.**

- Aceleradoras e incubadoras: Cámaras de comercio, Inn-Pulsa, Sena – Tecno Parques.
- Alcaldías, Gobernación del valle – Nido, Hub E- Commerce - Zona América.
- Universidades: Antonio José Camacho, ICESI, Javeriana, Univalle, UniAutonoma.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Coworking y Networking: El coworking proporciona el ambiente colaborativo y la diversidad de profesionales necesarios para el networking, mientras que el networking aprovecha las conexiones y las oportunidades creadas en un espacio de coworking.
- Escuela de Negocios: crear conexiones y espacios para el intercambio / Ruedas de negocios / clusters: se compone de empresas de diferentes sectores que están ubicadas en una determinada zona y que colaboran entre sí para alcanzar objetivos en común, como innovación, el desarrollo económico regional o la creación de nuevas oportunidades de negocios.
- Crowfunding: Existen 4 tipos de crowdfunding (donación, recompensa, inversión y préstamo).
- Bancoldex – Findeter: Son Sociedades de Economía Mixta que apoya la actividad productiva de las mipymes y la internacionalización de las empresas colombianas.
- Fondo Mujer emprende: facilita herramientas formativas y técnicas para mujeres mayores de 18 años, que cuentan con un emprendimiento de al menos un año de funcionamiento (con o sin inicio de actividades).
- Procolombia: Es la agencia gubernamental, adscrita a la rama ejecutiva, encargada de promover las exportaciones colombianas, el turismo internacional y la **inversión extranjera a colombia** para dotar a las empresas nacionales con apoyo y asesoramiento para sus actividades de **comercio internacional.**

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.

   El contratista adelantó una serie de alianzas estrategicas de articulacion con los distintos actores que forman parte del ecosistema empresarial del muncipio de yumbo, vijes y la cumbre, con el fin de complementar la oferta institucional del CDEI yumbo e incluirlos en los procesos de formacion empresarial que se brindan a traves del programa de asistencia tecnica, para lo cual el contratista biene presentando la oferta institucional y asesorias, en

temas de emprendimiento como formulacion modelo de negocio, marketing, registros contables en los municipios de yumbo, vijes y la cumbre en las siguientes fechas:

- Nov. 18 de 2025: IMETYumbo - Formulacion Modelo de Negocio, Convocatoria Fondo valleinn+ 26 municipios.
- Desde el 22 de Nov. al 26 de Nov. de 2025: Jornadas de Revision y Correcion anexos 1 y 2, mas documentacion convocatoria fondo valleinn+ municipio de vijes.
- Nov. 26 de 2025: Jornada de Revision y Correcion anexos 1 y 2, mas documentacion convocatoria fondo valleinn+ municipio de yumbo.
- Dic. 01, 02, 03 y 04 de 2025. Inscripcion virtual en el formato de caracterizacion CDEI valleinn yumbo, revision y ayuda con el diligencamiento de los anexos 1 y 2, mas documentacion requerida en la convocatoria fono valleinn + 26 municipios.
- Dic. 2 de 2025. Capacitacion sobre Sostenibilidad Ambiental en el horario de 8- 9 a.m con la participacion de 14 asistentes en el auditorio #1 de la Alcaldia municipal de yumbo.

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.

   El contratista, socializó en los municipios de yumbo, vijes y la cumbre, el fondo valleinn + 26 municipios, realizando capacitaciones de asitencia tecnica, en formulacion del modelo de negocio y alistamiento de la documentacion requerida para concursar en dicha convocatoria en las siguientes fechas:

   - Nov. 18 de 2025: IMETYumbo - Formulacion Modelo de Negocio, Convocatoria Fondo valleinn
   - Desde el 22 de Nov. al 26 de Nov. de 2025: Jornadas de Revision y Correcion anexos 1 y 2, mas documentacion convocatoria fondo valleinn+ municipio de vijes.
   - Nov. 26 de 2025: Jornada de Revision y Correcion anexos 1 y 2, mas documentacion convocatoria fondo valleinn+ municipio de yumbo.
   - Dic. 01, 02, 03 y 04 de 2025. Inscripcion virtual en el formato de caracterizacion CDEI valleinn yumbo, revision y ayuda con el diligencamiento de los anexos 1 y 2, mas documentacion requerida en la convocatoria fono valleinn + 26 municipios.
   - Dic. 2 de 2025. Capacitacion sobre Sostenibilidad Ambiental en el horario de 8- 9 a.m con la participacion de 14 asistentes en el auditorio #1 de la Alcaldia municipal de yumbo.

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.

   El contratista elaboró las actas e informes correspondientes a los emprendedores atendidos en los espacios de asesorias tecnicas y capacitaciones. De igual manera, se levantaron actas, informes y demás documentos necesarios que constituyen el informe de gestion documental.

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

   El contratista, respondió los requerimientos que le fueron asignados en los procesos de formacion empresarial, programadas por el CDEI yumbo durante el mes de Noviembre y diciembre de 2025, realizando el cierre de ruta a 34 emprendedores.

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.

   El contratista presentó el reporte individual de atenciones a la coordinacion del centro, lo anterior para alimentar el informe general del centro y la realizacion de el cronograma de trabajo en seguimiento y trazabilidad en la ruta de cada emprendedor.

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.

   El contratista, participó activamente en las diferentes convocatorias que ha citado el CDEI yumbo, entre las cuales asistio a la capacitacion prevencion del consumo de sustancias psicoactivas, realizada el 02 de dic. De 2025 en el horario de 10 a 11 de la mañana, por google meet.

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.

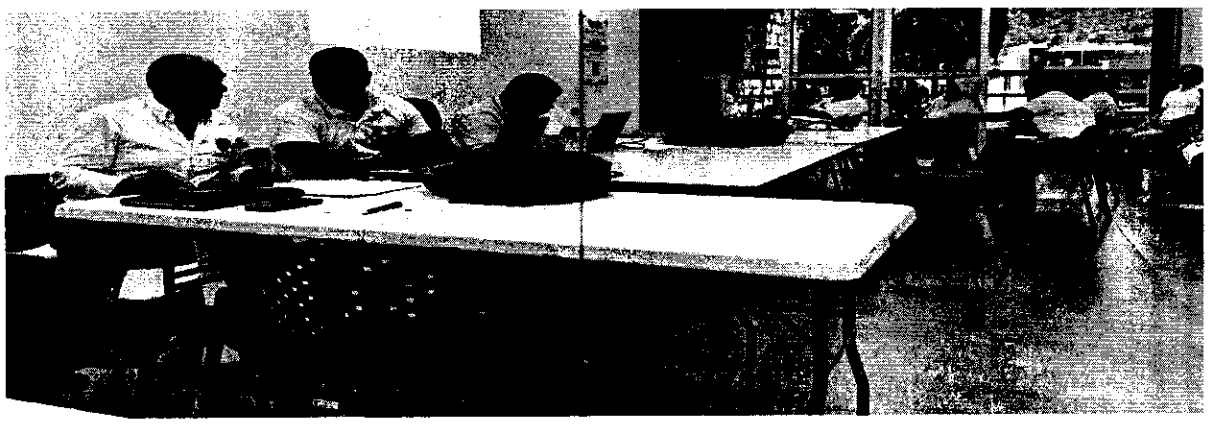
El contratista participó en los procesos de socializacion , del fondo valleinn + 26 municipios,en los municipios de yumbo, vijes y la cumbre, realizando capacitaciones de asitencia tecnica, en formulacion del modelo de negocio y alistamiento de la documentacion requerida para concursar en dicha convocatoria.

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.

El contratista participó en los procesos de socializacion del fondo valleinn+ 26 municipios, en yumbo, la cumbre y vijes, realizando capacitaciones de asitencia tecnica, en formulacion modelo de negocio y alistamiento de la documentacion requerida para concursar en las convocatorias de dicho fondo.

**EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

**DE LA ACTIVIDAD 1**



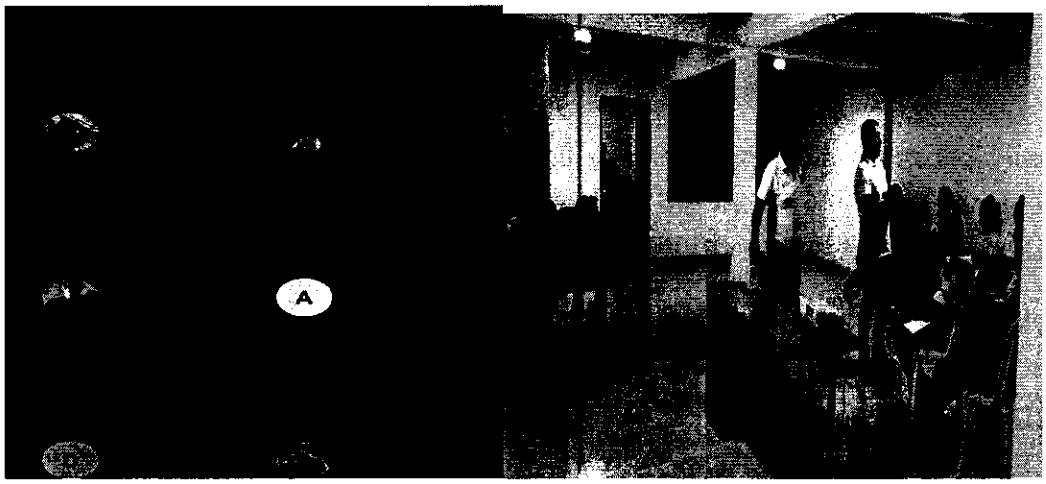
**ACTIVIDADES 2**



**ACTIVIDADES 3**



**ACTIVIDADES 4.**



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

JOSÉ ROLANDO OSPINA BUSTOS
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<br><br>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 |