CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17816 **FECHA:** 24/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600096060 **DE FECHA:** 24/11/2025

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 NEGOCIOS INTERNACIONALES 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, NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA portador de la cédula de ciudadanía 1.111.812.265, 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 mpleo.

CUOTA1

ACTIVIDAD 1

Brinde asesorías personalizadas a 9 microempresarios donde se trabajó los términos de generación de ideas de negocios, planeación estratégica, plan de negocio. Realice capacitaciones, planeación estratégica y generación de ideas la cual tiene como objetivo el crecimiento y el desarrollo de los emprendedores, permite mejorar sus habilidades y conocimientos, Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

1. Visney lorena vallejo
2. Daniela mosquera pastrana
3. Yency nayibe mina
4. Andres felipe largo
5. Neiffy arias
6. Frank estarlin arteaga
7. Rogelio valencia
8. Yuleisi valencia
9. Emily daniela hurtado

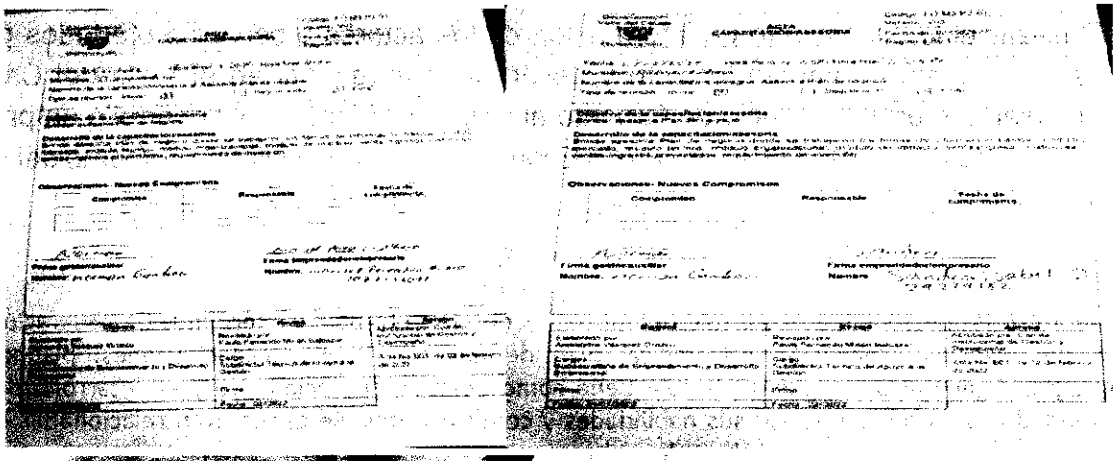
CUOTA 2

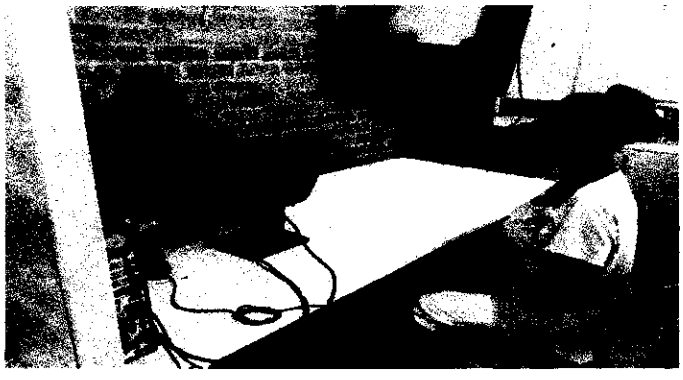
ACTIVIDAD 1

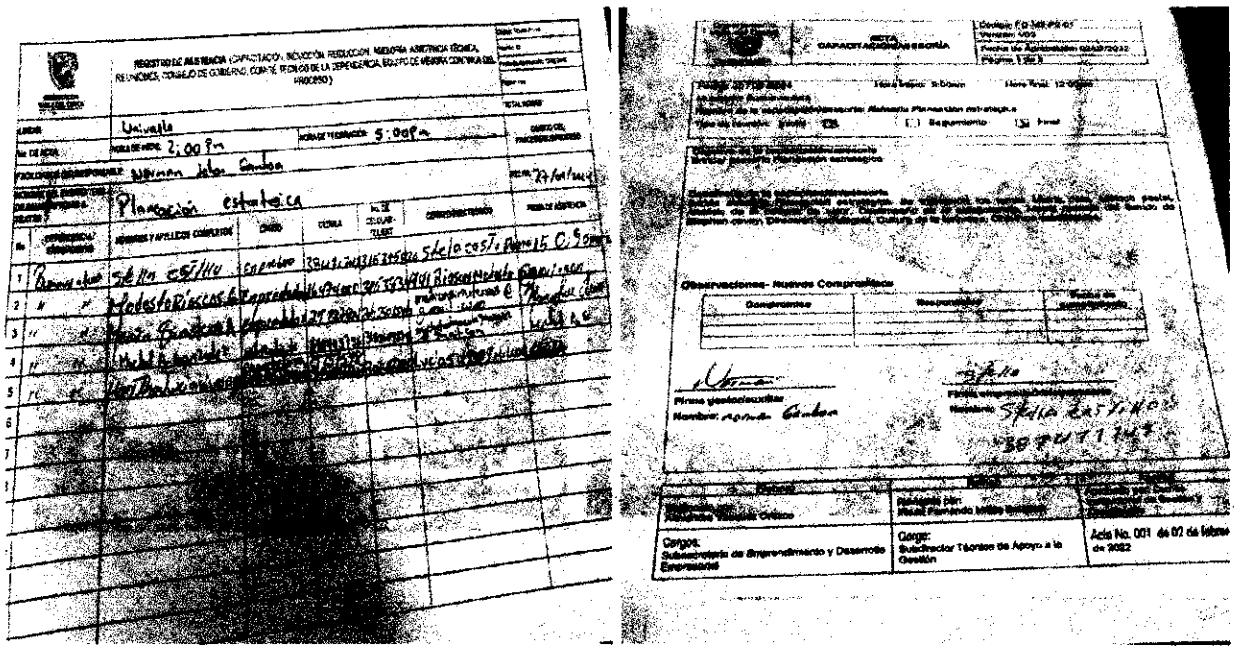
Brinde asesorías personalizadas a 5 microempresarios en plan de negocio donde se trabajaron los temas de información básica, modulo, mercadeo, modulo técnico, modulo organizacional, módulo de impacto, venta – ingresos históricos, ventas-ingresos proyectados, requerimiento de inversión Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

1. Sandra Isabel Calcedo
2. Marisol perea mosquera

3. Elvia Yadira valencia
4. Leidy Johanna cortes
5. Valeria Aragón







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.

CUOTA 1
ACTIVIDAD 2

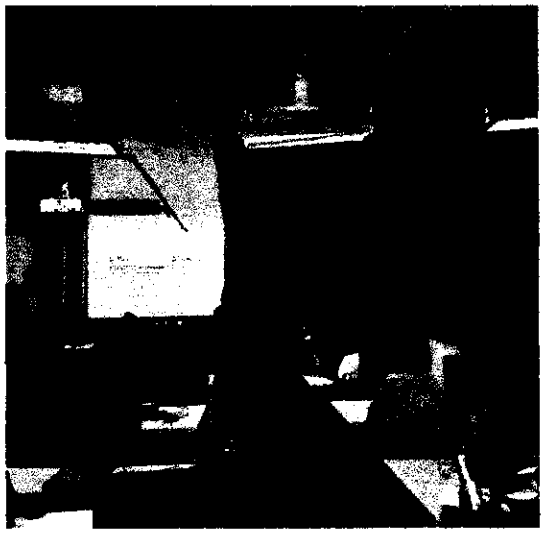
Brinde asistencia técnica a los emprendedores siguiendo la ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial

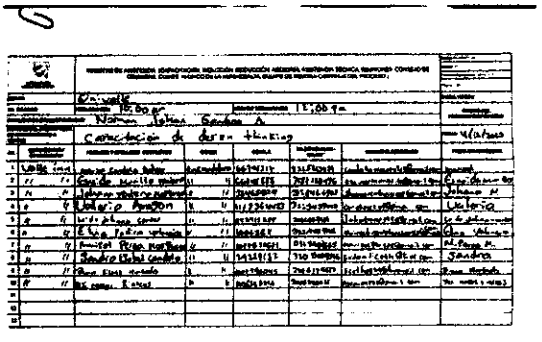
CUOTA 2

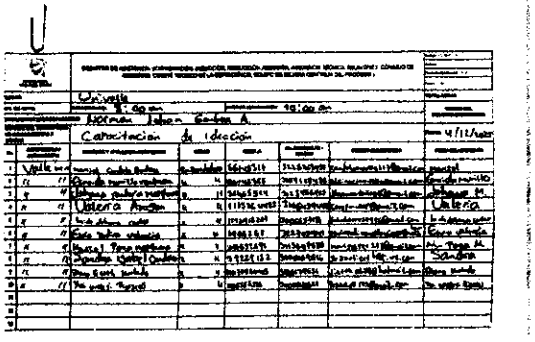
ACTIVIDAD 2

Brinde capacitacion de ideacion y design thinking donde se trabajaron los temas de metodo scamper ,lluvias de ideas modelo canvas, analisis de riesgo, empatizar, definir,idear, prototipar,probar.









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.

CUOTA 1

ACTIVIDAD 3

Elabore y reporto al CDEI Valle Buenaventura, Registros de asistencia a socializaciones de la oferta institucional, actas de capacitaciones/asesorías y encuetas aplicadas; las cuales fueron entregadas a la auxiliar del centro para ser reportados en el formato de medición.

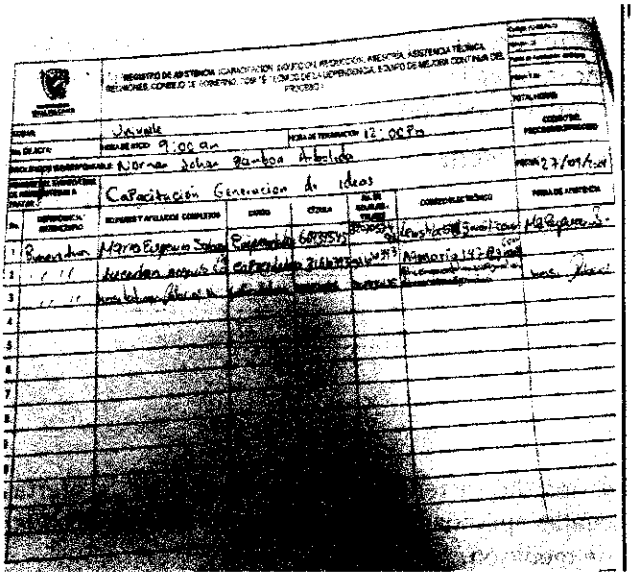
Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	2
Registro de capacitaciones (lista de chequeo, acta de capacitación y listado de asistencia)	2
Actas de asesorías	9
Reporte de encuestas diligenciadas	0

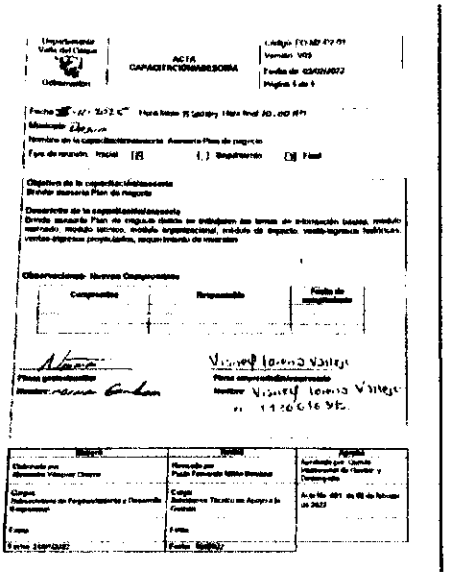
CUOTA 2

ACTIVIDAD 3

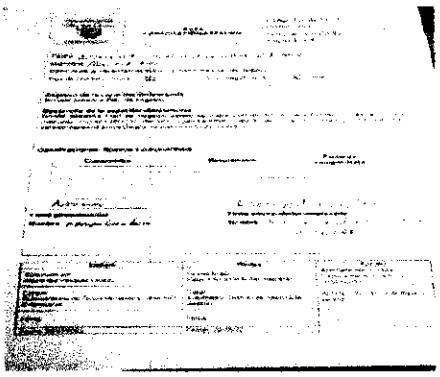
Elabore y reporto al CDEI Valle Buenaventura, Registros de asistencia a socializaciones de la oferta institucional, actas de capacitaciones/asesorías y encuetas aplicadas; las cuales fueron entregadas a la auxiliar del centro para ser reportados en el formato de medición.

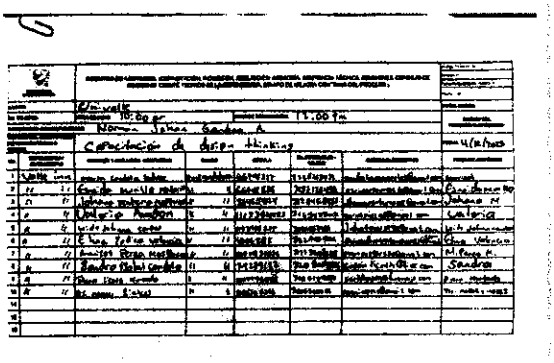
Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	1
Registro de capacitaciones (lista de chequeo, acta de capacitación y listado de asistencia)	2
Actas de asesorías	10
Reporte de encuestas diligenciadas	0











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.

CUOTA 1
ACTIVIDAD 4

Realice 2 socializaciones de la oferta institucional del centro; lo cual permitió atender 6 microempresarios caracterizados en el formato cero. Direccionadas por la coordinación del centro

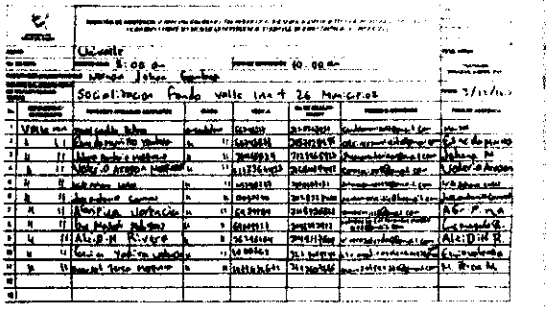
CUOTA 2
ACTIVIDAD 4

Realice 1 socializacion fondo valle inn + 26 municipio donde se atendieron 11 emprendedores

1. Marisol candelo bedoya
2. Esneida murillo renteria
3. Johanna renteria mosquera
4. Valeria aragon mosquera
5. Leidy johanna cortes
6. Jose antonio carreras
7. Agripina valencia
8. Luz magaly rodriguez
9. Aleidih rivera
10. Elvia yadira valencia

11. Marisol perea mosquera







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.

CUOTA 1
ACTIVIDAD 5

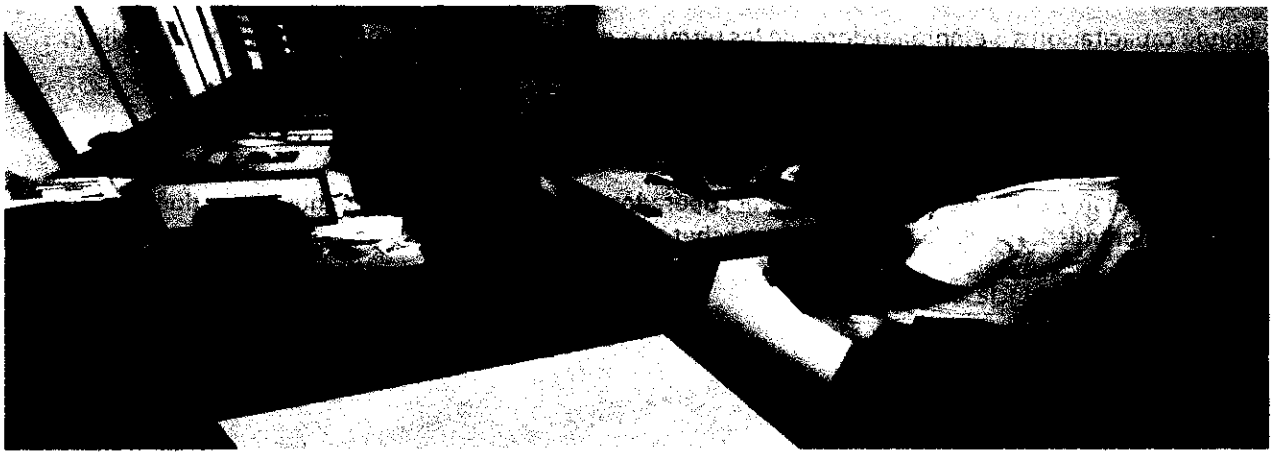
Participe en la reunión de equipo centro desarrollo empresarial buenaventura el día 7 de noviembre 2025.

CUOTA 2

ACTIVIDAD 5

Participe en la reunion de equipo con la cordinadora del centro empresarial donde se trataron las metricas para la inscripcion al fondo valle inn+ 26 municipios lo cual el gestor debe entregar a la inscriptora de operador 100 emprendedores para poderlos inscribir al fondo en la plata forma appashhet.





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.

CUOTA 1
ACTIVIDAD 6

Brinde información oportuna a los emprendedores para la inscripción al fondo valle in + 26 municipios

CUOTA 2
ACTIVIDAD 6

Realice entrega de soporte de asistencia tecnica a la auxiliar obdulia para que alimente la base de datos donde se entrego 1 socializacion de oferta fondo valle inn + , 2 capacitaciones en ideacion, design thinking , 10 asesorias en plan de negocio .

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.

CUOTA 1
ACTIVIDAD 7

Brinde capacitación a 5 emprendedores de los términos de referencia para la inscripción al fondo valle in + 26 MUNICIPIOS

CUOTA 2
ACTIVIDAD 7

Brinde informacion y entregue a la inscriptora del operador de fondo valle inn + 26 municipios donde se han inscrito 30 emprendedores en la plataforma apphshet.

1. Adila torres valencia
2. Alexander candelo rodriguez
3. Ana carina angulo
4. Analicia rodriguez
5. Ary yesid ortiz
6. Asli suleimi valencia
7. Benilda asprilla
8. Brayan stiven corrales
9. Carlos alberto aragon
10. Catalina portocarrero
11. Claudia solangie corrales
12. Claudia vivas hurtado
13. Cleotilde betancur canga

14. Delfina renteria hurtado
15. Evelio parra candelo
16. Fanny caicedo renteria
17. Fran stalin arteaga
18. Gelen yuleana hurtado
19. Gloria ines rivas
20. Graciela torres esterilla
21. Harry stiven garcia
22. Helen andrea grueso
23. Helen karime valencia
24. Ingrid johana san miguel
25. Ingrid johanna castro
26. Janet segura cuero
27. Jhilary andra minota
28. Jose junior nuñez
29. Julio cesar rodallega
30. Lesly katherine satizabal

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.

CUOTA 1
ACTIVIDAD 8

Brinde información a los emprendedores del municipio de Dagua para la inscripción al fondo el 26 de noviembre del 2025.

CUOTA 2

ACTIVIDAD 8

Brinde asesorías personalizadas a 5 microempresarios en plan de negocio donde se trabajaron los temas de información básica, modulo, mercadeo, modulo técnico, modulo organizacional, módulo de impacto, venta – ingresos históricos, ventas-ingresos proyectados, requerimiento de inversión Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

1. Yesi nalleli Riascos
2. Marisol candelo bedoya
3. Diana hurtado
4. Esneida murillo Riascos

5. Johanna renteria mosquera

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.

CUOTA 1
ACTIVIDAD 9

Brinde información y capacite y asesore a los emprendedores del municipio de buenaventura para poder cumplir con métricas que vienen direccionadas de parte de la coordinadora del centro empresarial.

CUOTA 2

ACTIVIDAD 9

Apoye el proceso de inscripicion de Valle Inn + 26 municipios y de la organización de la documentacion, los cuales fueron direccionados a la inscritora monica cuellar para subir al aplicativo.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Valor ejecutado	$ 6.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$

Saldo a favor de El Contratista: $6.000.000
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 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

NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA
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