CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-10209 **FECHA:** 23 de julio de 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: AGUSTÍN QUIJANO JARAMILLO

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006448

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600087525

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.
Secretaria De Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

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 1144041044, actuando como SUPERVISOR, y AGUSTÍN QUIJANO JARAMILLO portador de la cédula de ciudadanía 16789629, 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 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, así mismo apoyar la logística.
4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.
5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento.
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 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 la instrucción 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.

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

ACTIVIDADES JULIO DE 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.

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.

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: Sociedad 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).



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 brindó asesoría en temas de emprendimiento como plan de negocio, marketing, registros contables, entre otros a 14 emprendedores en etapa inicial y de fortalecimiento dentro de la ruta de atención planteada en el programa.



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, capacitó 14 emprendedores en formulación de modelo de negocios, como prerrequisito y herramienta principal en las futuras convocatorias del fondos valleinn +.

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 espacios de asesorías técnicas y capacitaciones. De igual manera, se levantaron actas, informes y demás documentos necesarios que constituyen el informe de gestión documental.

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.

El contratista realizó asesorías en temas de marketing digital, plan de negocios, presencia de marca, técnicas de ventas a 14 emprendedores en el mes de julio de 2025 relacionados a continuación:

El contratista asistió a la reunión virtual equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada por la coordinación el día 25 de julio de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar el plan de trabajo del segundo semestre del año en curso.

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.

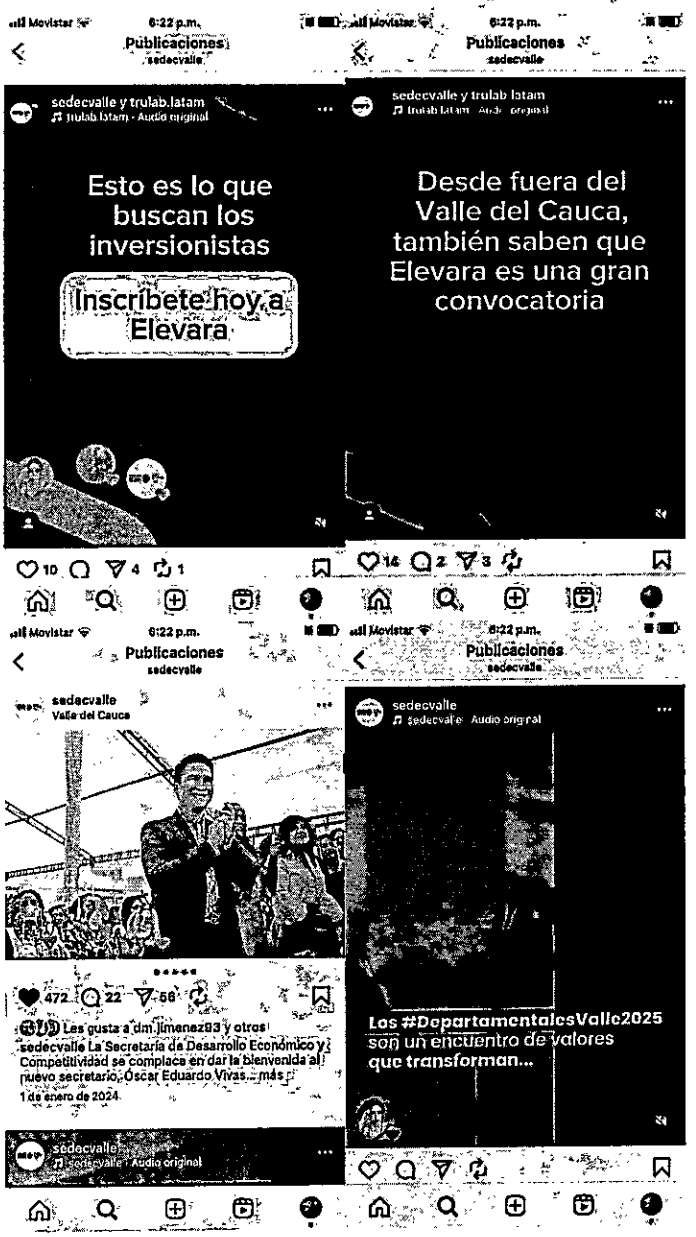
El contratista presentó el reporte individual de atenciones a la coordinación del centro, lo anterior para alimentar el informe general del centro y la realización del cronograma de trabajo en seguimiento y trazabilidad en la ruta de cada emprendedor.

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.

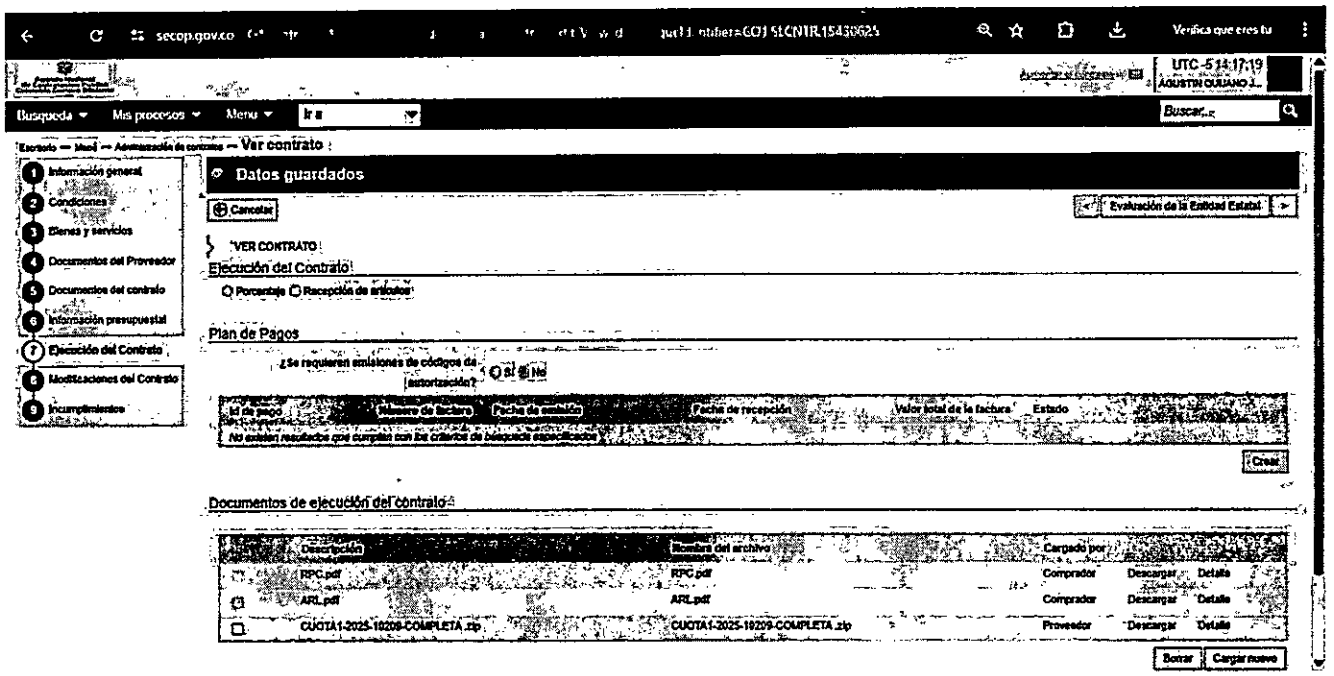
El contratista asistió al taller capacitación virtual conexión vía Meet, el día 8 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde, tema: generación de imágenes y videos con I.A

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del valle del cauca, mediante sus redes sociales.

El contratista viene difundiendo en sus redes sociales el contenido emitido por los canales institucionales de la gobernación del valle.



9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma del Secop 2, informes que deben contar con las respectivas firmas.



10. 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 asistió a la jornada de gestión documental, convocada por la coordinación del CDEI yumbo, los días 25 y 29 de julio del año en curso, en el horario de 2:00 pm a 9:00 pm.

ACTIVIDADES AGOSTO DE 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.

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, la volatilidad en el mercado, 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. Inicio precisando que para que un ecosistema emprendedor funcione, es necesario que existan **tres pilares básicos: emprendedores, educación e inversión**, en ese orden de ideas propongo 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 presento 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 - MinTics.
- 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: Sociedad 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.



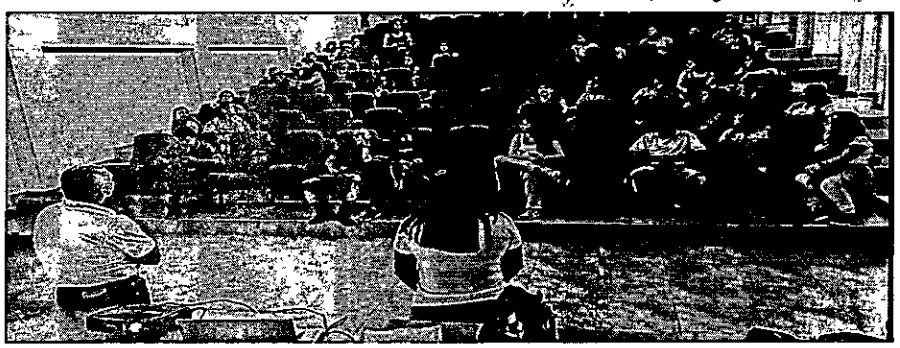
2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad eficiencia definidos.

Viene adelantando 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 técnica; Es asi, como he brindado asesoria en temas de emprendimiento como plan de negocio, marketing, registros contables, entre otros a 40 emprendedores en etapa inicial y de fortalecimiento.



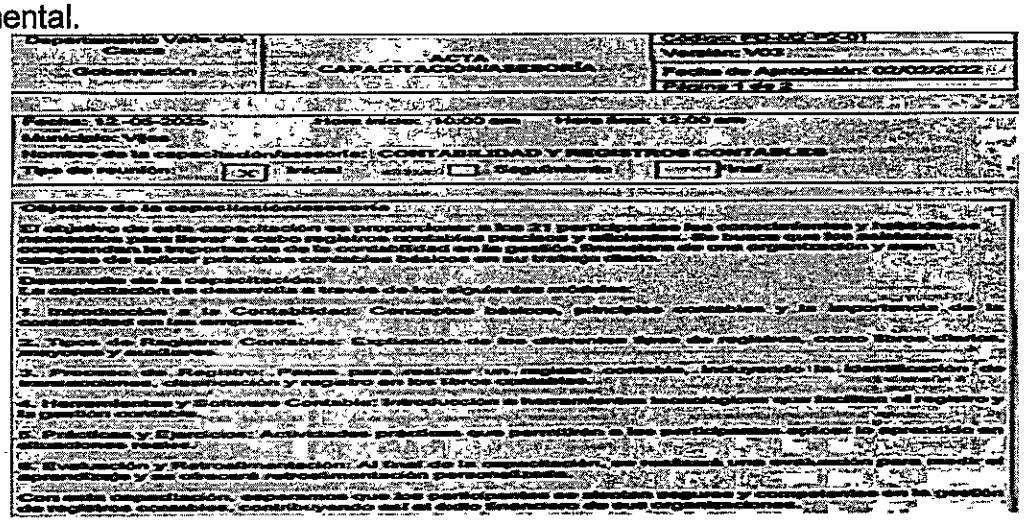
3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

capacitó diferentes grupos poblacionales de emprendedores en formulacion modelo de negocio, para lo cual he capacitado a 40 emprendedores en el municipio de la cumbre, como prerequisito y herramienta principal en las futuras convocatorias del fondos valleinn +.



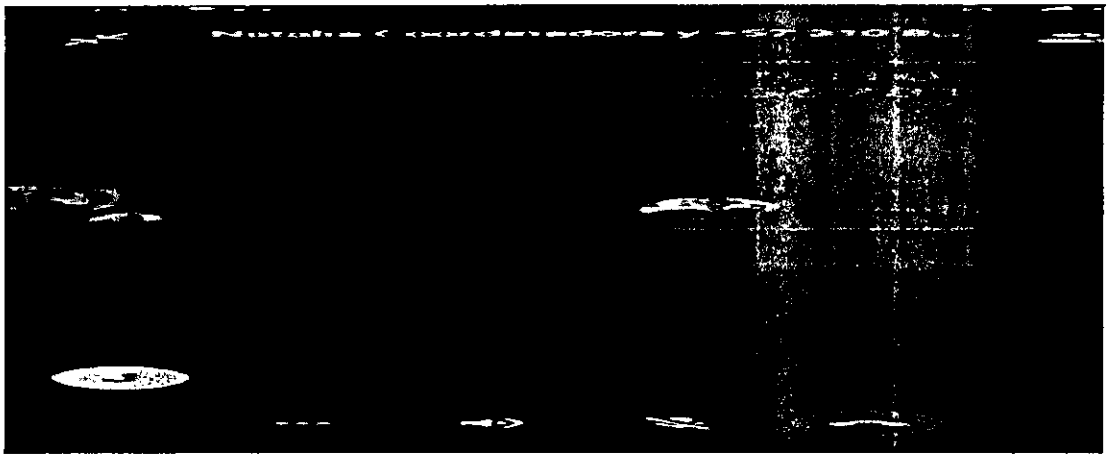
4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

Realizó la elaboracion de actas e informes correspondientes a los emprendedores atendidos en los procesos 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 supervisor del contrato.

Realizó asesorias en temas de marketing digital, plan de negocios , presencia de marca, tecnicas de ventas a 40 emprendedores en el municipio de la cumbre, dando cumplimiento a los requerimientos y lineamientos trazados por la coordinacion del CDEI yumbo. Asisti a la reunion virtual equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada por la coordinacion el dia 04 de Agosto de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar el plan de trabajo del segundo semestre del año en curso.



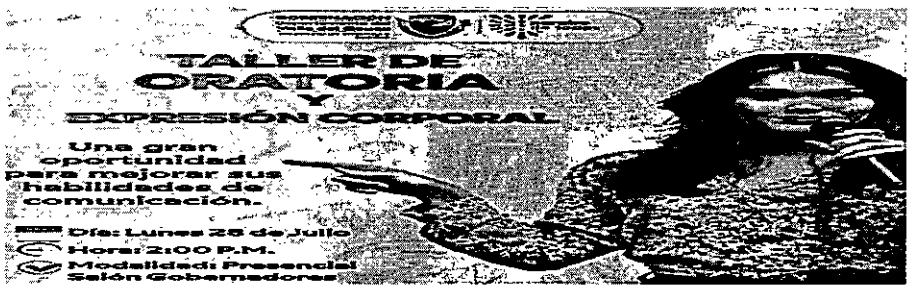
6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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



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 instrucción Impartida por el Supervisor.

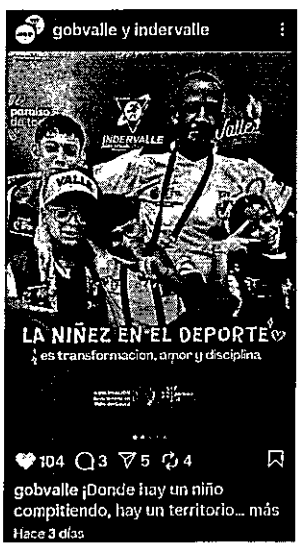
Asistió al taller de oratoria y expresion corporal el dia 28 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde.



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

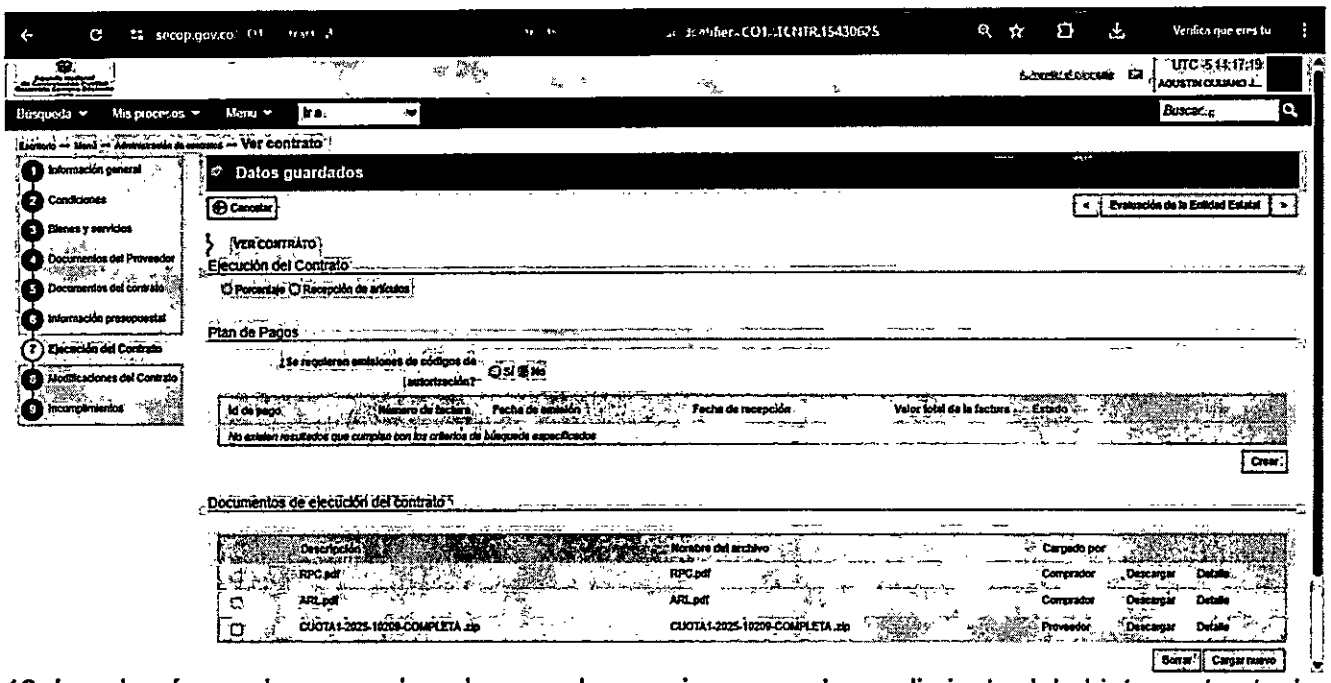
Realizó la difusión en las redes sociales del contenido emitido por los canales institucionales de la gobernación del valle.





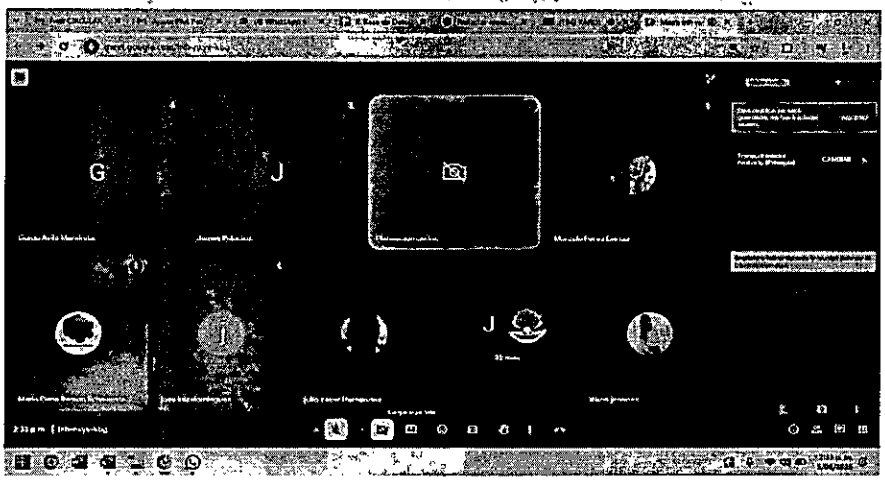


9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP2, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.



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

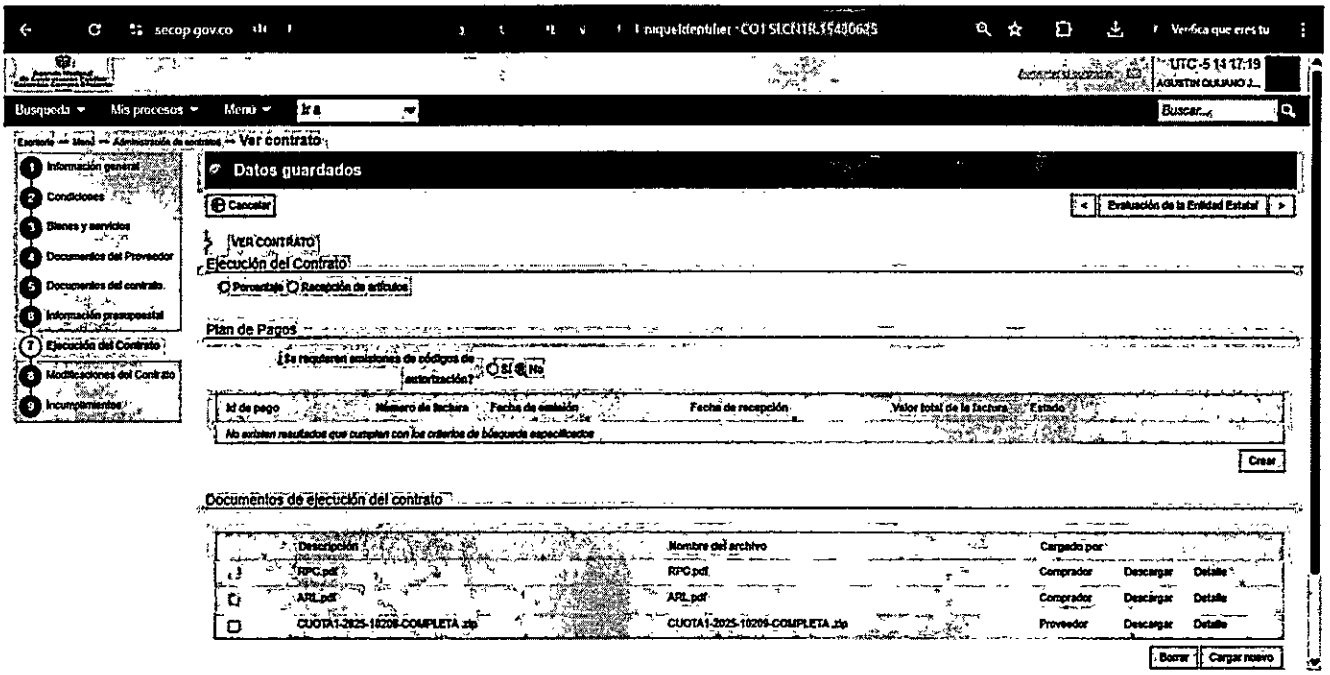
Asistió a la jornada de gestión documental, convocada por la coordinación del CDEI yumbo, los días 01 y 08 de agosto del año en curso, en el horario de 2:00 pm a 8:00 pm.



10. 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 asistió a la jornada de gestión documental, convocada por la coordinación del CDEI yumbo, los días 25 y 29 de julio del año en curso, en el horario de 2:00 pm a 9:00 pm.

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:



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

Amortización anticipo: $0

Pago anticipado: $0

Pagos parciales C1, C2 Y C3	$0
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$0
Saldo a favor de El Contratista:	$8.000.000
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.
CEDULA DEL SUPERVISOR: 1144041044

AGUSTÍN QUIJANO JARAMILLO
CONTRATISTA
CEDULA: 16789629