

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha: 22 de AGOSTO de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.130.17.13- 10204	de 23 de julio del 2025

RPC: 56000087582 No. CDP No.: 5500006448 Apropiações: 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A


**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE

<b>Supervisor:</b>	JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial C.C. 1144041044
<b>Contratista:</b>	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS Contratista Cedula de Ciudadanía No. 1118297968 Teléfono: 3113114043 natha903@gmail.com

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO del 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales duración **AGOSTO del 2025**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

**Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.**

1. Coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.
2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas, siguiendo las directrices del Supervisor y levantando las respectivas actas y/o evidencias.
3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los fondos tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en las cuales tenga cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.
4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.
5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.
6. Generar espacios de interés para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)
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
8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
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 asignases por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

**Porcentaje de Cumplimiento**

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes **AGOSTO DEL 2025:**

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:

**100%**

**100%**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad.
-------------------------------	--------------

<b>Sugerencias</b>		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Ninguna		

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

<b>SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.</b>
--

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

1. Coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

- La contratista coordino de manera efectiva el funcionamiento del centro de desarrollo empresarial e innovación de Yumbo, alineado con las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. garantizando los procesos operativos, logísticos y estratégicos, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento del ecosistema emprendedor local.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas, siguiendo las directrices del Supervisor y levantando las respectivas actas y/o evidencias.

- La contratista realizó un seguimiento constante a las actividades del equipo CDEI Yumbo, verificando el cumplimiento de las tareas asignadas y el avance de los indicadores de gestión. Se llevaron a cabo reuniones periódicas para identificar oportunidades de mejora y se implementaron acciones preventivas y correctivas, las cuales quedaron registradas mediante actas y soportes documentales.
- La contratista Realizo reunion de equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada 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.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los fondos tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en las cuales tenga cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

- La contratista apoyo la planeación y ejecución logística de diversas actividades como convocatorias, conferencias, ferias y eventos, en las que participó el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion de Yumbo. Estas actividades contribuyeron a la promoción de emprendimientos y al posicionamiento institucional en el territorio.
- La contratista realizo acompañamiento al evento "Camara a la Calle" realizado en el municipio de Yumbo el dia 05 de agosto de 2025, de 9:00 am a 4:00 pm por el jefe de formalización Rodolfo Saa.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.

- Durante el periodo reportado, no se registraron PQRSD en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Yumbo. Sin embargo, la contratista mantuvo activa la disposición para su atención oportuna, garantizando los canales adecuados para la recepción de solicitudes, peticiones o requerimientos por parte de los ciudadanos.

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- La contratista representó a la Secretaría de Desarrollo empresarial e innovación en el evento “Camara a la calle” realizado en el municipio de Yumbo el día 05 de Agosto de 2025, de 9:00 am a 4:00 pm, fortaleciendo vínculos con actores clave y promoviendo las iniciativas del departamento en este ámbito.

6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

- La contratista promovió espacios de colaboración con entidades aliadas, destacando la articulación con la Cámara de Comercio para la participación en el evento “Cámara a la Calle”, el cual se llevará a cabo en diversos municipios del Valle del Cauca. En el marco de esta gestión, se coordinó con el Jefe de Formalización, Rodolfo Saa, quien nos compartió el cronograma de actividades programadas, facilitando la articulación institucional y la planeación conjunta de la participación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación en dichos espacios.
- La contratista promovió un espacio de colaboración con la Universidad del Valle, específicamente con la Facultad de Ciencias de la Administración. Se articuló con la Directora de Emprendimiento, Vanessa Asprilla, del programa de Comercio Exterior e Internacional, con el objetivo de establecer una estrategia conjunta para brindar asesorías especializadas a emprendedores interesados en procesos de exportación. Esta gestión busca fortalecer las capacidades del ecosistema emprendedor regional en temas de internacionalización y facilitar el acceso a conocimiento técnico y académico en comercio exterior.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor

- La contratista realizó una jornada de capacitación en el municipio de La Cumbre, el día 01 de agosto de 2025, en el horario de 10:00 a.m. a 12:30 p.m., abordando el tema "Plan de Negocio". La actividad contó con la participación de 40 emprendedores, quienes recibieron herramientas conceptuales y prácticas para la formulación y estructuración de sus ideas de negocio.
- La contratista participó en la reunión de coordinadores convocada por el Coordinador Regional, Guido Ávila, realizada el día 04 de agosto de 2025, de 11:00 a.m. a 12:30 p.m. Durante el encuentro, se socializó el plan de trabajo correspondiente al segundo semestre del año 2025, con el fin de unificar criterios de gestión y fortalecer el cumplimiento de los objetivos del programa.

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 durante el período correspondiente, llevó a cabo la labor de difusión, interacción y socialización del contenido emitido desde los canales virtuales oficiales del Departamento del Valle del Cauca, principalmente a través de redes sociales como Facebook, Instagram, WhatsApp. La actividad consistió en monitorear y difundir diariamente las publicaciones realizadas por la Gobernación del Valle del Cauca y otras dependencias institucionales, con el fin de identificar contenidos de interés tales como Proyecto E, Fondervalle

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 de la cuota del mes de agosto, esta consistió en la revisión de los informes que debían ser cargados en la plataforma SECOP II. Con el fin verificar que los documentos contaran con la información requerida y las firmas correspondientes de los responsables.

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

La contratista asistió y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción Impartida por el Supervisor.

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

- 1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.
- 2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo Para el pago de la presente cuota **dos (02) CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD (SOS) PENSIÓN (COLFONDOS) Y ARL (Positiva)**, para lo cual se adjunta la **PLANILLA DE PAGO Nro. 1073776923 y SOPORTE DE PAGON PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1665685384. con periodo de cotización del mes de julio de 2025** También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10.000.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
Intereses moratorios					

#### SEGUIMIENTO

NO APLICA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

### SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.


### INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

<b>Fecha de la próxima reunión</b>	<b>Día:</b>	<b>De</b>	<b>Mes:</b>	<b>De</b>
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
22	días del mes de	AGOSTO	de	2025

  
 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO  
 Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial  
 Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad  
 C.C. 1144041044