Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	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:	**1.130.17.13-10205**	**de**	**23-JULIO-2025**		
OTROSÍ número:	**-**	**de**	**-**		

Disponibilidad No. 5500006448 – Registro Presupuestal RPC 5600087547 – APROPIACION: 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

Línea Estratégica: N/A

Objetivo: N/A

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A

OBJETO DEL CONTRATO: 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.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial **C.C 1144041044**
Por parte del contratista:	**KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS** Cargo: Contratista Ubicación: Zarzal Teléfono: 3205676846 Cedula de Ciudadanía No: 1.116.447.959

OBJETIVO DEL INFORME

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

Scanned with CamScanner

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA	
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	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 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, logística. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor d e l 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. 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 Desarrollo Económico, Competitividad Fomento 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 a la i n s t r u c c i o n 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 asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Scanned with CamScanner

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 de AGOSTO DE 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%** ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

Scanned with CamScanner

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

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.

-La contratista realizó el levantamiento exhaustivo de información sobre los actores y servicios disponibles para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Su labor incluye la identificación, caracterización y documentación de la oferta existente. Con esta información, trabajo en la articulación efectiva de esta oferta con el servicio de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esto asegura que los emprendedores y empresas del departamento tengan acceso a una red de apoyo integral y coherente.

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.

-La contratista Brindó asistencia técnica personalizada a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en todo el departamento. Su trabajo sigue rigurosamente la ruta de atención establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para este proceso. Esto incluye acompañamiento en la formulación de planes de negocio, acceso a recursos y resolución de desafíos específicos.

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, logística.

-La contratista participó activamente en el apoyo al desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de Capital Semilla, tanto las adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, como las de otros actores relevantes del ecosistema emprendedor. Sus responsabilidades en esta área abarcan la asistencia técnica directa a los participantes, la evaluación de propuestas, el alistamiento de documentación, el seguimiento a emprendedores y empresarios beneficiarios, y el apoyo logístico necesario para el éxito de estas iniciativas.

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

-La contratista elaboró documentos técnicos, incluyendo actas e informes. Todos estos documentos se generan conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente, atendiendo a las solicitudes específicas del supervisor. Mantuvo un estándar de precisión y claridad en toda la documentación generada.

Scanned with CamScanner

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.

-La contratista Atendió y resolvió los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional. Esto se realizó en estricto apego a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, asegurando respuestas oportunas y precisas que contribuyen a la eficiencia de los procesos de la Secretaría.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- La contratista Contribuyó con la información oportuna necesaria para la toma de decisiones estratégicas. Además, se encargó de alimentar y mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos.

7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del 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.

-La contratista participó activamente en capacitaciones, reuniones y diversas actividades desarrolladas tanto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, como por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Asimismo, asistió y colaboró en mesas de trabajo y otras instancias en las que fue designado, siguiendo las instrucciones del supervisor, lo que le permitió contribuir de manera transversal a los objetivos institucionales.

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 apoyó la estrategia de comunicación institucional mediante la difusión, interacción y el compartir información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca a través de sus redes sociales. Esto contribuye a la visibilidad de las iniciativas y a una mayor conexión con la ciudadanía.

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.

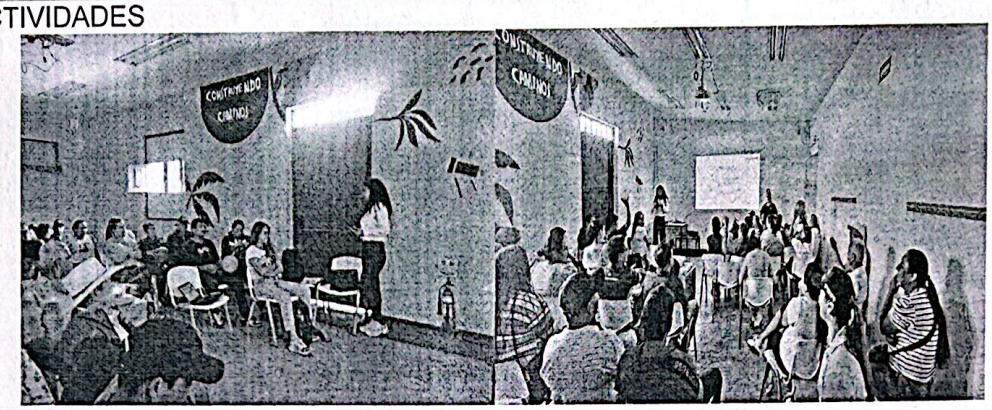
-La contratista realizó el cargue cuota por cuota de los informes correspondientes al presente contrato en la plataforma SECOP II. Cada informe se presenta con las firmas respectivas, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los requisitos contractuales.

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

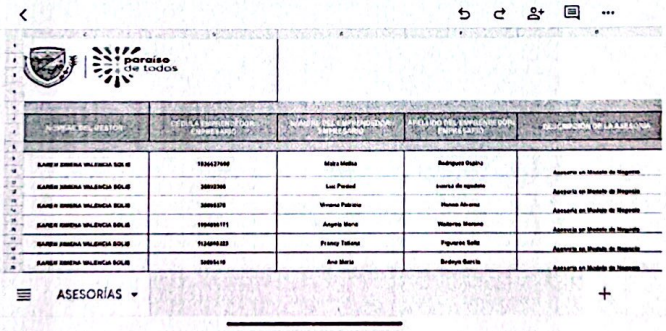
-La contratista de manera pro-activa, asumió y cumplió con las demás asignaciones que se le encomendaron por el supervisor, siempre que estén alineadas con el objeto contractual y la naturaleza de sus funciones, demostrando flexibilidad y compromiso con los objetivos de la Secretaría.

Scanned with CamScanner

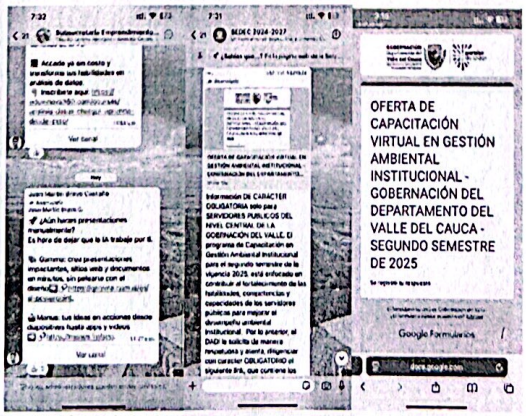
ACTIVIDADES



ACTIVIDADES



ACTIVIDADES



Scanned with CamScanner

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la presente cuota, el Contratista adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, **# PLANILLA (9489593763)** + **# CUS/REF/PAGO (1000002198) AUTOR DEL MES DE JULIO/2025** y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$8.000.000	PAGADA	JULIO/25	$4.000.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$8.000.000				
Valor pagado	$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

Scanned with CamScanner

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

Fecha del próximo Informe	Día: -	Mes:	-	De	-

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 Economico, Competitividad y Fomento del Empleo
C.C. 1144041044
SUPERVISOR

Scanned with CamScanner