Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 6

Fecha:	12	de	agosto	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X – Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-9283-2025	de	15 de julio de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600086458 Del 16/07/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS 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.

Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** **C.C. 1144040788**
Contratista	**NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO** **C.C. 1143859796** Teléfono. 3162225604

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, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante AGOSTO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Realizar seguimiento a la inversión pública adelantada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca". 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos, así como aplicar herramientas digitales y de inteligencia artificial para automatizar, estructurar y producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. 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 articipar 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. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
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.**	100%
	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.	100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

institucionales (Instagram y Facebook), orientada a mejorar la atención ciudadana y la visibilidad de los programas. El escenario automatizado incluye un menú interactivo que guía a los usuarios según sus intereses, y respuestas automáticas a preguntas frecuentes relacionadas con la oferta institucional. Aunque el proyecto está pendiente de pago, el flujo se encuentra actualmente activo y funcional.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.
Elaboró observaciones técnicas durante las sesiones del comité de contratación para el proceso de Vallexporta, sobre el alcance operativo, riesgos contractuales, presupuesto desagregado y aportes a los indicadores de competitividad.

5. 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 articipar 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.
Asistió a reuniones convocadas por el Secretario de Desarrollo Económico, en las cuales se abordaron temas estratégicos como los avances de estructuración de proyectos de promoción empresarial, internacionalización y eventos de impacto regional.

Participó en espacios de articulación técnica para la validación de procesos en fase de planeación, y colaboré con el equipo de comunicaciones en la integración de acciones de automatización digital.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
Atendió requerimientos especiales por parte del equipo de supervisión, apoyando técnicamente la preparación de insumos que soportan las decisiones del Comité de Contratación para procesos en fase de evaluación y validación de términos de referencia.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 1074007305 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1693928915. con periodo de cotización del mes de JULIO de 2025**. según la cláusula séptima 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 el Decreto # 1082 de 2015, 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 de 2003.

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-9283-2025 del 15 de julio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.
Durante el periodo de julio y agosto de 2025, brindó acompañamiento técnico al equipo estructurador del proyecto Vallexporta, participando activamente en reuniones del Comité de Contratación para la revisión de las actividades, presupuesto y obligaciones del operador. Aunque el proceso se encuentra en fase previa a la estructuración documental, aporté recomendaciones clave sobre el alcance técnico y operativo del proyecto, considerando las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

2. Realizar seguimiento a la inversión pública adelantada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca".
Realizó seguimiento técnico a las inversiones proyectadas para los programas en etapa precontractual como Vallexporta, verificando su alineación con los objetivos de competitividad e internacionalización de la Secretaría.

Apoyó el análisis del impacto que tendrá la ejecución de la actividad "Promocionar la participación del departamento e incentivar oportunidades de negociación en la Macrorrueda" sobre los indicadores del Plan de Desarrollo Departamental, especialmente sobre la meta de resultado MR12005 - Aumentar en 5 % las exportaciones de los clústeres y/o empresas asistidas durante el período de gobierno.

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos, así como aplicar herramientas digitales y de inteligencia artificial para automatizar, estructurar y producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.
Realizó mantenimiento y ajustesde las matrices de seguimiento de proyectos de la Secretaría, asegurando su funcionalidad para el seguimiento de proyectos de la Secretaría.

Diseñó y estructuró la automatización de los flujos de conversación de las redes sociales

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$8.000.000	CUOTA 1	Julio/2025	4.000.000	Cancelada
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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, 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 encuentra 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.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
12	días del mes de	**agosto**	de	**2025**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario de Despacho
C.C.1144040788

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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019