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 9

Fecha:	5	de	Noviembre	de	2025

CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-16110-2025	de	28 de septiembre de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 4 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600092851 Del 30/09/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 13330601/1154/2-320202008/3711001010010000/PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL 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:** PI37-102499/1/1/01/11 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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	**JORGE MARIO MURGUEITIO VALENCIA** **C.C. 16453603** Teléfono. 3016961086

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Octubre de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Octubre 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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Brindar apoyo profesional al Secretario de despacho en temas relacionados con la estructuración de procesos contractuales con el Desarrollo Económico en el departamento en temas de su competencia y experticia. 2. Apoyar desde su perfil profesional para organizar espacios de trabajo con actores claves para el desarrollo económico del departamento a fin de fortalecer el emprendimiento, la formalización del empleo, la competitividad e internacionalización de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Hacer seguimiento de los compromisos acordados durante las sesiones de trabajo que adelante el Secretario de desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca. 4. 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. 5. 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.	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 **Octubre 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% 100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

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

SEGUIMIENTO TECNICO DE EJECUCION

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-16110-2025 del 28 de septiembre 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 profesional al secretario de despacho en temas relacionados con la estructuración de procesos contractuales con el Desarrollo Económico en el departamento competencia experticia.

Tuvo participación activa en mesas de planeación contractual con el equipo jurídico y financiero de la Secretaría, así como en reuniones con el nivel central del Departamento para validar lineamientos presupuestales y de conveniencia de la contratación.

Asistió en la evaluación técnica de propuestas en procesos de selección, cuando fue requerido.

Apoyo en las reuniones donde se trabajo en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de las Unidades Económicas del Valle del Cauca", donde se realiza la implementación de las actividades programadas conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos. Esta labor comprende de la asistencia en la planeación, coordinación y seguimiento de las distintas fases del proyecto, así como el acompañamiento en la articulación interinstitucional con aliados estratégicos, actores territoriales y beneficiarios directos. De igual forma, se brindó soporte en la elaboración, revisión y validación de documentos técnicos, contractuales y operativos, con el objetivo de asegurar la correcta ejecución de las metas y la alineación de los resultados con los objetivos generales del proyecto. Todas las acciones adelantadas se enmarcaron en el cumplimiento del cronograma establecido y en conformidad con la normatividad vigente, contribuyendo al desarrollo efectivo, eficiente y transparente de la iniciativa.

2. Apoyar desde su perfil profesional para organizar espacios de trabajo con actores claves para el desarrollo económico del departamento a fin de fortalecer el emprendimiento, la formalización del empleo, la competitividad e internacionalización de las Mipymes Vallecaucanas.

Se coordinaron y facilitaron espacios de trabajo y eventos interinstitucional e intersectorial, orientados a fortalecer los programas de emprendimiento, competitividad, formalización empresarial e

internacionalización de Mipymes en el territorio vallecaucano, se trabajo de mano con el HUB y la MACRORRUEDA. Donde se tuvo en encuenta algunas acciones especificas que se incluyeron la:

- Planeación logística y metodológica de mesas de trabajo temáticas y sectoriales, integrando actores como Cámaras de Comercio, universidades, gremios empresariales (ANDI, Fenalco), organizaciones no gubernamentales y entidades del gobierno nacional (como iNNpulsa y Colombia Productiva).
- Apoyo en la formulación de propuestas para convenios de cooperación técnica o alianzas estratégicas, orientadas a cofinanciar iniciativas empresariales.
- Gestión de contactos, seguimiento a agendas y acompañamiento a eventos institucionales en los que participó la Secretaría con miras a fortalecer su relacionamiento estratégico con aliados clave.

3. Hacer seguimiento de los compromisos acordados durante las sesiones de trabajo que adelante el secretario de desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca.

Apoyo en el seguimiento y control a compromisos adquiridos por el Secretario de Despacho con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo de los compromisos adquiridos durante espacios de trabajo, sesiones técnicas y encuentros institucionales, se realizó un seguimiento riguroso, empleando herramientas de planeación y control administrativo. Es asi como participe en la planeación, organización y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación y concertación con los diferentes actores involucrados en el marco del proyecto, asegurando condiciones técnicas y operativas para una participación efectiva y representativa. Esta labor incluyó la preparación de insumos técnicos, la convocatoria y acompañamiento en las sesiones de trabajo, la moderación y sistematización de los aportes recibidos, así como la elaboración de relatorías e informes de avance. Adicionalmente, se realizó el análisis detallado de las propuestas generadas en dichos espacios, su seguimiento técnico y el respectivo trámite ante las instancias competentes, con el propósito de facilitar su incorporación en las acciones estratégicas del proyecto. Todas estas actividades se desarrollaron conforme a los principios de participación, transparencia, inclusión y eficiencia institucional, contribuyendo al fortalecimiento del proceso de gestión pública y al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

4. 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.

Participo de la conferencia que ofreció la Oficina para la Transparencia en el tema de "LA ÉTICA PÚBLICA COMO FILOSOFÍA DE VIDA PARA EL BIEN COMÚN", a cargo de Gabriel Bustamante Peña, presidente del Instituto de Ética Pública. Reflexionamos sobre cómo nuestros valores y principios pueden transformar la gestión pública y fortalecer el compromiso con el servicio a la ciudadanía.

5. 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.

- Apoyo en la elaboración de informes analíticos y documentos técnicos en cumplimiento de las responsabilidades asignadas dentro del marco del objeto contractual, los cuales fueron desarrollados con base en el análisis de información relevante para la toma de decisiones, el seguimiento del proyecto y la verificación de cumplimiento de metas. Estos documentos incluyeron diagnósticos, actas, memorandos técnicos, reportes de avance y recomendaciones, estructurados con criterios de rigurosidad técnica, claridad y pertinencia, en función de las necesidades de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así mismo, se garantizó la correcta sistematización y entrega oportuna de dichos productos en los medios dispuestos por la entidad, tanto físicos como digitales, asegurando su archivo, trazabilidad y disponibilidad para los equipos técnicos y administrativos encargados del proyecto. Esta labor permitió consolidar insumos valiosos para la gestión, supervisión y evaluación de la ejecución contractual.

- Realizo supervisión al informe del convenio interadministrativo No.1.310.18.02-4747-2025 del proyecto "PI37-102481- FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA." , garantizando el objeto , metas y productos establecidos en el mismo.

- De igual manera apoye en la revisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, garantizando que las actividades específicas se encuentren acorde con lo realizado

descritos a continuación:

- ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ 1.310-17.13-8372-2025
- ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA 1.310-17.13-8107-2025
- AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO 1.310-17.13-8108-2025
- ALISSON VALENCIA AGUDELO 1.310-17.13-8109-2025
- ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE 1.310-17.13-8110-2025
- AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON 1.310-17.13-8111-2025
- ANA KARINA SERRANO MORAN 1.310-17.13-8112-2025
- ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA 1.310-17.13-8113-2025
- ANA MILE MOSQUERA OCAMPO 1.310-17.13-8114-2025

- ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ 1.310-17.13-8115-2025
- ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO 1.310-17.13-8116-2025
- ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA 1.310-17.13-8117-2025
- ANGELA MARÍA MADRID PANESSO 1.310-17.13-8118-2025
- ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH 1.310-17.13-8119-2025
- ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE 1.310-17.13-8373-2025
- AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ 1.310-17.13-8374-2025
- BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ 1.310-17.13-8375-2025
- CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO 1.310-17.13-8120-2025
- CARLOS ANDRES RUIZ SARDI 1.310-17.13-8376-2025
- CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR 1.310-17.13-8121-2025
- CARLOS GUTIERREZ CABRERA 1.310-17.13-8377-2025
- CAROLINA CAICEDO CARABALI 1.310-17.13-8122-2025
- CAROLINE HERMOSA ORTIZ 1.310-17.13-8123-2025
- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA 1.310-17.13-8124-2025
- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO 1.310-17.13-8125-2025
- CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA 1.310-17.13-8126-2025
- CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ 1.310-17.13-8127-2025
- CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO 1.310-17.13-8128-2025
- CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ 1.310-17.13-8129-2025
- DANIELA GARCIA LOAIZA 1.310-17.13-8130-2025
- DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA 1.310-17.13-8131-2025
- DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO 1.310-17.13-8132-2025

- DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA 1.310-17.13-8134-2025
- DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA 1.310-17.13-8133-2025
- DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES 1.310-17.13-8135-2025
- DEISY JOHANNA VASCO RAMOS 1.310-17.13-8410-2025
- DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO 1.310-17.13-8136-2025

- Participo y apoyo en la difuncion de videos institucionales en Instagram sobre los programas y eventos que tiene la secretaria de Desarrollo Económico
- Apoyo en la revisión del cargue en el SECOP II de algunos procesos que se realizaron durante este mes, como es el informe de supervisión de acuerdo a la responsabilidad que tiene Emprendimiento a cargo de los contratistas asignados a esta Subdirección. Revisión que se realizó con las instrucciones y el acompañamiento del área Jurídica
- Apoyo al equipo del HUB en la entrega de ruta de apropiación de conocimiento en finanzas personales, mentalidad empresarial y marketing digital para cada uno de los beneficiarios de la ruta "Comerciantes tradicionales donde se ejecutó charlas formativas grupales, donde introdujimos los conceptos clave de cada tema con ejemplos reales, ejercicios prácticos y un lenguaje cercano. En las sesiones sobre finanzas personales, abordamos herramientas sencillas para gestionar el dinero, organizar ingresos y gastos, y crear hábitos de ahorro. En mentalidad empresarial, trabajamos la confianza, la visión de futuro y la toma de decisiones conscientes

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. 1076597843 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1869531305. con periodo de cotización del mes de SEPTIEMBRE 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.

COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$15.400.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$15.400.000
Valor pagado	$7.700.000
Valor causado que no se ha pagado	$7.700.000
Valor total ejecutado	$15.400.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Octubre/2025	7.700.000	Cancelada

NO APLICA

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.

Sin novedad

Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

5	días del mes de	**Noviembre**	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

