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 7

Fecha: **15** de **Diciembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-17714-2025 de	22 de noviembre de 2025	
Acta Aclaratoria	- del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095930 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - 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:** PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**EMMANUEL ALJURE DOMINGUEZ** **C.C. 1143842803** Teléfono. 3007005013

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Diciembre de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Diciembre 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. Asesorar al secretario de despacho en temas relacionados con el Desarrollo Económico en el departamento en temas de su competencia y experticia. 2. Diseñar e implementar una agenda de trabajo con actores clave del ecosistema, incluyendo universidades, gremios, corporativos, startups e instituciones de financiamiento. 3. Coordinar 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. 4. Representar a la dependencia en espacios de concertación y colaboración en torno al fomento del desarrollo económico del departamento, según asignación del supervisor del contrato y/o jefe inmediato. 5. Brindar asesoría en el proceso y puesta en marcha de servicio de asistencia técnica para el fortalecimiento de la innovación, el emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. 6. 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. 7. 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. 8. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.	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 **Diciembre 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

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. 1.310-19.13-17714-2025 del 22 de noviembre 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. Asesorar al secretario de despacho en temas relacionados con el Desarrollo Económico en el departamento en temas de su competencia y experticia.

1.1. Brindó asesoría jurídica al Secretario de Despacho en temas relacionados con el Desarrollo Económico departamental, aportando análisis normativo y acompañamiento técnico para la toma de decisiones dentro de su ámbito de competencia. Su labor incluyó la revisión y análisis de contratos interadministrativos, convenios de cooperación y marcos regulatorios aplicables a programas de emprendimiento, innovación y competitividad, garantizando el estricto cumplimiento de los requisitos legales y administrativos vigentes.

Asimismo, proporcionó orientación en la interpretación de normativas sectoriales y directrices jurídicas vinculadas al fomento empresarial, la adecuada gestión de recursos públicos y la coordinación interinstitucional con entidades aliadas. Con ello, contribuyó al fortalecimiento de la transparencia, la seguridad jurídica y la eficiencia en la gestión pública.

2. Diseñar e implementar una agenda de trabajo con actores clave del ecosistema, incluyendo universidades, gremios, corporativos, startups e instituciones de financiamiento.

2.1. El profesional diseñó una agenda en el marco de la estrategia NIDO para el mes de diciembre:

- Atención a varias universidades con visita guiada en el coworking de NIDO.
- Desarrollo del evento noche del Hub de Ecommerce

3. Coordinar 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.

3.1. El contratista asistió a una visita guiada para los estudiantes de la Universidad Autónoma de Occidente de Maestría en Innovación, quienes participaron en un taller en Zonamérica y recorrieron las instalaciones de NIDO. Durante la visita conocieron de primera mano los programas y estrategias que se vienen desarrollando para el fortalecimiento de las empresas de base tecnológica en el departamento.

4. Representar a la dependencia en espacios de concertación y colaboración en torno al fomento del desarrollo económico del departamento, según asignación del supervisor del contrato y/o jefe inmediato.

4.1. Participó de escenarios en los que se promovió la participación activa de la Secretaría en eventos estratégicos, consolidando la articulación con aliados del sector público, privado y académico.

Entre los espacios destacados se encuentran:

- Conmemoración del primer año de YAWA
- Aniversario de la RUPIV

5. Brindar asesoría en el proceso y puesta en marcha de servicio de asistencia técnica para el fortalecimiento de la innovación, el emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

5.1. Brindó asesoría en el diseño y la puesta en marcha del servicio de asistencia técnica orientado al fortalecimiento de la innovación, el emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

Su acompañamiento incluyó la revisión y el análisis jurídico de los lineamientos, contratos y convenios requeridos para la operación del servicio, asegurando la adecuada estructuración de los instrumentos legales que respaldan su implementación. Asimismo, emitió conceptos jurídicos que orientaron la toma de decisiones, identificando riesgos legales potenciales y proponiendo mecanismos de mitigación que reforzaron la seguridad jurídica del proceso.

5.2. Contribuyó a la revisión integral del desarrollo del programa de triple impacto ELEVARA, evaluando sus componentes estratégicos, metodológicos y operativos. Esta labor incluyó el análisis de los avances alcanzados, la verificación del cumplimiento de los objetivos propuestos

6. 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.

6.1. Brindó orientación jurídica para la toma de decisiones, resolviendo dudas sobre interpretación normativa, elaboración de conceptos y aplicación de criterios de legalidad y transparencia. Esta participación fortaleció la coordinación del equipo desde una perspectiva legal, garantizando que las acciones planificadas y ejecutadas se ajustaran a los lineamientos institucionales y al marco jurídico vigente.

7. 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.

7.1. Elaboró el discurso para la Gobernadora para el evento de conmemoración del primer año de YAWA.

8. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

8.1. Actividad ejecutada en el marco de la primera cuota del contrato, cumpliendo con los lineamientos, alcances y entregables establecidos para este compromiso.

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. 1077504845 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1143842803. con periodo de cotización del mes de NOVIEMBRE 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.

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	$15.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$15.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$15.000.000				
Valor total ejecutado	$15.000.000				
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:

15 días del mes de **Diciembre** de **2025**

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

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