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 10

Fecha: **30** de **noviembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-17758-2025 de	23 de noviembre de 2025	
Acta Aclaratoria	- del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600096005 Del 23/11/2025 • **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 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL 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:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044** **Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO** **C.C. 1053779405** Teléfono. 3152817521 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Noviembre de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Noviembre 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. 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 del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y 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, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de 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 de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. 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. 8. 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. 9. 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 **Noviembre 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.	50,0%
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. 1.310-19.13-17758-2025 del 23 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

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.

El contratista realizo socialización de la oferta institucional a los emprendedores del municipio de Ansermannuevo , para fomentar el emprendimiento y continuar con el proceso de fondo valleinn + 26 municipios, siguiendo con el proceso de evaluación del fondo, para el fortalecimiento de la competitividad de las unidades productivas de municipios priorizados del departamento del valle del cauca, tambien se tocaron puntos como: temas de capacitaciones a realizar con las unidades productivas enfocadas en sus necesidades ya sean financieras, de marketing y otros.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo

Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista asesoro e informo a 12 emprendedores del municipio de Ansermanuevo sobre el Programa Valle INN y sus servicios, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades que necesitan satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente.

El contratista realizo capacitación de LEGALIDAD Y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL a 50 emprendedores de Ansermanuevo concentrado en guiar a los emprendedores sobre los pasos y beneficios de pasar de la informalidad a la economía formal, abordando aspectos jurídicos, tributarios y administrativos, buscando mejorar la rentabilidad, sostenibilidad y acceso a oportunidades para los negocios, incluyendo financiamiento, participación en licitaciones y crecimiento profesional.

• Diagnóstico: Se identifican las necesidades de la organización y las condiciones actuales del negocio.
• Diseño de la propuesta: Se crea un plan de formación a la medida, considerando el perfil del capital humano.
• Ejecución: Se desarrolla el proceso de formación, ajustando conjuntamente el plan de trabajo y acordando las condiciones de servicio (horario, lugar, modalidad).
•Evaluación: Se mide el impacto y se proporciona retroalimentación para la mejora continua.

El contratista realizo capacitación en IA PARA LOS NEGOCIOS a 50 emprendedores del municipio de Ansermanuevo en con el objetivo de automatizar tareas, mejorar la experiencia del cliente y analizar grandes volúmenes de datos. Sus aplicaciones incluyen la optimización de la cadena de suministro, la detección de fraudes, la personalización del marketing, la creación de contenido y la mejora de la productividad del empleado mediante herramientas como asistentes de reuniones y creadores de presentaciones.

El contratista realizo capacitación en IA PARA LOS NEGOCIOS a 26 emprendedores del municipio de Cartago en con el objetivo de automatizar tareas, mejorar la experiencia del cliente y analizar grandes volúmenes de datos. Sus aplicaciones incluyen la optimización de la cadena de suministro, la detección de fraudes, la personalización del marketing, la creación de contenido y la mejora de la productividad del empleado mediante herramientas como asistentes de reuniones y creadores de presentaciones.

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, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

El contratista participo en el apoyo de logística y convocatoria de jornada de emprendimientos a persona en condición de discapacidad, realizado por la Alcaldía de Cartago en el Centro Comercial lo

Nuestro, dónde nos acompañaron algunos emprendedores inscritos en ValleINN, dándose a conocer al mercado cartagüeño el cual fue beneficioso para el crecimiento de su unidad productiva.

El contratista diligencio e identifico 50 formatos de caracterización a los emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Ansermanuevo, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

4.Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

El contratista envió el informe de capacitaciones y asesorías a la Coordinadora del CDI Cartago con sus respectivas evidencias como actas de asesorías, compromiso y listados de asistencia, para la realización de su ruta.

El contratista efectuó la entrega de las evidencias físicas de los documentos generados para la ruta de los emprendedores en la oficina del CDI Cartago.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

El contratista asistío a reunión de equipo en la oficina de la Universidad del Valle sede Cartago, donde se hablaron temas como: Fondo ValleINN + 26 Municipios, organización de gestores y apoyos por municipios en los que corresponde la convocatoria, cupos de inscripciones por cada uno, fechas de socialización de la convocatoria, y términos de referencia, también sobre las fases de la ruta que se le debe hacer a cada unidad productiva de acuerdo a su caracterización.

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 de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista compartió en sus redes sociales y grupos de WhatsApp temas de interés a sus emprendedores como: Webinar Nido Finanzas para la estrategia empresarial, dirigida por Jhon Franco - experto en finanzas; invitación para el evento de reconocimiento empresarial ValleINN + 26 municipios, un espacio que resalta el talento, la creatividad y la innovación.

7.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.

El contratista asistió a la capacitación virtual "Lenguaje Claro – Inducción M2-P2 para promover el Desarrollo Económico del Valle del Cauca", basada en la forma de comunicación que busca que la información sea fácil de encontrar, entender y usar por su público destinatario. Esto se logra a través de una redacción, estructura y diseño sencillos, directos y comprensibles, que evitan la jerga técnica, las estructuras gramaticales complejas y las palabras innecesarias. Su objetivo es ahorrar tiempo al lector, mejorar la comunicación y evitar malentendidos.

8. 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.

El contratista asistió a la feria Cartago Emprende en el Centro Comercial Lo Nuestro. Un espacio que reúne a emprendedores del norte del valle, donde cada unidad productiva da a conocer sus bienes y servicios para captar nuevos clientes, resaltando la participación de emprendedores y la respuesta positiva del público durante el evento, reafirmando el compromiso de los cartagueños de impulsar el talento local y dinamizar la economía regional. Esta feria tiene como propósito potenciar su desarrollo, crecimiento y competitividad en el mercado, permitiéndoles expandir sus negocios, generar ingresos, promoviendo la autonomía y el empoderamiento económico, donde participaron emprendedores del programa ValleINN.

El contratista realizo atención de la oficina en la Universidad del valle sede Cartago, como se organizó en el cronograma de atención acordado por el equipo de trabajo, donde se brindó información de los servicios del CDI Cartago a los usuarios.

9.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.

El contratista asistió a reunión con el enlace del municipio de Ansermanuevo la logística del evento de socialización de la Convocatoria en la que está participando actualmente ValleINN + 26 Municipios, realizada en la casa de la cultura, también la organización de las asesorías a emprendedores para el diligenciamiento de los formatos y certificados que se necesitan para dicho fondo.

El contratista gestiono ell apoyo de difusión de la convocatoria mediante la instalación de la publicidad de los 26 Banner enviados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para la convocatoria del Municipio de Ansermanuevo, instalándolos en diferentes puntos estratégicos para su visibilidad.

El contratista realiczo los informes requeridos por la Coordinadora como: Informe de Asesorías, capacitaciones y ruta finalizada.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl,

para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** 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	$6.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$6.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000				
Valor total ejecutado	$2.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
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	15	de	12	de	2025

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

30	días del mes de	**noviembre**	de	**2025**

MFCL

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
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