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 11

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-19.13-17760-2025 de 24 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600096058 Del 24/11/2025 • **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 EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES 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 DAVID CALERO ABADIA** **C.C. 1113653375** Teléfono. 3024658737 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 especificas contractuales.	1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 2. 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. 3. 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. 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 10. 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.. 11. 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. 12. 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 especificas 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 especificas 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. 1.310-19.13-17760-2025 del 24 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. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- El contratista diseñó, estructuró y distribuyó los formularios de asistencia correspondientes a la segunda fase de las formaciones Vende Digital Personas, Vende Digital Empresas y Marca en Marcha.

- El contratista implementó acciones estratégicas de recordatorio previas a cada sesión formativa, con el propósito de fortalecer la asistencia y participación en las clases virtuales de los programas Vende Digital Personas y Vende Digital Empresas.

- El contratista gestionó la atención y resolución de consultas a través de WhatsApp, brindando acompañamiento personalizado a los miembros de la comunidad en relación con las convocatorias activas, como Marca en Marcha y Vende Digital Valle. Esta atención directa contribuyó a una participación más informada, oportuna y comprometida por parte de los beneficiarios en las distintas iniciativas.

2. 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 elaboró el Informe de Gestión correspondiente al mes de octubre de 2025, en el cual se consolidan los avances técnicos, resultados cuantitativos y cualitativos, así como las principales acciones desarrolladas en el marco de la ejecución del Hub de E-commerce del Valle del Cauca.

- El contratista elaboró la presentación institucional para el Comité Directivo de octubre de 2025, en la que se consolidan los principales avances técnicos, logros operativos, dificultades identificadas y acciones proyectadas en el marco del convenio del Hub de E-commerce del Valle del Cauca. Este documento sirvió como insumo estratégico para la toma de decisiones y el seguimiento interinstitucional del programa.

- Durante el mes de octubre de 2025, el contratista elaboró la totalidad de las actas, informes y productos técnicos del programa Marca en Marcha, asegurando su coherencia con los objetivos, entregables y lineamientos establecidos en el convenio del Hub de E-commerce del Valle del Cauca.

3. 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.

Durante el presente mes no se recibieron requerimientos adicionales por parte de la entidad contratante ni de otras áreas vinculadas a la estrategia Hub de Ecommerce, lo que permitió enfocar los esfuerzos en la ejecución eficiente de las actividades previamente planificadas

4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato.

- El contratista gestionó la base de datos de inscritos y participantes activos en los programas de formación, realizando actualizaciones semanales a partir del seguimiento individual de la participación en las sesiones, con el fin de mantener un control preciso del avance y la permanencia de los beneficiarios.

- El contratista diseñó la encuesta de medición de impacto, estructurada con base en los indicadores de resultados y fortalecimiento empresarial definidos en el convenio del Hub de E-commerce del Valle del Cauca, con el propósito de evaluar los avances, aprendizajes y efectos del programa en los beneficiarios.

5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

- El contratista coordinó con la asistente del proveedor Santiago Cruz el ajuste y definición del calendario de clases virtuales y presenciales, brindando orientación para asegurar su

alineación con los tiempos estipulados en el plan de trabajo y el cumplimiento de los lineamientos operativos establecidos por la entidad.

- El contratista asesoró y acompañó a los operadores Panda (programa Marca en Marcha) y Santiago Cruz (programa Vende Digital Valle) en la elaboración y consolidación de sus informes de ejecución, con el fin de garantizar la coherencia técnica y administrativa de los documentos requeridos para la presentación de las cuentas de cobro ante el convenio del Hub de E-commerce del Valle del Cauca.

6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

El contratista elaboró el informe de resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a los beneficiarios del evento "Retail del Futuro", desarrollado en alianza con FENALCO Valle del Cauca, con el objetivo de analizar la percepción, el nivel de satisfacción y las oportunidades de mejora identificadas por los participantes respecto a la experiencia del evento.

7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato

El contratista elaboró la base de datos de caracterización de los participantes de los programas de formación Vende Digital Personas, Vende Digital Empresas, Marca en Marcha y Marketing 360 con Microsoft. Este insumo consolidó información clave sobre perfiles demográficos, sectores económicos, niveles de madurez digital y otras variables relevantes para el seguimiento, segmentación y análisis de impacto de la estrategia Hub de Ecommerce del Valle del Cauca.

8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

El contratrista creó, estructuró y actualizó la carpeta de evidencias de la estrategia Hub de E-commerce del Valle del Cauca, destinada a la recopilación, organización y resguardo sistemático de soportes documentales, registros fotográficos, material audiovisual y demás evidencias de las actividades ejecutadas. Esta herramienta fortalece los procesos de trazabilidad, control, verificación y sistematización integral de las acciones desarrolladas en el marco del proyecto.

9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

En octubre de 2025 el contratista inició el monitoreo de los indicadores de desempeño y resultado del proyecto Hub de E-commerce del Valle del Cauca, a partir del diagnóstico inicial previamente elaborado. Para ello, comenzó la distribución de la encuesta de medición de impacto mediante campañas de mailing, mensajes en los grupos de formación y comunicaciones personalizadas por WhatsApp, con el propósito de recopilar información actualizada sobre los avances, aprendizajes y resultados obtenidos por los beneficiarios.

10. 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 mesa de trabajo con el equipo para la elaboración del reporte PIIP y el informe de gestión de la estrategia Hub de Ecommerce, en el marco de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo del Valle del Cauca. Esta articulación permitió consolidar los avances y resultados clave del proyecto.

11. 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.

No se presentaron tareas adicionales al plan de trabajo.

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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$7.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$7.500.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000
Valor total ejecutado	$2.500.000
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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**

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 García, 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	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	

Universitario, Contratistas		
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019