



## FORMATO INFORME OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nombre del Contratista:	Jose Fernando Perez Villa
Documento de Identidad	16.892.133
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.8892250 DE 2026
Objeto Contractual	Prestar servicios profesionales especializados en el marco del Área de Innovación y Competitividad del Centro CEAI de la Regional Valle.
Área	Formación profesional
Periodo de la Evidencia	Abril 2026
Líder de Área	José Fernando Pérez Villa
Supervisor de contrato	Iber James Quinones Cadena
Obligación contractual que soporta el presente informe	Apoyar integralmente la gestión de proyectos y servicios del Centro, incluyendo proyectos de I+D+i, servicios tecnológicos y actividades de producción de centro, participando en la planeación, ejecución y seguimiento, brindando soporte técnico, administrativo y financiero, con el fin de asegurar el cumplimiento de metas, entregables e indicadores de gestión establecidos.



## **REPORTE DE ACTIVIDADES:**

Se apoyó integralmente la gestión de proyectos y servicios del Centro mediante el seguimiento técnico, administrativo y documental a iniciativas estratégicas como el proyecto Hábitat y los planes de Competitividad y Desarrollo Tecnológico.

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento Presupuestal y Documental Proyecto Hábitat Rural Sostenible			
CIUDA D Y FECHA :	27 mar de 2026	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 10: 00 am
LUGA R Y/O ENLAC E:	<a href="https://n9.cl/hxdh4">https://n9.cl/hxdh4</a>	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Valle del cauca	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. <b>Revisión de la organización del repositorio del proyecto en OneDrive</b> Verificación de la estructura de carpetas y organización de archivos relacionados con el proyecto, con el fin de garantizar un almacenamiento ordenado de la información administrativa y documental. 2. <b>Seguimiento a la gestión de viáticos y comisiones</b> Revisión de las carpetas donde se almacenan las agendas, informes y soportes de las comisiones realizadas en los diferentes meses, así como la forma en que se está registrando esta información para facilitar procesos de auditoría y control. 3. <b>Consolidación de información de tiquetes aéreos</b> Identificación de la necesidad de crear un archivo consolidado que permita registrar los			



ACTA No. 4			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Seguimiento Gestión Documental – Proyecto RAIZ Hábitat Rural Sostenible y Productivo			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Cali, 10-04-2026	<b>HORA INICIO:</b> 2:00pm	<b>HORA FIN:</b> 3:30pm
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> <a href="#">Resumen: Seguimiento Gestión Documental Proyecto</a>		<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b>	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Contexto de la reunión</li><li>2. Mapa de productos por fase del proyecto</li><li>3. Estado de avance por componentes, Gestión Comunitaria, Formativo, Económico y comunicaciones.</li><li>4. Organización documental y próximos seguimientos</li></ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Realizar seguimiento al estado actual de los productos del proyecto RAIZ, validar el avance por fases y componentes, y definir lineamientos para la organización, estandarización y actualización de la gestión documental del proyecto. Para los componentes: Gestión Comunitaria, Formativo, Económico y comunicaciones.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
Se presenta la estructura general del proyecto, organizada en fases: socialización, caracterización, diseño, capacitación, prototipado/construcción e informe final, con el objetivo de identificar y estandarizar los productos documentales de cada etapa.			



ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento Gestión Documental – Proyecto RAIZ Hábitat Rural Sostenible y Productivo			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 6-04-2026	HORA INICIO: 4:00pm	HORA FIN: 5:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: <a href="#">Resumen: Seguimiento Gestión Documental Proyecto</a>		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Contexto de la reunión 2. Mapa de productos por fase del proyecto 3. Estado de avance por componentes, Arquitectónico, Constructivo, Energético 4. Organización documental y próximos seguimientos			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:  Realizar seguimiento al estado actual de los productos del proyecto RAIZ, validar el avance por fases y componentes, y definir lineamientos para la organización, estandarización y actualización de la gestión documental del proyecto. Para los componentes: <b>Arquitectónico, Constructivo, Energético</b>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Contexto general El líder del proceso expone la necesidad de organizar y estandarizar los productos del proyecto, considerando que cada entregable se multiplica por el número de comunidades (aprox. 18), lo que implica un alto volumen documental y la necesidad de control riguroso. Se enfatiza que el objetivo principal es garantizar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Claridad en los productos por fase</li></ul>			



ACTA No. 1			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Seguimiento Gestión Documental – Proyecto RAIZ Hábitat Rural Sostenible y Productivo			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Cali, 6-04-2026	<b>HORA INICIO:</b> 8:00am	<b>HORA FIN:</b> 9:00am
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> <a href="https://n9.cl/aasfcd">https://n9.cl/aasfcd</a>		<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b>	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Contexto de la reunión</li><li>2. Mapa de productos por fase del proyecto</li><li>3. Estado de avance por componentes, Ambiental, Hidro Sanitario, Agro Productivo</li><li>4. Organización documental y próximos seguimientos</li></ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>  Realizar seguimiento al estado actual de los productos del proyecto RAIZ, validar el avance por fases y componentes, y definir lineamientos para la organización, estandarización y actualización de la gestión documental del proyecto. Para los componentes: <b>Ambiental, Hidro Sanitario, Agro Productivo</b>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
1. Se establece que la reunión tiene un carácter ejecutivo, orientado a identificar el estado de los productos por fase, validar avances por componente y definir acciones para actualización documental.			



Asimismo, se participó en la verificación de avances, revisión de metas y organización de soportes, así como en la evaluación técnica de ofertas dentro de procesos contractuales asociados al mantenimiento y calibración de equipos, contribuyendo al cumplimiento de entregables, la adecuada ejecución de recursos y el fortalecimiento de la gestión institucional.

#### PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

##### ETAPA PRECONTRACTUAL

Santiago de Cali, 24 de marzo de 2026

Señora,  
Fanny Clemencia Montenegro Maya  
Subdirectora(E)  
Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI

**Asunto:** Evaluación Técnica Proceso de Contratación por Mínima Cuantía  
**No. MC-VLL-CEAI-0001-2026**

Con toda atención nos dirigimos a la Sra. **Fanny Clemencia Montenegro Maya**, en su calidad de delegatario del gasto, con el propósito de presentar la evaluación de carácter técnico en el marco del proceso del asunto, así:

**FECHA DE CIERRE:** 20 de marzo de 2026

**OFERENTE:** LYN INGENIERIA SAS  
**NIT:** 901.148.748-5  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GERALDINE LAMPREA HERRERA  
**C.C.:** 1.075.317.681

**REQUISITOS HABILITANTES (FORMATO ESTUDIOS PREVIOS, numeral 5.3.2 De carácter técnico)**

No.	Criterio	Sí Cumple	No Cumple	Observaciones
1	Presenta al menos una certificación de contratos ejecutados relacionados con mantenimiento y/o calibraciones.		X	No presenta certificaciones de experiencia.
2	Cuantía de la experiencia: MIPYMES $\geq$ \$45.877.878 COP (50% presupuesto) u otros		..	No presenta soportes para validar la



## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

Santiago de Cali, 24 de marzo de 2026

Señora,  
Fanny Clemencia Montenegro Maya  
Subdirectora(E)  
Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI

**Asunto:** Evaluación Técnica Proceso de Contratación por Mínima Cuantía  
**No. MC-VLL-CEAI-0001-2026**

Con toda atención nos dirigimos a la Sra. **Fanny Clemencia Montenegro Maya**, en su calidad de delegatario del gasto, con el propósito de presentar la evaluación de carácter técnico en el marco del proceso del asunto, así:

**FECHA DE CIERRE:** 20 de marzo de 2026

**OFERENTE:** INDUSTRIAS YOLUK S.A.S  
**NIT:** 901.813.725-9  
**REPRESENTANTE LEGAL:** Derly Milena Pineda Esquivel  
**C.C.:** 1.110.505.264

**REQUISITOS HABILITANTES (FORMATO ESTUDIOS PREVIOS, numeral 5.3.2 De carácter técnico**

No.	Criterio	Sí Cumple	No Cumple	Observaciones
-----	----------	--------------	--------------	---------------



## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

Santiago de Cali, 24 de marzo de 2026

Señora,  
Fanny Clemencia Montenegro Maya  
Subdirectora(E)  
Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI

**Asunto:** Evaluación Técnica Proceso de Contratación por Mínima Cuantía  
**No. MC-VLL-CEAI-0001-2026**

Con toda atención nos dirigimos a la Sra. **Fanny Clemencia Montenegro Maya**, en su calidad de delegatario del gasto, con el propósito de presentar la evaluación de carácter técnico en el marco del proceso del asunto, así:

**FECHA DE CIERRE:** 20 de marzo de 2026

**OFERENTE:** MAZU SERVICIOS INTEGRALES S.A.S.  
**NIT:** 901.362.906-9  
**REPRESENTANTE LEGAL:** MARIO ALEJANDRO SUAIZA ORTIZ.  
**C.C.:** 1.075.260.584

REQUISITOS HABILITANTES (FORMATO ESTUDIOS PREVIOS, numeral 5.3.2 De carácter técnico)

No.	Criterio	Sí Cumple	No Cumple	Observaciones
1	Presenta al menos una certificación de contratos ejecutados relacionados con mantenimiento y/o calibraciones.		X	No presenta certificaciones de experiencia.
	Cuantía de la experiencia: MIPYMES ≥ \$15.000.000.000 (50% de los últimos 3 años)			No presenta experiencia en la actividad.