


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha:	22	de	agosto	de	2025
--------	----	----	--------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.130.17.13- 10192	de	23 de julio del 2025

RPC: 56000087520 No. CDP No.: 5500006448 Apropriaciones: 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A


OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE

Supervisor:	JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial C.C. 1144041044
Contratista:	JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS Contratista Cedula de Ciudadanía No. 79304831 Teléfono: 3117702538 jrolandoospina@gmail.com

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **agosto del 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales duración **agosto del 2025**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

**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 de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad eficiencia definidos
3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaria 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, así mismo Apoyar la logística.
4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.
5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor del 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 en actividades 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 Supervisor.
8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP I1, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

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 agosto del 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%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Ninguna		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

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 investigo acerca del ecosistema empresarial en el valle del cauca, el cual se ha convertido en una herramienta indispensable para la generación de empleo y crecimiento económico de la región. La crisis económica , provocada en gran medida por la pandemia, la volatilidad en el mercado, las escasas oportunidades de trabajo, la tecnología, los servicios en la nube, los cambios de hábito de los consumidores, la inflación aunada al aumento del desempleo, conocida como estanflación, han impulsado la creación de nuevos modelos de negocio y por consiguiente han propiciado el nacimiento de multitud de iniciativas de apoyo al emprendimiento, cada una tiene sus particularidades y aporta diferentes productos (inversión/financiación) o servicios (mentoría/aceleración) al mundo del emprendimiento. Inicio precisando que para que un ecosistema emprendedor funcione, es necesario que existan tres pilares básicos: emprendedores, educación e inversión, en ese orden de ideas propongo fortalecer el Hub e-commerce digital creado por la gobernación del valle, entendido que un hub empresarial es un centro o espacio físico y/o virtual, donde se concentran empresas, startups y emprendedores con el objetivo de colaborar, intercambiar conocimientos, generar sinergias y fomentar la innovación. A continuación presento un mapeo de los principales actores del ecosistema emprendedor en función de su aportación al proyecto empresarial:

Instituciones que aportan Conocimiento: Formación, Capacitación, capital semilla y Mentoría.

- Aceleradoras e incubadoras: Cámaras de comercio, Inn-Pulsa, Sena – Tecno Parques.
- Alcaldías, Gobernación del valle – Nido, Hub E- Commerce - Zona América.
- Universidades: Antonio José Camacho, ICESI, Javeriana, Univalle, UniAutonoma.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTics.
- Coworking y Networking: El coworking proporciona el ambiente colaborativo y la diversidad de profesionales necesarios para el Networking, mientras que el networking aprovecha las conexiones y las oportunidades creadas en un espacio de coworking.
- Escuela de Negocios: crear conexiones y espacios para el intercambio / Ruedas de negocios / clusters: se compone de empresas de diferentes sectores que están ubicadas en una determinada zona y que colaboran entre sí para

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

alcanzar objetivos en común, como innovación, el desarrollo económico regional o la creación de nuevas oportunidades de negocios.

- Crowdfunding: Existen 4 tipos de crowdfunding (donación, recompensa, inversión y préstamo).
- Bancoldex: Sociedad de Economía Mixta que apoya la actividad productiva de las mipymes y la internacionalización de las empresas colombianas.
- Fondo Mujer emprende: facilita herramientas formativas y técnicas para mujeres mayores de 18 años, que cuentan con un emprendimiento.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad eficiencia definidos.

- El contratista viene adelantando una serie de alianzas estrategicas de articulacion con los distintos actores que forman parte del ecosistema empresarial del municipio de yumbo, vijes y la cumbre, con el fin de complementar la oferta institucional del CDEI yumbo e incluirlos en los procesos de formacion empresarial que se brindan a traves del programa de asistencia técnica; Es asi, como he brindado asesoria en temas de emprendimiento como plan de negocio, marketing, registros contables, entre otros a 40 emprendedores en etapa inicial y de fortalecimiento.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la secretaria 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, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- El contratista viene capacitando diferentes grupos poblacionales de emprendedores en formulacion modelo de negocio, para lo cual he capacitado a 40 emprendedores en el municipio de la cumbre, como prerequisite y herramienta principal en las futuras convocatorias del fondos valleinn +.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

- El contratista viene realizando la elaboracion de actas e informes correspondientes a los emprendedores atendidos en los procesos de asesorias tecnicas y capacitaciones. De igual manera, se levantaron actas, informes y demás documentos necesarios que constituyen el informe de gestion documental.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

- El contratista viene realizando asesorías en temas de marketing digital, plan de negocios, presencia de marca, técnicas de ventas a 40 emprendedores en el municipio de la cumbre, dando cumplimiento a los requerimientos y lineamientos trazados por la coordinación del CDEI yumbo. Asisti a la reunion virtual equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada por la coordinacion el dia 04 de Agosto de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar el plan de trabajo del segundo semestre del año en curso.

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 presentò el reporte individual de atenciones a la coordinacion del centro CDEI yumbo, lo anterior para alimentar el informe general del centro y la realizacion de el cronograma de trabajo y trazabilidad en la ruta de cada emprendedor.

7. Participar en actividades 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 Supervisor.

- El contratista asistió al taller de oratoria y expresion corporal el dia 28 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde.

1. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

- El contratista realizo la difusión en las redes sociales del contenido emitido por los canales institucionales de la gobernación del valle.


2. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP2, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

- El contratista realizó el cargue de los documentos en el Secop 2.

10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista asistió a la jornada de gestión documental, convocada por la coordinación del CDEI yumbo, los días 01 y 08 de agosto del año en curso, en el horario de 2:00 pm a 8:00 pm.

-

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO


Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

- 1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.
- 2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo Para el pago de la presente cuota UNO (01) CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD (sura) PENSIÓN (porvenir) Y ARL (Positiva). para lo cual se adjunta la PLANILLA DE PAGO Nro. 7977967974 y SOPORTE DE PAGON PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1683646640. con periodo de cotización del mes de julio de 2025. También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10.000.000	CUOTA 1	JULIO	5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10.000.000				
Valor pagado	\$ 5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios					

SEGUIMIENTO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento 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 artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, 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.


INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha de la próxima reunión	Día:	De	Mes:	De
22	días del mes de	agosto	de	2025


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