


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 11

Fecha:	10	de	AGOSTO	de	2025
--------	----	----	--------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.130.17.13-10215	de	23-JULIO-2025
Disponibilidad No. CDP-5500006448 DEL 18/07/2025 ITEM 1 Del - Registro Presupuestal- RPC-5600087557 del 23/07/2025 APROPIACION PRESUPUESTAL :121000/1148/2320202008/4345017040170000/P143-102532/1/1/01/04. Ingresos Corrientes de Libre Destinación DPT ADMIN DESAR INS/ Servicios prestados / gobierno al alcance de Todos/ BRINDAR APOYO TRASVERSAL DE FORTALECIMIENTO A - proyecto PI 143-102532			

Línea Estratégica: N/A Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a Macroprocesos y Procesos de la Gobernación del Valle del Cauca.

Objetivo: N/A

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A Meta producto: MP4501704404599037 - Actualizar 1 Sistema de Gestión de la Política Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente. Meta resultado: 45017 Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. POSICION PRESUPUESTARIA: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de CUENTA MAYOR: 5507052201

Supervisor:	JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial C.C.1144041044 Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA Cargo: CONTRATISTA Ubicación: TULUÁ VALLE DEL CAUCA Teléfono: 3104003631 Cedula de Ciudadanía No: 66726751

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 2 de 11</p>

OBJETIVO DEL INFORME

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

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 3 de 11</div>

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

<p>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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, 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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Fomento del Empleo. 7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 II, 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: 4 de 11

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 JULIO 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%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

ACTIVIDADES DE JULIO 2025

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 5 de 11</div>

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.

La Contratista, llevo a cabo el levantamiento de información de los emprendedores del municipio de Bugalagrande, Paila Arriba y Tuluá, interesados en participar en la Ruta del Emprendimiento. Esta información fue recopilada en el punto vive Digital (Bugalagrande) Punto Innova (Tuluá), lugar donde se brinda atención a la comunidad.

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 y eficiencia definidos para el proceso.

La contratista brindo asistencia técnica a los Emprendedores del municipio de Bugalagrande y Tuluá a quienes se les realizó el proceso de caracterización con el fin de vincularlos a la Ruta de Emprendimiento.


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, así mismo apoyar la logística.

La contratista, realizo en conjunto con los compañeros de centro de Desarrollo Empresarial de la UCEVA, apoyo a la jornada de entrega de activos productivos del proyecto Fortalecimiento del Desarrollo de las Unidades Productivas del Departamento del Valle del Cauca en el Municipio de Bolívar.

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

La contratista participó de reunión, con el equipo del centro del centro de Desarrollo Empresarial de la UCEVA, e las cuales el coordinador JULIAN AVIRAMA dio las directrices asignadas y requerimientos a seguir.

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 11

La contratista brindo una Capacitan en Planeación Estratégicas a los emprendedores en la cual se explicó que es muy importante para el éxito a largo plazo, ya que, proporciona dirección, facilita la toma de decisiones, ayuda a la adaptación a cambios y mejora la eficiencia.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Fomento del Empleo.

La contratista brindo información a emprendedores y empresarios sobre el trabajo que se viene desarrollando con la Ruta de Emprendedores y resultados obtenidos con los emprendedores del municipio de Bugalagrande y Tuluá, El objetivo es que estos emprendedores sean asesorados y apoyados.

7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

La contratista participo de capacitación virtual en generación de imágenes y videos con IA.


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

La contratista participó y divulgó a todos los emprendedores y empresarios mediante una publicación realizada a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía de Bugalagrande.

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

La contratista realizo y hizo el cargue respectivo al mes de julio solicitado por el revisor del contrato.


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: 7 de 11

La contratista realiza atención en el punto INNOVA, RENTAS Y CREPIS, por dirección el Coordinador, suministrando información de la Ruta del Emprendimiento y Caracterización del Emprendedor.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.


- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

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 11


SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de 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 suficiente 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 (1) certificación de afiliación a salud (SANITAS), pensión (PORVENIR), ARL (POSITIVA) también se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado.

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: 9 de 11

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$8.000.000				
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$8.000.000				
Valor pagado	\$				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$4.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 10 de 11</div>

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

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: 11 de 11

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA


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

NO APLICA

Fecha del próximo Informe	Día: 22	Mes:	AGOSTO	De	2025
---------------------------	---------	------	--------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

10	días del mes de	AGOSTO	de	2025
----	-----------------	--------	----	------


 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
 Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
 C.C.1144041044
 Tel. 3167550830
SUPERVISOR