

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 12

Fecha: 22 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 12</p>
--	---	--

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO 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.

<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: 3 de 12</p>
--	---	--

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 de la secretaria 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 12

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de AGOSTO DE 2025:
100%

Porcentaje de Cumplimiento

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
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDADES DE AGOSTO 2025

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION**

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, Realizo el levantamiento de información de los emprendedores del municipio de Bugalagrande y Ceilán, interesados en participar en la Ruta del Emprendimiento. Esta información fue recopilada en el Mercado Campesino del municipio de (Bugalagrande) lugar donde se brindó 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 y asesoría a emprendedores del corregimiento El Guayabo en Bugalagrande. Para ello, completó un proceso de caracterización con el objetivo de incluirlos en 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, Brindo acompañamiento al equipo del Centro de Desarrollo Empresarial de la UCEVA, el Gran Foro Comunal 2025 para líderes comunales. El evento se llevó a cabo el sábado 2 de agosto en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas en Tuluá.

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, Realizo para el desarrollo de la Ruta del Emprendimiento, las actas y los informes correspondientes para llevar acabo la asesoría y caracterización de emprendedores.

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.

<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: 6 de 12</p>
--	---	--

La contratista, Brindo una asesoría a emprendedores sobre cómo generar imágenes y videos con inteligencia artificial (IA). Durante la sesión, se les proporcionaron herramientas para dominar esta tecnología y crear su propia publicidad.

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 y proporcionó información sobre la Ruta del Emprendedor a empresarios y emprendedores. Específicamente, asesoró y caracterizó a emprendedores de los corregimientos El Guayabo y Paila Arriba en Bugalagrande. El objetivo es que estos emprendedores reciban el apoyo y la asesoría necesarios.

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, Asistió a una reunión con el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial de la UCEVA. Con el coordinador Julián Avirama y Coordinador Regional Guido Valencia. Recorrió todos los puntos de atención al emprendedor, coordinación de la feria expo comunales y dio las directrices, requerimientos, metas, la trazabilidad del mes, fechas y cortes para el informe del mes de agosto.

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, Realizo en las redes sociales la publicidad e información relevante sobre la Ruta del Emprendedor a todos los emprendedores y empresarios.

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 el cargue de la información al drive del mes de agosto, tal como lo solicitó 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.

<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: 7 de 12</p>
--	---	--

La contratista, Brindo apoyo en los puntos establecidos bajo la dirección del coordinador JULIAN AVIRAMA, Su labor consiste en ofrecer información sobre la Ruta del Emprendimiento y realizar la Caracterización del Emprendedor.

La contratista, Asisto a reunión con el coordinador para planificación del mes.

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 12

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.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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 12


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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable; El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la presente cuota, el Contratista adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, PLANILLA DE PAGO # 79633550

CUS # 1681552315 /REF/PAGO/AUTOR DEL MES DE JULIO/2025 y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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: 10 de 12

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	\$8.000.000				
Valor total ejecutado	\$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

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: 11 de 12

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:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/08/2019
		Página: 12 de 12

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: Mes: De

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

22 días del mes de **AGOSTO** de 2025



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