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 6

Fecha:	**12**	de	**mayo**	de	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-3704-2025	de	16 de marzo de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079201 Del 16/03/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**DEISY JOHANNA VASCO RAMOS** **C.C. 1136059329** Teléfono. 3233459375

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2025, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO 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 específicas contractuales.	1. Brindar apoyo en la gestión y consolidación de la información requerida para la elaboración de informes de MIPG. 2. Brindar apoyo en la gestión, la preparación y revisión documental para la elaboración de informes de MIPG. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de todas las actividades relacionadas con MIPG. 4. Realizar, conforme lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de inmediato, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento del cumplimiento normativo de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). 5. 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.	100%
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 **MAYO de 2025**. 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% 100,0%
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. 1.310-17.13-3704-2025 del 16 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar apoyo en la gestión y consolidación de la información requerida para la elaboración de informes de MIPG.

Realizó acta número 08 del formato FO-M9-P3-01-V04.tema a tratar, reunión de retroalimentación a la subsecretaria de internacionalización en los ajustes a realizar en el documento de caracterización del procedimiento.PR-M2-P2-01-V02 Promover la internacionalización del valle del Cauca.

2. Brindar apoyo en la gestión, la preparación y revisión documental para la elaboración de informes de MIPG.

Participó en reunión convocada por el equipo de la Subdirección de Gestión de Calidad y la subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial con el propósito de definir los pasos a seguir para la organización de mesas de trabajo, en el marco del proceso de ajuste y actualización de la información requerida para la certificación **INCOTEC ISO 9001**.

Realizó y aporte de la importancia del acompañamiento y asesoramiento de gestión documental en el proceso de certificación INCOTEC ISO 9001.

Realizó seguimiento de programacion de reunion de cpacitacion de gestion documental para la subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial .

Realizó actividades En cumplimiento de las instrucciones impartidas por la líder del proceso MIPG, se procedió a realizar las actividades asignadas en el marco del fortalecimiento del modelo de gestión institucional, alineado con los principios de eficiencia, efectividad y mejora continua.

Asistió a reuniones de trabajo orientadas a coordinar acciones con otras áreas institucionales en el marco del Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

3.Brindar apoyo en el desarrollo de todas las actividades relacionadas con MIPG.

Realizo seguimiento de programacion de reunion de cpacitacion de gestion documental para la subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial .

Realizo actividades En cumplimiento de las instrucciones impartidas por la líder del proceso MIPG, se procedió a realizar las actividades asignadas en el marco del fortalecimiento del modelo de gestión institucional, alineado con los principios de eficiencia, efectividad y mejora continua.

Asistió a reuniones de trabajo orientadas a coordinar acciones con otras áreas institucionales en el marco del Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

4.Realizar, conforme lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de inmediato, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento del cumplimiento normativo de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

Realizó acompañamiento en las reuniones de mesa de trabajo organizadas con la Subsecretaría de Emprendimiento y Fomento al Empleo, participando activamente en los espacios de análisis, revisión y ajuste de la documentación requerida para cumplir con los estándares de calidad establecidos por la norma.

Asistió a una capacitación breve sobre gestión documental, liderada por la misma Subdirección de calidad, con el objetivo de fortalecer los conocimientos necesarios para asegurar una adecuada administración de los documentos institucionales, aspecto clave dentro del proceso de certificación. ISO 9001, en aras a la certificación Icontec, estas actividades permitieron contribuir al avance del proceso y a la articulación interinstitucional, reforzando el compromiso con la mejora continua y la gestión eficiente de la información.

Asistió y contribuyó en la revisión de los indicadore y los formatos 10 para su eliminación FO-M2-P2-05 – RECURSOS EJECUTUTADO Y FO-M2-P2-10- EFECTIVIDAD RUTA DE ATENCION EN PLANES DE NEGOCIO
Asistió y participe en revisión punto por punto cronograma de Icontec iso 9001 , quedaron para actualizar

5. 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 requirió

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 1072634878 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823082065. con periodo de cotización del mes de ABRIL 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	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

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

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Abril/2025	2.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Mayo/2025	2.500.000	Cancelada

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	-	de	-	de	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

12	días del mes de	**mayo**	de	**2025**

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019