

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 8

Fecha:	20	de	junio	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-8120-2025	de	16 de junio de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085417 Del 17/06/2025 • **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:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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	CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO C.C. 1107037544 Teléfono. 3118444505

OBJETIVO DEL INFORME

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: 2 de 8

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO de 2025, CUOTA 1**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría 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 profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 3. Verificar, mantener y controlar las existencias de útiles y materiales de consumo de oficina, con el fin de establecer las necesidades reales y comunicar los requerimientos correspondientes, de acuerdo con el procedimiento establecido. 4. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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 articular en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 6. 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 de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de JUNIO 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.	100,0 %

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: 3 de 8

Otras consideraciones.	N/A	
------------------------	-----	--

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.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-8120-2025 del 16 de junio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista brindó acompañamiento técnico en la mesa de trabajo convocada por el equipo jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Este espacio tuvo como propósito avanzar en el análisis y desarrollo de las metas de resultado establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

Durante la jornada se llevaron a cabo actividades de identificación, verificación y validación de los proyectos misionales con incidencia directa en el cumplimiento de dichas metas. Este ejercicio contribuyó a fortalecer la trazabilidad institucional y a consolidar una gestión más efectiva orientada a resultados. Asimismo, se promovió una mayor articulación técnica entre los proyectos institucionales, los resultados reportados y los indicadores definidos por la administración departamental.

2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

Durante el mes, el contratista prestó acompañamiento técnico en el proceso de estructuración de la base de datos institucional, con el objetivo de facilitar la asignación de responsables y el seguimiento a las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

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

En el marco de esta labor, se llevaron a cabo actividades de identificación, registro y organización de los enlaces designados por cada dependencia, así como la actualización de los reportes institucionales emitidos por la Gobernación del Valle del Cauca. Este proceso permitió consolidar una base de datos integral, actualizada y alineada con los lineamientos institucionales, asegurando la trazabilidad, integridad y consistencia de la información registrada.

La gestión técnica adelantada contribuyó al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y al seguimiento eficaz de la gestión institucional, promoviendo una articulación funcional entre las diferentes dependencias. Las acciones ejecutadas por el contratista estuvieron orientadas a optimizar el flujo de información y disponer de una herramienta sistematizada para el análisis, evaluación del desempeño y verificación del cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del MIPG.

3. Verificar, mantener y controlar las existencias de útiles y materiales de consumo de oficina, con el fin de establecer las necesidades reales y comunicar los requerimientos correspondientes, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Durante el mes, el contratista adelantó la actualización del inventario de útiles y materiales de oficina asignados a la dependencia, mediante un proceso técnico de verificación física de insumos de uso recurrente, tales como papel, bolígrafos, carpetas, tóners, entre otros elementos esenciales para el adecuado funcionamiento administrativo.

La actividad contempló el cotejo detallado entre las existencias físicas y los registros previos del inventario, con el propósito de identificar posibles inconsistencias o variaciones que pudieran afectar la disponibilidad oportuna de recursos. Como resultado del análisis, se detectó un nivel de stock insuficiente en determinados insumos críticos —principalmente tóners para impresoras— cuya ausencia representa un riesgo para la continuidad de procesos estratégicos como la gestión contractual, documental y de comunicaciones internas.

Con base en los hallazgos, el contratista formuló recomendaciones técnicas orientadas a la reposición preventiva de los materiales con baja disponibilidad, con el fin de asegurar la continuidad operativa de los procesos misionales y de apoyo institucional, evitando contingencias derivadas del desabastecimiento.

Esta actividad se enmarca en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los procedimientos internos de control de inventarios, y contribuye al fortalecimiento de una gestión eficiente, transparente y responsable de los recursos físicos de la dependencia.

4. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

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: 5 de 8

Durante el mes, el contratista continuó brindando apoyo técnico, desde su perfil profesional, a las actividades de planeación, coordinación y ejecución de mesas de trabajo, comités técnicos e instancias de articulación interinstitucional. Estas acciones se desarrollaron en coordinación con los equipos internos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como con aliados estratégicos, entidades públicas, privadas y organizaciones que integran el ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca. Esta labor tuvo como propósito fortalecer los procesos de concertación y cooperación orientados al desarrollo económico y a la mejora de la competitividad regional.

En este contexto, el contratista realizó la revisión sistemática de los canales de comunicación institucional, particularmente los correos electrónicos oficiales, con el fin de identificar, clasificar y gestionar los comunicados emitidos por la Gobernación del Valle del Cauca. Se priorizaron aquellos relacionados con convocatorias, invitaciones y solicitudes de participación en espacios de coordinación interinstitucional. Esta actividad permitió mantener actualizada la información institucional, mejorar la articulación interna y dar respuesta oportuna a los requerimientos establecidos por la Secretaría.

Adicionalmente, se garantizó la trazabilidad de la comunicación oficial y el seguimiento a las acciones derivadas de los distintos espacios de concertación, mediante la actualización y mantenimiento de la base de datos utilizada para el control de actividades y compromisos institucionales. En este registro se documentaron los eventos relevantes, los compromisos asumidos y los actores responsables, permitiendo así un monitoreo efectivo del avance en las tareas asignadas.

Esta gestión contribuyó al fortalecimiento de la organización de la información institucional, a la mejora del flujo de trabajo entre dependencias y al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos en el marco de los procesos misionales y de gestión administrativa. Todas las acciones desarrolladas se ejecutaron conforme a los lineamientos internos y en concordancia con las estrategias de planeación, articulación y toma de decisiones de la Secretaría.

5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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 articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

El contratista participó activamente en las actividades de fortalecimiento institucional lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, las cuales incluyeron capacitaciones, reuniones técnicas y espacios de articulación desarrollados en distintas áreas como calidad, planeación, jurídica y socializaciones promovidas por otras dependencias.

Asimismo, atendió y brindó apoyo en mesas de trabajo e instancias de coordinación interinstitucional convocadas tanto por la Secretaría como por otras dependencias de la

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: 6 de 8

Gobernación del Valle del Cauca, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Jefe Inmediato y/o Supervisor del contrato.

La participación del contratista en estos espacios contribuyó al fortalecimiento de la coordinación institucional, al intercambio técnico de conocimientos y al acompañamiento en procesos estratégicos, alineados con los objetivos misionales de la entidad y con el desarrollo de capacidades al interior del equipo de trabajo.

- 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.

Durante el mes, el contratista dio continuidad al acompañamiento técnico y administrativo prestado a la Subdirección de Recursos Físicos, en el marco de las labores de adecuación y ampliación del espacio físico intervenido. Las acciones ejecutadas incluyeron el seguimiento a la instalación de luminarias, reparaciones estructurales menores y otras intervenciones orientadas a mejorar las condiciones locativas, con el objetivo de garantizar un entorno de trabajo seguro, funcional y acorde con las necesidades del personal asignado a la dependencia.

Con base en la evolución de las actividades y el análisis de los requerimientos persistentes, el contratista elaboró y gestionó una nueva solicitud formal ante el área de Gestión Humana. Esta comunicación tuvo como propósito coordinar de manera articulada las acciones necesarias para dar continuidad al proceso de adecuación, asegurar la funcionalidad integral del espacio físico y promover condiciones laborales dignas para los servidores públicos.

Las actividades se desarrollaron en cumplimiento de los lineamientos institucionales vigentes, en estrecha articulación con las áreas responsables, contribuyendo al fortalecimiento de las condiciones operativas de la dependencia y al bienestar del talento humano que allí presta sus servicios.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL, para lo cual se adjuntan CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL con fecha de generación del mes de JUNIO 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

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: 7 de 8

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$4.000.000				
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$4.000.000				
Valor pagado	\$				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO
<p>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.</p> <p>El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.</p>
INFORME SOBRE SANCIONES
Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –

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: 8 de 8

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe		de		de	
---------------------------	--	----	--	----	--

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

20	días del mes de	junio	de	2025
----	-----------------	-------	----	------

Juan José Valenzuela Hurtado

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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	Cargo: Directora Jurídica / Subdirector de Contratación		
Firma:	Firma:		
Fecha: 03/04/2019	Fecha: 03/04/2019	Fecha: 17/06/2019	