

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:	25	de	junio	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-17.13-8163-2025	de	16 de junio de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 1 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085445 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: 5507051202.			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO(A) 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	JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS C.C. 16377086 Teléfono. 3202101364		

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. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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 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. 7. 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 JUNIO 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 %

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, 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. 1.310-17.13-8163-2025 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. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista realizó el diseño para la implementación de estrategias para la comunicación interna y la divulgación de la publicidad de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo entorno a los procesos que vinculan los procesos M2-P2 donde se realizan pieza gráfica y contenido profundo sobre el programa para visibilización de los distintos programas, convocatorias, eventos presenciales, ferias de empleo con entidades articuladoras y las distintas subsecretarías que la componen, en ese orden se realizó la consultas de información en detalle a estos dos eventos destacados como:

1. CDEI (Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación)

2. DESAFIO NIDO LANDING PAGE

CDEI (Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación)

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: 4 de 8

Estos centros son importantes para que la comunidad puede tener acceso a la información con asesorías técnicas personalizadas y así desarrollar sus emprendimientos, y conocimiento de las convocatorias.

DESAFIO LANDING PAGE

Un reto que se sobrepasó los límites propuestos por la secretaria y su programa NIDO en el enveto de la macrorrueda 105 donde se rompió el record de 2000 landing page en una hora el resultado fue maravilloso donde se realizaron 2800 landing page, donde se compartió información de estas dos actividades con el equipo de comunicaciones centrales de la gobernación con la intención de plasmarlas en las carteleras institucionales de la Gobernación del Valle del Cauca, además se compartió en el grupo de whatsapp de Únete donde también se puede ampliar lo que realiza la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la gobernación del Valle.

2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

El contratista llevó a cabo el plan de trabajo donde se realizó un documento en conjunto, el área de comunicaciones internas con la administradora del micrositio donde se especifica el procedimiento para solicitar lo que requiera ser publicado en el micrositio, se realiza la pieza grafica de la convocatoria abierta para mujeres de Buenaventura Unitex (Tejiendo sueños y apoderando a mujeres cuidadoras en el Valle del Cauca) donde se tiene 150 cupos disponibles, se realizó la pieza grafica del programa Vallexporta de la subsecretaria para la Internacionalización en articulación con Acopi Yumbo, sobre un taller que habla la "simulación de costos y precios de negociación" enfocado hacia las empresas que están en el sector de los alimentos y quieren exportar sus productos, se realizó la elaboración del magazine de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde están registrados los programas como NIDO, HUB DE ECOMMERCE, VALLEMPLEA, VALLEINN MÁS, VALLEXPORTA que conforman la secretaría? Allí podrán ingresar y tener acceso a la información en este viaje por el ecosistema empresarial. Es importante este tipo de contenidos incorporados en el micrositio para poder resolver inquietudes a la comunidad emprendedora. También se realizó la pieza gráfica de la convocatoria VALLE Scale, un programa diseñado para dar mentorías a empresas con potencial de escalabilidad y clara orientación a la innovación y la publicación de la lista de los preseleccionados de la convocatoria.

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
--	---	---

3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista llevó a cabo una filtración por medio de Google Ads, y como medio de transporte de comunicación efectiva se usa el correo electrónico; se tendrá relacionamiento con medios de la región que contribuyan a la visibilidad de la secretaria y sus programas. Se tuvo contacto con comunicaciones centrales de la Gobernación del Valle donde se actualizan las carteleras institucionales cada mes; se actualizó en este mes en la secretaria. Se realiza socialización a los contratistas para incentivarlos a leer lo que ocurre con la gobernación y sus secretarías.

4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

El contratista estuvo pendiente de redactar boletines de prensa, noticias de contenidos comunicativos y diferentes canales de comunicación donde hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, teniendo muy en cuenta los lineamientos de la entidad y estándares de presentación. Se compartió las noticias de valor en el grupo de WhatsApp como medio comunicativo para la debida divulgación de estas.

5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

El contratista estuvo atento a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato, el cual está abierto a cualquier solicitud que se requiera en el instante. Hasta el momento no se ha recibido información para proceder con el cargue en el repositorio de la dependencia.

6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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 Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

El contratista cumplió con la participación de la capacitación sobre la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública en Colombia) que realizó la oficina para la transparencia de la gestión pública, en donde nos compartieron estrategias que fortalecen la transparencia. Estuve atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas para dar cumplimiento a las actividades consignadas dentro del contrato de prestación de servicios en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento en el Empleo de la Gobernación del Valle, también estuve en la capacitación presencial sobre

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

administración de micrositio enlaces TIC, con el objetivo de fortalecer las capacidades para el uso y la administración de los micrositios institucionales en las capacitaciones impartidas por el equipo de Nexura.

7. 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

Estuve atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas o el desplazamiento a eventos de las distintas subsecretarías, de esta manera poder dar cumplimiento al objeto contractual.

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaría de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 6. 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 participar 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. 7. 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

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: 8 de 9

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

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:

25	días del mes de	junio	de	2025
----	-----------------	-------	----	------

Juan José Valenzuela H.

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 García, Katherine Santamaria Sánchez Cargo: Profesional	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón Cargo: Directora Jurídica /	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002

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: 9 de 9

Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	Subdirector de Contratación	
Firma:	Firma:	
Fecha: 03/04/2019	Fecha: 03/04/2019	Fecha: 17/06/2019

4 de agosto del 2019