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 7

Fecha:	12	de	agosto	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-9265-2025	de	15 de julio de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 1 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600086439 Del 16/07/2025 • **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 TECNOLOGO(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	**DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO** **C.C. 1107508695** Teléfono. 3127249845

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, CUOTA 2,** 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 la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN EL PLAN DE TRABAJO DEL MES DE AGOSTO		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la actualización periódica de la base de datos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de Valle del Cauca, según directrices y formatos establecidos por la entidad para su reporte ante entes de control. 2. Realizar la digitalización de los documentos, pre-contractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República. 3. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria - SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición. 4. 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. 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 **AGOSTO 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.	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. 1.310-17.13-9265-2025 del 15 de julio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar la actualización periódica de la base de datos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de Valle del Cauca, según directrices y formatos establecidos por la entidad para su reporte ante entes de control.

- El contratista brindo total apoyo en el suministro de informacion a la base de datos de contratacion de p.s para el mes de julio suministrada por la lider del equipo entes de control, registrando en ella informacion solicitada como numero de rpc, fechas de inicio referente a contratos de persona natural, persona juridica, contratistas y demas informacion de gran valor para diferentes matrices y reportes que se formulan desde el equipo entes de control.

2. Realizar la digitalización de los documentos, pre-contractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República.

- El contratista llevó a cabo la validación y control de calidad de los documentos digitalizados suministrados por el área jurídica, asegurando que fueran completamente legibles y concordaran con los datos de cada contratista. Para ello, verificó que la documentación requerida estuviera completa y en cumplimiento con los criterios exigidos por la plataforma SIA Observa para su correcto cargue mensual.
- El contratista realizo una validacion exhaustiva de las carpetas digitales de cada contratista asignados a su persona validando que en estas, estuvieran todos los documentos necesarios para su cargue en la plataforma SIA OBSERVA.
- Entre los documentos revisados y organizados se incluyen: **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registro Presupuestal de Compromiso**

(RPC), análisis del sector, estudios previos, documentos del contratista, certificaciones de idoneidad, **de supervisor**, **complemento**, entre otros documentos necesarios para la correcta gestión contractual.

3. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria - SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición.

- El contratista realizo el cargue de las cuentas de cobro del mes de junio vigencia 2025 a los **49** contratos asignados a su persona, suscritos con la secretaria de desarrollo economico y fomento del empleo en el mes de **junio** y con fecha de terminacion al **30 de junio.**
- El contratista registro 7 contratos de persona natural suscritos con la secretaria de desarrollo economico y fomento del empleo en el mes de julio vigencia 2025 en la plataforma SIA OBSERVA, donde como **primera parte** del proceso se creo el contrato en el aplicativo indicandole: Numero de contrato, tipo de contrato, año de suscripcion, fecha de publicacion en secop, link del contrato en secop, objeto contractual del contrato, fecha de suscripcion, fecha de inicio y fecha de terminacion, valor del contrato, modalidad, procedimiento y tipo de contrato, pais, departamento y ciudad.
- Como **segunda parte** del proceso el contratista enlazo la informacion de los rubros presupuestales, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), el nombre del contratista y el supervisor del contrato.
- Como **parte final** del proceso el contratista adjunto todos los documentos de cada contratista requeridos por la plataforma SIA OBSERVA tales como: estudios previos, analisis del sector, certificado de idoneidad, certificado de insuficiencia de personal, acta de inicio, complemento, pantallazo del secop, designacion de supervisor, factura o documento soporte, informe de supervision e informe del contratista.
- El contratista dejo en estado creado y verificado en la plataforma SIA OBSERVA los 7 contratos suscritos en el mes de julio con la secretaria de desarrollo economico y fomento del empleo, notificando a su ider de equipo para proceder con su correcta y debida rendicion.
- El contratista realizo el cargue de las actas finales a los 49 contratos de prestacion de servicios suscritos en el mes de junio del 2025 y asignados a su persona.
- El contratista brindo total apoyo en la revision de contratos de mis compañeras de equipo, esto con el fin de validar que toda la informacion del contrato estuviera correctamente diligenciada antes de proceder con su verificacion y posterior rendicion.

4. 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 participo activamente en las diferentes mesas de trabajo desarrolladas por el equipo de entes de control dentro de la secretaria de desarrollo economico, competitividad y fomento del empleo, mesas de trabajo donde se plantearon diferentes metodos para realizar de una manera más practica y efectiva las tareas diarias en el aplicativo SIA OBSERVA y tambien con las certificaciones laborales.

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.

- El contratista realizo varias certificaciones laborales asignadas a su persona por parte de la lider del equipo entes de control, llevando un control de estas certificaciones, validando el pago de las estampillas, ingresando la informacion a una base de datos en linea para el control de cada certificacion.
- El contratista valido 18 planillas de pago de seguridad social correspondiente al periodo julio de 2025, de contratos a cargo del subdirector Técnico Juan José Valenzuela corroborando que estas se encontraran en estado pagadas, como se requiere.
- El contratista brindó apoyo en diversas tareas según las asignaciones realizadas por su supervisor o jefe inmediato, asegurando el cumplimiento eficiente de las responsabilidades contractuales.

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. 7976698341 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1658177731. con periodo de cotización del mes de JULIO 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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$7.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$7.000.000
Valor pagado	$3.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$7.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2025	3.500.000	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 A LA GESTIÓN PÚBLICA
Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-

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

12	días del mes de	**agosto**	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 García, 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