| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 8 |
|---|---|---|

| Fecha: | 6 | de | octubre | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X – Prestación de servicios | | **CONVENIO** | - |
| **Contrato número:** | 1.310-17.13-16107-2025 | de | 30 de septiembre de 2025 | |
| **Acta Aclaratoria** | - | del | - | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006535 ITEM 3 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600092573 Del 30/09/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 13330601/1154/2-320202008/3711001010010000/PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL 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:** PI37-102499/1/1/01/11 • **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:** | **OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO**<br>**C.C. 1144040788**<br>**Secretario de Despacho** |
| **Contratista** | **JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS**<br>**C.C. 16377086**<br>Teléfono. 3202101364<br>Contratista |

| **OBJETIVO DEL INFORME** |
|---|
| Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante SEPTIEMBRE 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. 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 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 | 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 **SEPTIEMBRE de 2025.**<br><br>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%<br><br>50,0% |
| **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. 1.310-17.13-16107-2025 del 30 de septiembre 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 implementacion 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 dodne se realizo una reunión con la administradora del micrositio y el coordinador del CDEI de la ciudad de cali dode se relaizara una estretegia para promover el sitio de atencion para los emprendedores, con esta creacion de contenido ayudara a que mas emprendedores puedan ser atendidos por asesores calificados que estan vinculados en el programa de ValleINN y asi fortalecer sus unidades productivas y puedan participar en las convocatorias que favorecen a todos los que buscan una oportunidad de progresar y fomentar el empleo en la región,se realizo el envio de la información de programas al area de comunicaciones centrales y el cambio de la carteleras institucionales que se realiza cada mes en esta oportunidad se registro datos y cifras importantes de ValleINN "2.000 emprendedores y

microempresarios fortelcieorn sus capacidades en sus unidades productivas " y Vallemplea " + de 5.000 jovenes capacitados en tecnicas de acuerdos a las demandas de las empresas con la oportunidad de ingresar al mundo laboral que son dos programas pilares de la secretaria.

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 ejecutó en la creacion de contenido para la publicacion en el micrositio de la secretaria de desarrollo economico,Competitividad y Fomento del Empleo, con los 4 boletines de avances con informacion sobre las juventudes, sus procesos productivos y empresariales, tambien sobre una historia que inspira se inscribio en el programa de vallemplea, ya realizo su formacion y hoy en dia ya esta laborando en una empresa importante de la region, ademas del alcance y las estrategias de fortalecimiento de start ups, base tecnologia, donde reciben todo este tipo de formaciones y alianza en las insrlaciones de nido en zona america via Cali- Jamundi,tambien se envio el banner y el link de ingreso donde encotraran inforacion mas detallada sobre este evento del Valley Care el cual es una iniciativa liderada por NIDO, Camara de Comercio de Cali, Reddi Colombia un encuentro donde se busca impulsar solucuiones y mejoras en el sistema de salud, esta convocatoria esta enfocada en temas de innovacion y de vinculacion de la ineliecna articifial es una gran apiesta para el sector qe se especiliza en la salud y formulan proyectos aspciados al sector de la salud en el territorio.

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 realizó el relacionamiento con una de los integrante del equipo de comunicaciones de la Cámara de Comercio de Cartago el cual se realizo la cuarta jornada de semana Internacional de Ciencia, Tecnologia e Innovación enfocado en el tema de la Bioeconomia post COP 16,donde se compartio material audiovisual y registro fotografico del evento, ademas de la colabracion en las redes sociales para crear gran impacto y visibilización de temas tecnolo en pro de la biodersidad del territorio, donde los actores principales como la secretaria de Desarrollo Económico, los academicos y empresarios relacionados con la innovación en los proceso de conservación de la biodiversidad.

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 estará 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 estuvó 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 estuvó en la capacitación virtual que dirigo nicolas pérez en el tema relacionado con el Blockchain y como esta revlucionando los negocios digitales,dodne nos da su punto de vista desde su experiencia como emprendedor y conocer de las estrategias creativas que crean un mayor impacto y un complemento para llevar los productos digitales a un crecimiento exponencial y ser reconocvido dentro de las ditinta paltaformas del universo de la tecnolgia, ademas de creacion de campañas publicitarias para los productos y servicios que se encuentras en los buscadores, estuve en la capacitacion virtual con Santiago Vanegas donde nos capacito en las microcredenciales para el desarrollo profesional, el cual es un plus adicional para el desarrolllo del talento humano de las personas dodne se busca a traves del aprendizaje de conocimientos,habilidades,competencias y experiencias formativas con tiempos breves y flexibles y es modulo que busca que las personas sigan capacitandosen y fomente la formación continua facilitando el aprendizaje en las distitnas etapas de la vida.

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

El contratista estuvó 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 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 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 **SEPTIEMBRE 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* | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha de pago | Valor pago | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| *Valor inicial del contrato* | $6.000.000 | | | | |
| *Valor Adiciones* | $ | | | | |
| *Reajustes* | $ | | | | |
| *Actualización de precios* | $ | | | | |
| *Valor Total del Contrato* | $6.000.000 | | | | |
| *Valor pagado* | $ | | | | |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $3.000.000 | | | | |
| *Valor total ejecutado* | $3.000.000 | | | | |
| *Valor saldo por ejecutar* | $3.000.000 | | | | |
| *Intereses moratorios* | $ | | | | |

**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** | 12 | de | noviembre | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6** | días del mes de | **octubre** | de | **2025** |

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario de Despacho
C.C.1144040788

| **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 |