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

Fecha: 5 de Noviembre de 2025

### INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO
Contrato número:	1.310-17.13-16114-2025	de 28 de septiembre de 2025
Acta Aclaratoria	-	del -
<b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> CDP No. 5500006535 ITEM 4 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090817 Del 30/09/2025 • <b>Apropiación Presupuestal:</b> 13330601/1154/2-320202008/3711001010010000/PI37-102499/1/1/01/11 • <b>Fondo:</b> 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • <b>Centro Gestor:</b> 1154 • <b>Proyecto:</b> PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA <b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b> • <b>Pilar Del Contrato:</b> Valle competitivo e innovador • <b>Línea De Acción:</b> 1-Valle competitivo e innovador • <b>Meta(S) De Producto:</b> MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • <b>Bpin Del Proyecto:</b> 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:** 5507051201.

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA 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** JOSE DAVID PEREZ RAMIREZ  
C.C. 1144078235  
Teléfono. 3166275814

### OBJETIVO DEL INFORME

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b></p>	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 **Octubre de 2025, CUOTA 2**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Octubre 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. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 5. 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. 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.

100%

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>Octubre de 2025</b> . 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%
<b>Otras consideraciones.</b>	N/A


<b>Sugerencias</b>		
<b>Sugerencia</b>	<b>Fecha de entrega</b>	<b>Responsable</b>
Sin novedad	--	--

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
<b>Fecha suspensión, prorroga o adición</b>	<b>Fecha de reinicio</b>	<b>Responsable</b>
Sin novedad	--	--

<b>SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN</b>
---

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-16114-2025 del 28 de septiembre 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. **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.**
- En el marco del seguimiento a los procesos asociados al Proyecto de Inversión (PIIP), el contratista apoyo el area de planeacion en las correcciones pertinentes al presupuesto dentro del sistema, dando cumplimiento a las observaciones realizadas por el equipo técnico. Dichas correcciones se efectuaron mediante trámite sin ajuste presupuestal, con el propósito de garantizar la coherencia entre las metas, productos y recursos proyectados. Una vez efectuadas las modificaciones, el presupuesto actualizado fue enviado para su revisión y aprobación por parte de las instancias competentes, con el fin de continuar con el flujo normal del proceso administrativo.

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

**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.**


- En cumplimiento de la función “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”, el contratista brindó apoyo en la revisión del reporte de seguimiento de proyectos registrados en el sistema PIIP y ante el DNP. Durante dicha revisión se evidenció que persisten dos proyectos que no corresponden a la dependencia, los cuales son:
  - PI41-102433 – *Fortalecimiento de las estrategias de prosperidad y desarrollo social para contribuir a la reducción del índice de pobreza monetaria en el Departamento del Valle del Cauca.*
  - PI43-102683 – *Innovación tecnológica de procesos misionales y de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, a través de la aplicación de herramientas con inteligencia artificial en el Valle del Cauca.*

Con base en lo anterior, la información fue remitida a las áreas correspondientes para que se realicen las correcciones necesarias en los centros de costos de los proyectos mencionados, garantizando así la adecuada clasificación y trazabilidad de los recursos en el sistema PIIP.

**3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.**

Durante el mes de agosto, no se llevó a cabo las actividades de transferencia, Esto se debe a que el archivo en cuestión aún se encuentra vigente, lo que impide su traslado o intervención según los procedimientos archivísticos establecidos. No obstante, sí se adelantaron actividades de organización y clasificación de los documentos, con el fin de mantener el orden y facilitar su posterior manejo cuando corresponda su transferencia. “Conforme a las normativas archivísticas y los lineamientos internos, un archivo vigente no está sujeto a procesos de transferencia o intervención hasta que cumpla con el tiempo de retención establecido. En este sentido, la inactividad en abril respecto a la transferencia responde a la necesidad de respetar la normativa aplicable y garantizar la correcta gestión documental, sin perjuicio del trabajo adelantado en términos de organización y clasificación

**3. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2**


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

**“promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca”, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.**

- Durante el mes de octubre, el contratista brindó apoyo en el proceso de impresión de los otrosíes correspondientes a las prórrogas de tiempo de los contratos. En total, se gestionaron más de 170 documentos, de los cuales se imprimió aproximadamente la mitad. Esta labor se desarrolló con el apoyo de la contratista lizeth perafan, con quien se coordinó la organización de los documentos para su posterior envío al área encargada de la numeración. Cabe señalar que, por instrucciones del supervisor, dicho proceso no salió a la vida jurídica. No obstante, la actividad contribuyó al cumplimiento de los procedimientos administrativos y a la adecuada gestión documental de los procesos contractuales de la Secretaría

**5.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 participó en la Mesa de Trabajo - M5P1 “Asistencia a los Municipios”, realizada en las instalaciones del Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca (DAPV), piso 12. La participación tuvo como propósito apoyar el seguimiento y articulación de las acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión municipal, así como contribuir al intercambio de información técnica entre las dependencias involucradas, en el marco de los lineamientos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca.
- El contratista participó en la capacitación sobre la Administración de la Política de Riesgos, desarrollada con el propósito de fortalecer los conocimientos y competencias en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos institucionales, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las directrices establecidas por la Gobernación del Valle del Cauca. La participación en esta jornada permitió actualizar criterios técnicos y metodológicos aplicables al proceso de gestión del riesgo en la entidad, contribuyendo al mejoramiento

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

continuo de los procedimientos internos y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 actualizó y cargó en el aplicativo MULALO la información correspondiente al proceso M1-P3 Administración del MIPG, específicamente en la carpeta "4-Formatos", con el fin de garantizar la trazabilidad y disponibilidad de los documentos vigentes.

Dentro de las actualizaciones realizadas se destacan los siguientes formatos:

- CA-M1-P3 V04 – Caracterización
- FO-M1-P3-01 V04 – Herramienta Riesgos y Oportunidades

Estas acciones se llevaron a cabo en cumplimiento de las directrices establecidas por el supervisor del presente contrato


#### 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. 1076611304 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1870955613. con periodo de cotización 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**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	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	\$8.000.000	CUOTA 1	Octubre/2025	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$8.000.000				
Valor pagado	\$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
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

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe

de

de

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

5

días del mes de

Noviembre

de

2025

*Juan José Valenzuela H*

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

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