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 9

Fecha: **16** de **Febrero** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-19.13-0918-2026 de 14 de enero de 2026

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600099885 Del 14/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/09 • **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**: PI37-102499/1/1/01/09 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO**
C.C. 1125641727

Contratista **CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO**
C.C. 1107037544
Teléfono. 3118444505

O DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Febrero de 2026, CUOTA 2**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Febrero de 2026, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

CACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U CIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL ATISTA.

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 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. 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. 7. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.	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 **Febrero de 2026**.	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.	33,3%

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. 1.310-19.13-0918-2026 del 14 de enero de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones especificas 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.

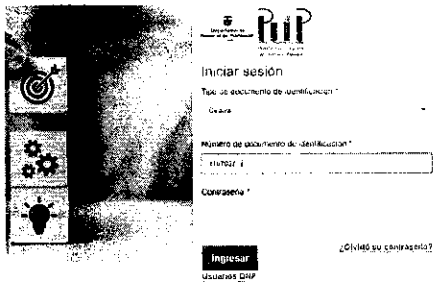
Brindo apoyo en el reporte del mes de Enero de la vigencia 2026, conforme a los lineamientos y plazos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación del Valle (DAPV), utilizando para ello la Plataforma Integrada de Inversiones y Proyectos (PIIP). Este reporte consolidó la información relacionada con el avance físico y financiero de los proyectos actualmente en ejecución, asegurando la calidad de los datos, su trazabilidad y alineación con los requisitos del Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública.

La información registrada incluyó el estado de ejecución de metas, cronogramas, fuentes de financiación y cumplimiento de indicadores, correspondientes a los siguientes proyectos:

- PI37-102499 - Fortalecimiento de Unidades Económicas en el Valle del Cauca
- PI37-102481 - Fortalecimiento,del tejido empresarial y estrategias de negociación
- PI38-102556 - Mejoramiento de la Formalidad Laboral en el Valle del Cauca
- PI39-102571 - Consolidacion del Ecosistema de Innovacion

- PI38-102555 - Mejoramiento de competencias técnicas y humanas en 'el sector mariufacturéro en el Valle del Cauca

- PI39-102642 - Adecuación y dotación de un centro de innovación e inteligencia artificial para la competitividad, el desarrollo económico y la inclusión social en el departamento del Valle del Cauca



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.

Apoyó la revisión y análisis de los indicadores de gestión del proceso M2-P2 junto con la Subsecretaría de Internacionalización, con el fin de evaluar su pertinencia, coherencia y alineación con las dimensiones del MIPG y las políticas institucionales. Durante la actividad se verificó la trazabilidad de los indicadores frente a los objetivos del proceso, los responsables delegados, las metas establecidas y los resultados reportados, así como su correspondencia con la caracterización vigente del proceso y los procedimientos asociados.

Asimismo, se analizó la calidad de la información registrada, la periodicidad de medición, las fuentes de verificación y el nivel de cumplimiento alcanzado, identificando oportunidades de mejora, ajustes requeridos y posibles brechas en la medición del desempeño. Como resultado, se generaron recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento del sistema de seguimiento, la mejora en la formulación de indicadores y la consolidación de una gestión basada en resultados y mejora continua.



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.

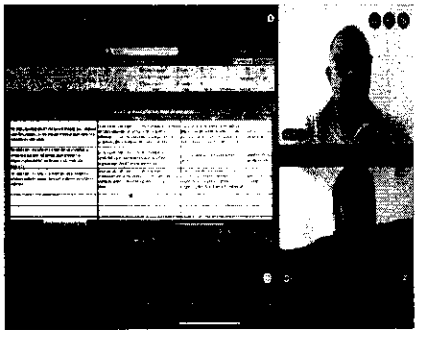
La actividad incluyó la revisión y comparación entre las existencias físicas y los registros previos del inventario, con el fin de validar la información y determinar el estado actual de disponibilidad de los recursos. Como resultado del análisis realizado, se evidenció la necesidad de fortalecer el nivel de stock en determinados insumos críticos, principalmente las resmas de papel, cuya disponibilidad es fundamental para garantizar la continuidad de procesos estratégicos como la gestión contractual, documental y las comunicaciones internas.

Con base en este análisis, el contratista formuló recomendaciones orientadas a la reposición oportuna y preventiva de los materiales con baja disponibilidad, con el fin de asegurar la continuidad operativa de los procesos misionales y de apoyo institucional y reducir riesgos asociados al desabastecimiento.

Esta actividad se desarrolló en el marco de los lineamientos establecidos en los procedimientos internos de control de inventarios y contribuyó al fortalecimiento de una gestión eficiente, organizada 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.

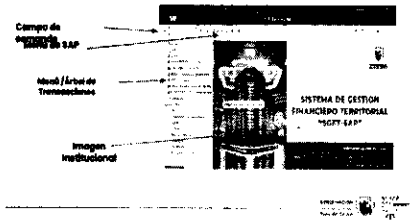
Apoyó al equipo de MIPG en la revisión técnica y ajuste del Mapa de Riesgos de la Secretaría. Durante la actividad se verificó la correcta identificación, análisis y valoración de los riesgos institucionales, asegurando su coherencia con los procesos, objetivos estratégicos y lineamientos metodológicos vigentes.
Asimismo, se revisaron los controles establecidos, la definición de responsables, la evaluación del nivel de riesgo residual y la pertinencia de las acciones de tratamiento, contribuyendo a la actualización y consolidación del Mapa de Riesgos como herramienta de gestión preventiva. Esta labor permitió identificar oportunidades de mejora y fortalecer el seguimiento y control de los riesgos, promoviendo una gestión institucional más eficiente y orientada al mejoramiento continuo.



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.

Participó en la **Capacitación "Navegación en SAP-SOLMAN y Mejores Prácticas"**, orientada al fortalecimiento de conocimientos sobre el sistema SAP y sus principales funcionalidades. Durante la jornada se abordaron aspectos generales del sistema, su estructura, módulos, componentes y el procedimiento de ingreso y navegación en la plataforma, así como las buenas prácticas para su uso adecuado en el entorno institucional.
Asimismo, se socializaron lineamientos para la gestión eficiente de la información dentro del sistema, el aprovechamiento de sus herramientas y la importancia de su correcta utilización para optimizar los procesos internos, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias técnicas y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

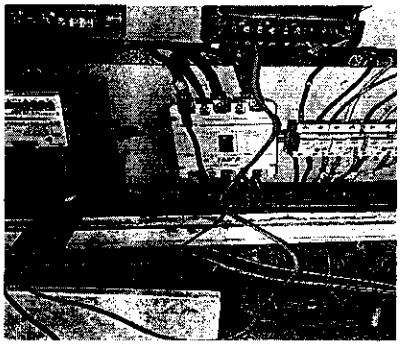
Componentes Pantalla Principal



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.

Durante el mes, el contratista dio continuidad al acompañamiento a la administración del edificio, en el marco de las actividades de adecuación del espacio físico intervenido. Las acciones desarrolladas se centraron en el seguimiento a la instalación del totalizador eléctrico, verificando su avance y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas aplicables.

Asimismo, se realizó seguimiento a las actividades programadas, manteniendo comunicación con los responsables para asegurar que los trabajos se ejecutaran conforme a lo previsto y dentro de los tiempos establecidos.



7. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Apoyó la difusión de contenidos institucionales a través de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, utilizando la plataforma WhatsApp como canal de comunicación, con el fin de ampliar el alcance de la información, fortalecer la divulgación de las actividades institucionales y facilitar el acceso oportuno de la ciudadanía a los contenidos publicados.

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.1078851687 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.8823665956. con periodo de cotización del mes de ENERO de 2026**. 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	$24.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$24.000.000
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	$16.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	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 O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe 16 de Marzo de 2026

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

16 días del mes de **Febrero** de **2026**

Juan José Valenzuela H.

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