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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-0923-2026	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. 5600099890 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 VallelNN +. • **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 NEGOCIOS ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOSS 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 **CAROLINE HERMOSA ORTIZ**
C.C. 66949177
Teléfono. 3108278473

OBJETIVO 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.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES EJECUTADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Elaborar informes y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 2. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas según asignación del supervisor del contrato y lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República. 4. 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 Poscontractual 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. 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 para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual. 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. 1.310-19.13-0923-2026 del 14 de enero de 2026, 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:

(**Actividades Realizadas:**
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Elaborar informes y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Elaboró el informe Región Pacífico Contratación acumulado a enero, para que la Secretaria de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo pueda realizar la RENDICIÓN A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REGIÓN PACIFICO (DIARI) DICIEMBRE 2025. Este informe es solicitado mes a mes a través de la Secretaria General. Para este periodo se ingresaron 198 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Y se ingresaron 5 contratos de personas jurídicas suscritos con CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE, EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P., AGENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIÓN INVEST – VALLE DEL PACÍFICO, FONDO MIXTO DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO y el FONDO MIXTO DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.

2. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas según asignación del supervisor del contrato y lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Creó, administró y procesó la base de datos global de la contratación 2026 para para poder registrar esta información en la plataforma SIA OBSERVA de una manera más ágil y eficaz.
- ✓ Administró y procesó la base de datos del Grupo de Contratación para poder extraer la información y crear mi propia base consolidada con la información que requiere la plataforma SIA OBSERVA y el informe región pacifico Contratación.
- ✓ Administró y procesó cuadro en Excel creado para el equipo entes de control en donde se reportaron en tiempo real los contratos registrados y verificados en la plataforma SIA OBSERVA de los prestadores de servicios contratados en el mes de enero.
- ✓ Administró y procesó la base de datos Validación Cuentas de Cobro creado para el Equipo Entes de Control, para poder realizar la revisión de las cuentas de cobro del mes de febrero presentadas por los contratistas y que fueron cargadas en el DRIVE del equipo Financiero.

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

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ En este periodo prestó apoyo al Grupo Juridico en la revisión de todos los documentos precontractuales y contractuales digitalizados y cargados en el drive de contratación de 77 prestadores de servicios que le fueron asignados. En esta validación verificó que en cada carpeta digital de cada contratista se encontraran los documentos correspondientes, asi como que los mismos fueran legibles y los que tuvieran firma, estuvieran firmados. Los documentos revisados de cada contratista fueron: Documentos pre contractuales: Estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgo, invitación, propuesta, certificado de idoneidad, revisión de documentación, verificación de cumplimiento de requisitos, certificado de insuficiencia de personal, complemento al contrato y designación de supervisor. Posteriormente estos documentos fueron cargados en la plataforma SIA OBSERVA.

4. 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 Poscontractual 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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Registró 77 contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion que le

fueron asignados y fueron suscritos en el mes de enero de 2026.

- ✓ Cargó en el aplicativo SIA OBSERVA la cuota número uno (ENERO) a 77 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion que se suscribieron en el mes de enero. El cargue comprendió, descargar del drive de financiero el informe de actividades presentado por el contratista, el informe de supervisión y el documento soporte o factura, revisar que cada documento correspodiera al contratista, que correspondiera a la cuota y que estuviera firmado. Una vez se validaron todos estos aspectos se procedió a subirlos al aplicativo SIA OBSERVA.
- ✓ Registró el contrato de persona juridica suscrito con FONDO MIXTO DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO contrato interadministrativo, valor total aporte gobernación de $200.000.000. Cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA REQUERIDOS PARA LA PLANEACIÓN, ALISTAMIENTO Y EJECUCIÓN DE CINCO (5) FERIAS, QUE PROPICIEN ESPACIOS REALES DE MERCADO, VISIBILIZACIÓN DE LA OFERTA PRODUCTIVA, RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL Y DINAMIZACIÓN DE LAS ECONOMÍAS LOCALES EN EL VALLE DEL CAUCA; INCLUYENDO LA COORDINACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS, BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA SU REALIZACIÓN, ORIENTADOS A GENERAR VALOR DIFERENCIAL EN EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PI37-102499, CÓDIGO BPIN 2024003760114, DENOMINADO "FORMALIZAR LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.
- ✓ Registró el RPC vigencia 2026 al contrato de persona juridica vigencia futura suscrito en la vigencia 2025 con CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, Sigla C-DER.

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Participó en la Capacitación virtual Los Acuerdos de Gestión, lideradas por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
- ✓ Continuando con el ciclo de capacitaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y con el objetivo de fortalecer la Política de Prevención de Daño Antijurídico participó en la Capacitación virtual sobre Elementos Constitutivos del Contrato Realidad.

6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Revisó las cuentas de cobro presentadas por los contratistas del mes de febrero asignadas que le fueron asignadas.

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Compartió en su estado de whatsapp las publicaciones del equipo de comunicacionessobre nuestra secretaria y otras de la gobernacion del valle de interes de los ciudadanos.

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. 9499546365 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 54778924. 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	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

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	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada

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 VEEDURIAS 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