Fecha: **19** de **enero** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-0933-2026	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. 5600099896 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 ABOGADO(A) 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** **Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión**
Contratista	**DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA** **C.C. 1110602180** Teléfono. 3132697332 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Enero de 2026, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Enero 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 CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, incluída la conformación del equipo estructurador o evaluador del proceso en el rol jurídico. 2. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 3. Brindar concepto jurídico en aquellos asuntos que tengan incidencia durante el desarrollo del proceso M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 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. 6. 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 **Enero 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.	16,7%
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. 1.310-19.13-0933-2026 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. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, incluída la conformación del equipo estructurador o evaluador del proceso en el rol jurídico.

1.1. El contratista acompañó la realización del proceso de contratación directa para posibles 203 contratistas de la Secretaría en mención.

Bajo esta misionalidad, cogieron impulso las acciones de:

1.1.1. Revisión de la documentación que reposaba en las carpetas físicas presentadas y en el Drive.
1.1.2. Comunicación con los contratistas en caso de reparos o cargue de oficios.
1.1.3. Manejo y diligenciamiento de las bases de datos.

2. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

2.1. El contratista gestionó la subsanación de la documentación integrada en las carpetas de Unitex y Mínima Cuantía Equipos solicitada por Gestión Documental.

Para este propósito, las acciones desarrolladas fueron:

2.1.1. Comunicación con el equipo de Gestión Documental.
2.1.2. Impresión de oficios faltantes.
2.1.3. Diligenciamiento de formatos de entrega.

3. Brindar concepto jurídico en aquellos asuntos que tengan incidencia durante el desarrollo del proceso M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

3.1. El contratista apoyó en la proyección de los documentos precontractuales para el proceso de contratación interadministrativa de cooperación entre la Gobernación del Valle del Cauca y el Fondo Mixto de Cultura, Deporte y Turismo de Cartago (Fondec)

En este orden de ideas, salieron avantes las siguientes acciones:

3.1.1. Comunicación con el comité estructurador y el operador.
3.1.2. Elaboración del concepto jurídico y oficios ligados a la respectiva sustanciación.
3.1.3. Radicación de la revisión ante el Departamento Administrativo de Jurídica.

4. 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.

4.1. El contratista participó en la reunión entre el equipo jurídico, planeación y el despacho para abordar los temas de contratación tanto de persona natural como de persona jurídica.

Dentro de este marco, se abordaron las acciones descritas a continuación:

4.1.1. Intervención en las disquisiciones en torno a cuestiones jurídicas.
4.1.2. Toma de notas en lo pertinente.
4.1.3. Diligenciamiento de la asistencia.

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.

5.1. El contratista efectuó el cargue de 206 certificados de insuficiencia al Drive de contratación.

Así, hubo lugar a las acciones de:

5.1.1. Descargar los certificados.
5.1.2. Separar los certificados usando herramientas ofimáticas.
5.1.3. Cargarlos individualmente en el Drive.

6. 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.

6.1. El contratista apoyó la difusión e interacción de publicaciones de las redes adscritas a la Gobernación.

Con el objetivo de apoyar, accioné las gestiones de:

6.1.1. Abrir las cuentas de Instaram, Facebook, X y Youtube
6.1.2. Dar "me gusta" y comentar en los perfiles referidos.

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 **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	$
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$4.000.000
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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	febrero	de	2026

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

19	días del mes de	**enero**	de	**2026**

Juan José Valenzuela H.

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 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