Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	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**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.130.19.13-4751	de	18 DE ENERO DE 2026		
Disponibilidad No. 5500006835 Registro presupuestal RPC 5600102709 Apropiaciones:12100/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/15 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/DPTADMIN DESAR INS/SERVICIOS PRESTADOS/GOBIERNO AL ALCANCE DE TO/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A MA					
Proporcionar apoyo de recurso humano para la atención de las necesidades y requerimientos de la gestión de los procesos, macroprocesos, programas, procedimientos y la prestación del servicio. No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).					
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).					
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA					

Interventor o Supervisor:	JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A LA GESTION Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 Cédula de Ciudadanía No: 1125641727
Por parte del contratista:	HAROLD HERNANDEZ PARRA Cargo: PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO Ubicación CALLE 3A No. 39-21 Teléfono: 3187128974 Cédula de Ciudadanía No: 1143863169

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** 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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. 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 secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento del empleo. 3. Realizar la digitalización de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema de auditoria SIA Observa, de la contraloría general de la republica 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 pos contractual de los procesos adelantados por la secretaria 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 del valle del cauca lleve a cabo, igualmente, asistir y anticipar 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. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales, institucionales del departamento del valle del cauca mediante redes sociales. 7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual, solicitadas por el supervisor. 9. Para el pago de la segunda cuota, el contratista deberá elaborar y entregar un informe detallado del subproceso o actividad que le sea asignada por la supervisión, en el cual se consolide de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el periodo asignado, con el de aportar elementos que fortalezcan la toma de decisiones en el área. El informe deberá presentarse de forma clara, estructurada y con soportes necesarios que permitan su validación por parte de la supervisión. El producto debera ser entregado en medio digital,

	dentro de los plazos establecidos y siguiendo las instrucciones impartidas por la supervisión de acuerdo al perfil del contratista.	
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** 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%** **33.33%**
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

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

Durante el mes de febrero, en el desarrollo del proyecto ValleEMPLEA, se llevó a cabo la recolección, clasificación y evaluación de la información correspondiente a las iniciativas impulsadas por la Secretaría de Desarrollo Económico en diferentes municipios del departamento, como Palmira, Buga, Tuluá y Jamundí. Este trabajo permitió generar reportes técnicos y documentos de seguimiento que reflejaron los progresos alcanzados, los resultados obtenidos y el aporte de la estrategia al fortalecimiento empresarial, la empleabilidad y los procesos de innovación en los territorios intervenidos.

De igual forma, se consolidaron los indicadores de gestión derivados de estas acciones, lo que facilitó la identificación de aspectos susceptibles de mejora y la formulación de recomendaciones orientadas a fortalecer la toma de decisiones y la ejecución de las iniciativas económicas. Estos análisis se convirtieron en un insumo clave para ajustar y

robustecer la implementación de ValleEMPLEA en el Valle del Cauca, asegurando una intervención más efectiva y alineada con las necesidades locales.

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.

El contratista realizó la depuración y clasificación de la base de datos asignada por el supervisor, estructurando las tareas correspondientes a cada contratista. Este proceso permitió consolidar la información necesaria para evaluar de manera precisa el índice de desempeño mensual y fortalecer el seguimiento operativo.

Alejandro Diaz Ortiz	6.387.071
Alejandro Mesa Tabares	1.006.073.180
Alexander Estupiñan	9.730.996
Alvaro Andrés Mesa Ocampo	6.097.783
Anderson Saavedra	14.652.034
Angie Daniela Arias	1.007.756.628
Anyela Marcela Ramírez Florez	1.112.905.192
Argemiro Jordán	16.440.072
Argirio de Jesús Villegas Ramírez	6.361.434
Carlos Alberto Orrego Marles	16.227.945
Carlos Andres Alvarez Viveros	1.114.896.870
CARLOS ENRIQUE CALLE CADAVID	16.846.021
Carolina Vergara Rodriguez	1.113.692.694
Cesar Augusto Montero Mora	19.346.515
Cesar Chiles Hortua	16.551.834
CHRISTIAN ANDRES HURTADO MORENO	1.113.671.365
Claudia Alexandra Gordillo	66.706.662
Claudia Lorena Mera Arango	29.820.850
Claudia Marcela Abadia Serrano	1.114.453.247
Cruz Heberto Landazury	6.316.097
Daamaris Bolaños Osorio	31.487.747
Denso Cortes Palacios	12.797.677
Diana Carolina Ramírez Saba	1.115.184.043
Duvan García Hernandez	1.130.683.621
Edgardo Florez Iglesias	1.129.579.145
Eliecer David Velasco Zuñiga	1.114.489.302

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

El contratista desarrolló el proceso de digitalización y organización de los documentos correspondientes al grupo de contratistas asignados, asegurando que cada expediente fuèra convertido adecuadamente a formato digital y ordenado según las fases del proceso contractual. Asimismo, verificó que toda la documentación se ajustara a los lineamientos definidos por la Contraloría General de la República. De igual forma, realizó el registro

mensual y oportuno de la información en el Sistema Integral de Auditoría – SIA Observa, garantizando que los archivos mantuvieran los estándares de integridad, claridad y trazabilidad necesarios para los ejercicios de auditoría, control fiscal y seguimiento institucional.

Alejandro Diaz Ortiz	6.387.071
Alejandro Mesa Tabares	1.006.073.180
Alexander Estupiñan	9.730.996
Alvaro Andrés Mesa Ocampo	6.097.783
Anderson Saavedra	14.652.034
Angie Daniela Arias	1.007.756.628
Anyela Marcela Ramírez Florez	1.112.905.192
Argemiro Jordán	16.440.072
Argirio de Jesús Villegas Ramírez	6.361.434
Carlos Alberto Orrego Marles	16.227.945
Carlos Andres Alvarez Viveros	1.114.896.870
CARLOS ENRIQUE CALLE CADAVID	16.846.021
Carolina Vergara Rodriguez	1.113.692.694
Cesar Augusto Montero Mora	19.346.515
Cesar Chiles Hortua	16.551.834
CHRISTIAN ANDRES HURTADO MORENO	1.113.671.365
Claudia Alexandra Gordillo	66.706.662
Claudia Lorena Mera Arango	29.820.850
Claudia Marcela Abadia Serrano	1.114.453.247
Cruz Heberto Landazury	6.316.097
Daamaris Bolaños Osorio	31.487.747
Denso Cortes Palacios	12.797.677
Diana Carolina Ramírez Saba	1.115.184.043
Duvan García Hernandez	1.130.683.621
Edgardo Florez Iglesias	1.129.579.145
Eliecer David Velasco Zuñiga	1.114.489.302

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 secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición.

Durante el mes de febrero, el contratista apoyó la actualización mensual de la información del proyecto ValleINN en el Sistema Integral de Auditoría – SIA Observa, realizando el cargue de los documentos y evidencias que se generaron en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de las iniciativas adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Este trabajo incluyó revisar que los archivos estuvieran completos, claros y bien organizados antes de subirlos a la plataforma.

Además, se garantizó que toda la información fuera entregada dentro de los tiempos establecidos por la Contraloría General de la República, asegurando así que el proceso de seguimiento y control fiscal en el Valle del Cauca contara con datos actualizados y confiables.

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.

Durante el mes de febrero, el contratista participó de manera activa en las jornadas de capacitación y en las reuniones de fortalecimiento organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo en los espacios de diálogo y seguimiento a los proyectos en curso. Asimismo, asistió a las mesas de trabajo convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, atendiendo las orientaciones del supervisor y aportando al desarrollo de las actividades institucionales previstas para el departamento del Valle del Cauca.

6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Durante el mes de febrero, el contratista apoyó la difusión de los contenidos institucionales emitidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartiendo e interactuando desde sus redes sociales con la información publicada en los canales virtuales oficiales. Asimismo, realizó acciones de réplica y participación activa para ampliar el alcance digital y fortalecer la visibilidad de las iniciativas y programas promovidos por la Gobernación del Valle del Cauca.

7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, los cuales deben contar con las respectivas firmas.

El contratista realizo el cargue de documentos en la plataforma SECOP II de manera adecuada y oportuna, siguiendo los lineamientos establecidos desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad del valle del cauca en el mes de febrero de 2026.

8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual, solicitadas por el supervisor.

El contratista asistió a todas las reuniones y recorridos convocados por el supervisor en el mes de febrero del 2026.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, CUOTA NUMERO (2), PLANILLA No. 45938169 Y CUS No. 48049241 DEL MES DE ENERO DE 2026, se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	36.000.000
Valor Adiciones	
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	36.000.000
Valor pagado	6.000.000
Valor causado que no se ha pagado	6.000.000
Valor total ejecutado	12.000.000
Valor saldo por ejecutar	24.000.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	ENERO	6.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- No aplica

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 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 y 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 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 16**	**De**	**MARZO**	**De**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
16	días del mes de	**FEBRERO**	de	**2026**

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO
SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A LA GESTION
CC. 1125641727