| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 7 |
|---|---|---|

| Fecha: | 10 | de | Abril | de | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | | | **CONVENIO** | - |
| **Contrato número:** | 1.310-19.13-1323-2026 | de | 15 de enero de 2026 | | |
| **Acta Aclaratoria** | - | del | - | | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006845 ITEM 4 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100655 Del 15/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/10 • **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**: PI37-102499/1/1/01/10 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

**Objeto del contrato**: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 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:** | **VALENTINA MORALES OSPINA**<br>**C.C. 1113688891** |
| **Contratista** | **DEISY JOHANNA VASCO RAMOS**<br>**C.C. 1136059329**<br>Teléfono. 3233459375 |

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Abril de 2026, CUOTA 4,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Abril 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.

| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 1. Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2. 2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento.. 3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG. 4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo. 5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 7. 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. 8. 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. 9. 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 **Abril 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. | 66,67% |

| | | |
|---|---|---|
| **Otras consideraciones.** | N/A | |

**Sugerencias**

| Sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad | -- | -- |

**Prórrogas, 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. 1.310-19.13-1323-2026 del 15 de enero de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 4 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2.

- La contratista realizó la revisión y el seguimiento a la herramienta de riesgos del proceso, incluyendo el seguimiento correspondiente al tercer trimestre.
- La contratista asistió y participó en una reunión con el equipo de la Subsecretaría para la Internacionalización y el líder de Cooperación Internacional, con el fin de realizar seguimiento al riesgo asociado al proceso de cooperación.
- La contratista participó en una reunión con el enlace de Planeación, en la cual se abordaron temas relacionados con el proceso de internacionalización.
- La contratista realizó la revisión del procedimiento de internacionalización y entregó dicho procedimiento, junto con el Formato 10, para su respectiva revisión por parte del área técnica.

2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento.

- La contratista realizó el seguimiento a los riesgos identificados, verificando su estado y la efectividad de las acciones de control implementadas.

3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones, entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG.

- La contratista asistió y convocó una reunión con el fin de solicitar la información requerida para realizar el seguimiento y la actualización de la matriz de partes interesadas.

4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo.

- La contratista realizó la revisión de los documentos del sistema de gestión de calidad con el fin de efectuar las actualizaciones correspondientes, garantizando su coherencia y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

- La contratista participó y brindó apoyo en las actividades del sistema de gestión de calidad en el marco del MIPG, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos y procesos establecidos.

6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

- La contratista elaboró un acta informativa en la cual se registraron los ajustes realizados al procedimiento de la Subsecretaría para la Internacionalización, a partir de las observaciones planteadas por el enlace MIPG de Planeación. Posteriormente, tras su presentación en mesa técnica, surgieron observaciones adicionales relacionadas con un acta del año anterior. En consecuencia, la contratista realizó los ajustes pertinentes y envió el documento nuevamente al enlace MIPG de Planeación para su revisión, visto bueno y firma, con el fin de remitirlo nuevamente a mesa técnica.

7. 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.

- La contratista asistió a reuniones convocadas por el equipo MIPG de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en las cuales se abordaron temas relacionados con el seguimiento y fortalecimiento del modelo.

8. 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 periodo reportado no se requirió el desarrollo de actividades adicionales en el marco de esta obligación contractual.

9. 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", comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

- La contratista compartió y comentó en las publicaciones realizadas en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, relacionadas con los avances del programa ValleIN+, con el fin de contribuir a la difusión de sus resultados y fortalecer el alcance institucional.

| 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.** 1080378049 **y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro** 8823605796**. con periodo de cotización del mes de MARZO 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. |

| | |
|---|---|
| **COSTOS DEL CONTRATO** | **PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA** |

| *Concepto* | *Valor* |
|---|---|
| ***Valor inicial del contrato*** | $15.000.000 |
| ***Valor Adiciones*** | $ |
| ***Reajustes*** | $ |
| ***Actualización de precios*** | $ |
| ***Valor Total del Contrato*** | $15.000.000 |
| ***Valor pagado*** | $7.500.000 |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $2.500.000 |
| ***Valor total ejecutado*** | $10.000.000 |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $5.000.000 |
| ***Intereses moratorios*** | $ |

| **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | Febrero/2026 | 2.500.000 | Cancelada |
| CUOTA 2 | | 2.500.000 | Cancelada |
| CUOTA 3 | Abril/2026 | 2.500.000 | 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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

| OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES U OTRAS SUGERENCIAS |
|---|
| Sin novedad |

| **Fecha del próximo informe** | 13 | de | Mayo | de | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10** | días del mes de | **Abril** | de | **2026** |

Valentina Morales O.

VALENTINA MORALES OSPINA
Subsecretario para la Internacionalización
C.C.1113688891