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 7

Fecha:	13	de	Mayo	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 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 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 **Mayo de 2026, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Mayo 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. 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 **Mayo 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.	83,33%
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. 5 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 ABRIL, 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) ABRIL DE 2026. Este informe es solicitado mes a mes a través de la Secretaria General. Para este periodo no se ingresaron contratos ni de personas jurídicas ni de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ya que no se suscribieron contratos en el mes de abril. Sin embargo, se registró una novedad de CESION al contrato 1.310-19.13-1355-2026 suscrito con VALENTINA TABORDA (Cedente) y YORLEIDY ARROYAVE CORREA (Cesionaria). Aprobada el 13 de abril de 2026.

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

- ✓ Administró y procesó la base de datos global de la contratación 2025 para para poder registrar la información del cargué de las cuentas de cobro persona jurídicas con vigencia futura en la plataforma SIA OBSERVA de una manera más ágil y eficaz.
- ✓ Administró y procesó la base de datos global de la contratación 2026 para para poder registrar la información del cargué de las cuentas de cobro en la plataforma SIA OBSERVA de una manera más ágil y eficaz.
- ✓ Administró y procesó la base de datos creada por la Líder del equipo entes de control para realizar la validación del pago de la seguridad social del mes de abril de los prestadores de servicios supervisados por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Desarrollo, competitividad y fomento del empleo el Dr. Juan José Valenzuela.
- ✓ Administró y procesó la base de datos del Grupo de Financiero para hacer la revisión de los documentos presentados por los prestadores de servicios persona natural para sus cuentas de cobro.

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 no se realizo digitalizacion de docuementos, sin embargo realizó apoyo en la validación de los documentos digitales cargados en el portal Gestión de Contratistas para la gestión de las cuentas de cobro del mes de mayo de los prestadores de servcios persona natural.

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

- ✓ Cargó en el aplicativo SIA OBSERVA la CUOTA 3 del contrato 1.310.18.02-16764-2025 suscrito con CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, Sigla C-DER. El proceso de cargue comprendió, descargar del drive del Grupo Financiero los documentos completos del desembolso en archivo PDF, dividir el archivo y extraer los siguientes documentos: El informe de actividades, el informe de supervisor y la Factura de Venta. Se renombraron los archivos y se subieron al aplicativo SIA OBSERVA.
- ✓ Cargó el PAGO CUOTA 1, CUOTA 2 Y CUOTA 3 a 50 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscribieron en el mes de enero y que le fueron asignados.

- ✓ Carque la CUOTA 4 (Cuatro) a 50 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion que se suscribieron en el mes de enero y que me fueron asignados.

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 reunión liderada por la prestadora de servicios Carolina Caicedo del Equipo Entes de Control en donde se le compartio la programación de actividades del mes de mayo.

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

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Realizó validación del pago de aportes a la seguridad social del mes de abril de los contratos supervisados por el Dr. Juan José Valenzuela a los prestadores de servicios que le fueron asignados. La validación consistió en ingresar a los operadores de pago de seguridad social de cada contratista, ubicando el número de cédula, el periodo a consultar y el numero de la planilla de pago en las casillas correspondientes en cada página web. Se diligenció la observación de si el contratista realizo el pago o no en la tabla de Excel y se realizó la captura de pantalla del informe generado por cada operador de pago. Posterior a ello se elaboró informe y se envió por correo electrónico a la Líder del Equipo Entes de control.
- ✓ Realizó apoyo al Grupo Financiero en la revisión, validación y aprobación de los documentos cargados por los contratistas en la plataforma de Gestión Contractual de la cuota de mayo. La validación consistió en entrar en la plataforma Gestion de Contratistas y revisar de cada uno de los contratistas asignados, el informe de actividades y el informe de supervision, estuvieran debidamente firmados y que fueran de la cuota correspondiente. Revisó si la planilla de seguridad social estaba pagada correctamente y si correspondia al mes de abril. Revisó el soporte de pago de la seguridad social y todos los demas docuemtnos cargados por cada contratista asignado. Una vez revisados y validados todos esos aspectos se procedió a aprobar cada documento en la plataforma y se le dió enviar para que la cuenta siguiera al siguiente tramite financiero.

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 comunicaciones sobre nuestra secretaria y otras publicaciones de la Gobernación 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. 9503999260 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 285329094 con periodo de cotización del mes de ABRIL 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$24.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$24.000.000				
Valor pagado	$16.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$20.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
Intereses moratorios	$				

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	13	de	Junio	de	2026

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

13	días del mes de	**Mayo**	de	**2026**

Juan José Valenzuela H

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