

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 9

Fecha: 13 de Mayo de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-19.13-5435-2026	de	16 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 2 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600101750 Del 16/01/2026 • **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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNÓLOGO(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
Contratista	JOSE JAIRO HINESTROZA PAZ C.C. 1005874737 Teléfono. 3207674728

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: 2 de 9

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.

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: 3 de 9
--	---	---

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado. 9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 10. 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 articipar 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. 10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 11. 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%

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: 4 de 9

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. 1.310-19.13-5435-2026 del 16 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:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista apoyó la gestión operativa y logística durante la feria empresarial realizada en el municipio de Tuluá, jornada en la cual se realizó la entrega de 101 activos productivos a beneficiarios del Fondo ValleINN+. Durante la actividad apoyó el registro de asistencia de los emprendedores, la organización del espacio destinado para la entrega de herramientas y equipos, el direccionamiento de los asistentes y el acompañamiento a beneficiarios como Jonathan Toro, quienes además participaron en capacitaciones relacionadas con mercadeo, finanzas, marketing digital y contabilidad para el fortalecimiento de sus unidades productivas.

2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

- El contratista brindó información a 25 emprendedores y representantes de unidades productivas interesados en la convocatoria del centro virtual ValleVende 2026, explicando de manera

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: 5 de 9

detallada el proceso de inscripción, requisitos de participación, cronograma establecido y beneficios del programa. Asimismo, orientó a los asistentes sobre las estrategias de fortalecimiento comercial, posicionamiento digital y acompañamiento empresarial que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico para contribuir al crecimiento de sus negocios.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista orientó a 40 emprendedores beneficiarios del Fondo ValleINN+ durante el Encuentro de Economía Popular realizado en el municipio de La Cumbre, brindando acompañamiento en temas relacionados con comercio electrónico, manejo de finanzas básicas y fortalecimiento empresarial. Durante la jornada explicó las diferentes rutas de apoyo institucional, herramientas de comercialización y estrategias para mejorar la sostenibilidad y crecimiento de sus unidades productivas.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

- El contratista elaboró y presentó el informe mensual correspondiente al periodo reportado, consolidando la información relacionada con las actividades ejecutadas durante ferias empresariales, encuentros institucionales y jornadas de fortalecimiento empresarial desarrolladas por la Secretaría. Asimismo, adjuntó soportes documentales, listados de asistencia, registros administrativos y evidencias requeridas por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para el seguimiento contractual.

5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista recopiló, verificó y actualizó información correspondiente a 70 emprendedores participantes en actividades desarrolladas en los municipios de Tuluá, Guacarí y La Cumbre, registrando datos relacionados con asistencia, participación en jornadas empresariales y acceso a programas de fortalecimiento liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico. Esta información fue organizada en las bases de datos institucionales para contribuir al seguimiento y control de los procesos ejecutados.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

- El contratista informó a la coordinación sobre oportunidades identificadas durante el evento "Retail del Futuro Reset", desarrollado por HUB de Ecommerce, donde se socializaron herramientas relacionadas con marketing digital, comercio electrónico, inteligencia artificial y estrategias de ventas. Durante el desarrollo de la actividad identificó metodologías y herramientas tecnológicas que pueden

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: 6 de 9

ser implementadas en procesos de fortalecimiento dirigidos a emprendedores y pequeñas unidades productivas vinculadas a la oferta institucional.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista promovió la oferta institucional durante el Encuentro de Emprendedores realizado en el municipio de Guacarí, actividad desarrollada en la estación del ferrocarril con participación de emprendedores gastronómicos y comerciantes locales. Durante la jornada orientó a 20 asistentes sobre programas de fortalecimiento empresarial, convocatorias activas y servicios liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, brindando información relacionada con oportunidades de capacitación, acceso a programas y acompañamiento empresarial.

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado.

- El contratista realizó la organización, clasificación y revisión de documentos generados durante las jornadas institucionales desarrolladas en el mes, incluyendo listados de asistencia, soportes de entrega de activos productivos, registros de emprendedores beneficiarios y evidencias administrativas relacionadas con los eventos apoyados. Estas actividades se realizaron conforme a los lineamientos archivísticos establecidos por la entidad, garantizando el adecuado manejo, conservación y control documental de la información generada.

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- El contratista apoyó el alistamiento de documentos y reportes relacionados con actividades institucionales desarrolladas durante el periodo, organizando información correspondiente a beneficiarios, encuentros empresariales y jornadas de acompañamiento lideradas por la Secretaría. Asimismo, contribuyó en la preparación de comunicaciones internas y reportes requeridos por la coordinación para el seguimiento de las actividades ejecutadas.

10. 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 articular 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.

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: 7 de 9

- El contratista participó en el lanzamiento de la estrategia NIDO 2026, iniciativa articulada entre la Gobernación del Valle del Cauca, la Alcaldía, la Cámara de Comercio y Comfandi para fortalecer el ecosistema de innovación y emprendimiento de la región. Asimismo, participó en el evento Startco 2026, donde 35 startups presentaron sus proyectos empresariales y 2 emprendimientos apoyados por NIDO lograron posicionarse dentro del top 5 del evento, permitiendo visibilizar iniciativas innovadoras impulsadas desde el departamento.

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

- El contratista acompañó las actividades desarrolladas durante la rendición de cuentas 2025 de la Gobernación del Valle del Cauca y el debate de control político presentado ante la Asamblea Departamental, espacios institucionales en los cuales se expusieron los avances, resultados y retos relacionados con la gestión y fortalecimiento del desarrollo económico del departamento. Durante estas jornadas apoyó actividades de logística, organización y acompañamiento institucional requeridas para el adecuado desarrollo de los eventos.

12. 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.

- El contratista apoyó la difusión de publicaciones realizadas en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico relacionadas con programas como ValleINN+, NIDO 2026, ValleVende y jornadas empresariales desarrolladas en diferentes municipios del Valle del Cauca. Estas acciones incluyeron interacción mediante comentarios, reacciones y difusión de contenido institucional en redes personales, con el propósito de fortalecer el alcance de la información y promover la participación de emprendedores y MiPymes en la oferta 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. 1080177891** y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 265906314** 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

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: 8 de 9

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$21.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	3.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Febrero/2026	3.500.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Abril/2026	3.500.000	Cancelada
Actualización de precios	\$	CUOTA 4	Abril/2026	3.500.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	\$21.000.000				
Valor pagado	\$14.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$17.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.500.000				
Intereses moratorios	\$				

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

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: 9 de 9

**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	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 U

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