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 11

Fecha:	9	de	Junio	de	2026

CONTRATO	**X – Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-1327-2026	de	14 de enero de 2026	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 2 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600099906 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 VallelNN +. • **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 TECNOLOGO(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	**DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO** **C.C. 94522266** Teléfono. 3182530216

[illegible]

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Junio de 2026, CUOTA 6,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Junio 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.

[illegible]

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Gestionar en SAP (módulos HCM y FM) reingresos, creación de contratistas y elaboración de registros presupuestales de compromiso (RPC), conforme a la normatividad y procedimientos de la entidad. 2. Tramitar las cuentas de cobro de los contratos de prestación de servicios del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del Valle del Cauca", según los plazos y lineamientos de la Subdirección de Tesorería de la Gobernación del Valle del Cauca. 3. Proyectar trámites presupuestales del proceso M2-P2 cómo lo son: solicitudes de fuente de financiación, modificaciones Presupuestales, creación de datos maestros, solicitud de cuentas contables y Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). 4. Presentar los informes requeridos en materia financiera requeridos por el jefe inmediato y/o el supervisor del contrato, que sean de su competencia. 5. Disponer en el repositorio institucional los informes, bases de datos y documentos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato, relacionados en el informe final de ejecución como requisito para el último desembolso. 6. 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. 7. 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. 8. 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 **Junio 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.	100,00 %

Otras consideraciones.	N/A

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, Suspensiones o adiciones

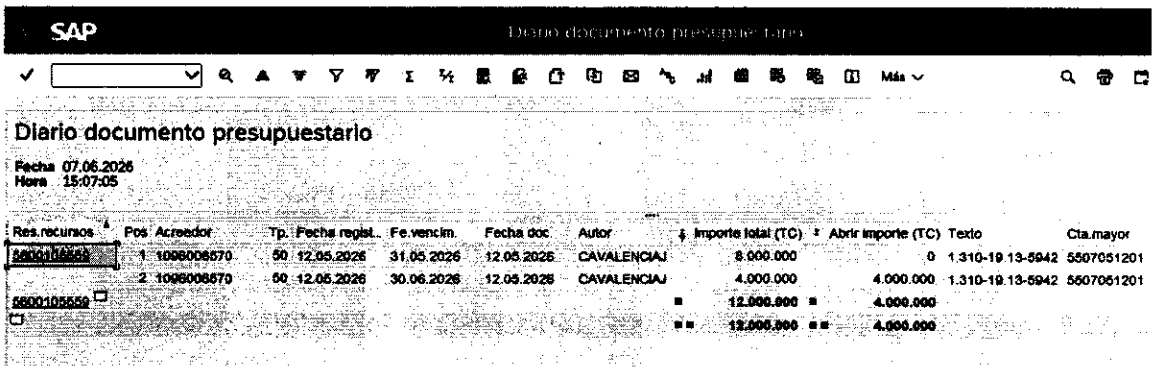
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO OBJETO EJECUCIÓN

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-1327-2026 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. 6 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Gestionar en SAP (módulos HCM y FM) reingresos, creación de contratistas y elaboración de registros presupuestales de compromiso (RPC), conforme a la normatividad y procedimientos de la entidad.

Conforme a la gestión realizada, en el presente periodo solo se elaboró un RPC correspondiente a la cesión del contrato 1.310-19.13-5942, el cual pasó de YURDEY PARRADO CASTRO a MARGARITA JULIETH TURRIAGO GARCIA para la vigencia abril-junio de 2026.


SAP

Diario documento presupuestario

Más

Diario documento presupuestario

Fecha 07.06.2026
Hora 15:07:05

Res.recursos	Pos	Acreedor	Tp.	Fecha regist.	Fe.vencim.	Fecha doc.	Autor	Importe total (TC)	Abrir importe (TC)	Texto	Cta.mayor
5600108669	1	1098008670	50	12.05.2026	31.05.2026	12.05.2026	CAVALENCIAJ	8.000.000	0	1.310-19.13-5942	5507051201
	2	1098008670	50	12.05.2026	30.06.2026	12.05.2026	CAVALENCIAJ	4.000.000	4.000.000	1.310-19.13-5942	5507051201
5600105559								12.000.000	4.000.000		
								12.000.000	4.000.000		

2. Tramitar las cuentas de cobro de los contratos de prestación de servicios del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del Valle del Cauca", según los plazos y lineamientos de la Subdirección de Tesorería de la Gobernación del Valle del Cauca.

Datos Generales

Proceso:	M2-P2 – Promover el Desarrollo Económico del Valle del Cauca
Procedimiento:	PR-M7-P2-02 V03 – Registro y Pago de Cuentas de Cobro
Período de Contratos:	Enero – Junio de 2026 (ENE-JUN)
Mes de Cobro:	Mayo-Junio de 2026
Número de Contratistas:	196 contratistas gestionados equivalentes 99.49%
Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

Descripción de la Actividad

Se dio inicio a las gestiones necesarias para el pago de honorarios correspondientes a las cuentas de cobro de 197 contratistas vinculados al proceso M2-P2, con el fin de cancelar sus honorarios conforme a lo exigido en el Macroproceso M7 – P2, procedimiento PR-M7-P2-02 V03 "Registro y Pago de Cuentas de Cobro". Para tal efecto, se elaboró y gestionó la planilla con la información completa de los **196** contratistas.

Actividades Realizadas

Gestión Principal – Cuentas de Cobro Mayo-Junio 2026

- Elaboración y diligenciamiento de la planilla consolidada con la información de 197 contratistas activos para el período Enero–Junio 2026.
- Verificación de la información contractual, valores de honorarios y datos personales de cada contratista incluido en la planilla.
- Coordinación del proceso de tramitación con la Subdirección de Tesorería de la Gobernación del Valle del Cauca, cumpliendo con los plazos y lineamientos establecidos.

Cargue en SAP – Mes de Mayo-Junio 2026

Se realizó el cargue completo en el aplicativo SAP de la información de las cuentas de cobro del mes de febrero de 2026, ejecutando las siguientes acciones:

Creación de Infotipos	Se crearon los infotipos 9011, 9012 y 9014 en el aplicativo SAP.
Documentos Soporte Electrónicos (DSE)	Se crearon 188 Documentos Soporte Electrónicos en SAP.
Validación Portal de Contratistas	Se validaron aprox. 979 documentos en el Portal de

	Contratistas, cargados de forma individual.
Preliquidación	Se solicitó la preliquidación al Centro de Competencias.

Valor Agregado – Iniciativas de Mejora

Como valor agregado a las actividades específicas, se implementaron las siguientes mejoras al proceso:

- Generación y envío por correo electrónico de los formatos de las cuentas de cobro a cada uno de los 197 contratistas, con el fin de mejorar el proceso y optimizar los tiempos de respuesta.
- Creación de un Drive institucional para el cargue digital de los documentos de soporte de los contratistas, facilitando el acceso centralizado y oportuno.
- Diseño e implementación de un formulario digital para el cargue y reporte de la información del pago de la seguridad social de los contratistas.

Resumen Estadístico

Total contratistas gestionados	196	Planilla consolidada mes Feb/2026
Documentos soporte electrónicos SAP	188	Creados en aplicativo SAP
Documentos validados portal contratistas	~979	Validados uno a uno
Infotipos creados en SAP	9011, 9012, 9014	Creación inicial período
Total honorarios mes	$901.500.000	COP – Total planilla
Rango de honorarios mensuales	$2.5M – $10M	Según perfil y contrato

Cumplimiento de Lineamientos

Todas las actividades desarrolladas se realizaron en estricto cumplimiento de:

- Los plazos establecidos por la Subdirección de Tesorería de la Gobernación del Valle del Cauca.
- Los lineamientos del Macroproceso M7 – P2, procedimiento PR-M7-P2-02 V03 "Registro y Pago de Cuentas de Cobro".

- Los requisitos técnicos del aplicativo SAP para el registro y procesamiento de la información contractual.
- Los protocolos de verificación documental exigidos en el Portal de Contratistas.

Indicadores generales — Honorarios Mayo 2026

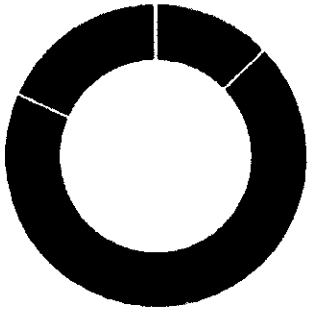
INDICADORES CLAVE — MAYO 2025

Total pagado	Contratistas	Promedio	Mediana
$897.5M	196	$4.58M	$4.00M
COP · Mayo	activos en nómina	por contratista	valor central

Máximo	Mínimo
$10.0M	$2.5M
2 contratistas	desviación: $1.42M

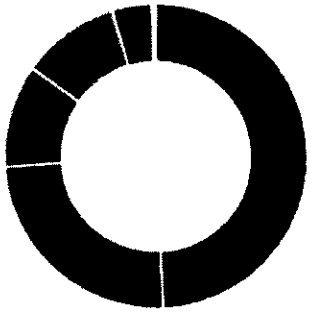
Distribución de pagos por rango
Segmentación bajo / medio / alto

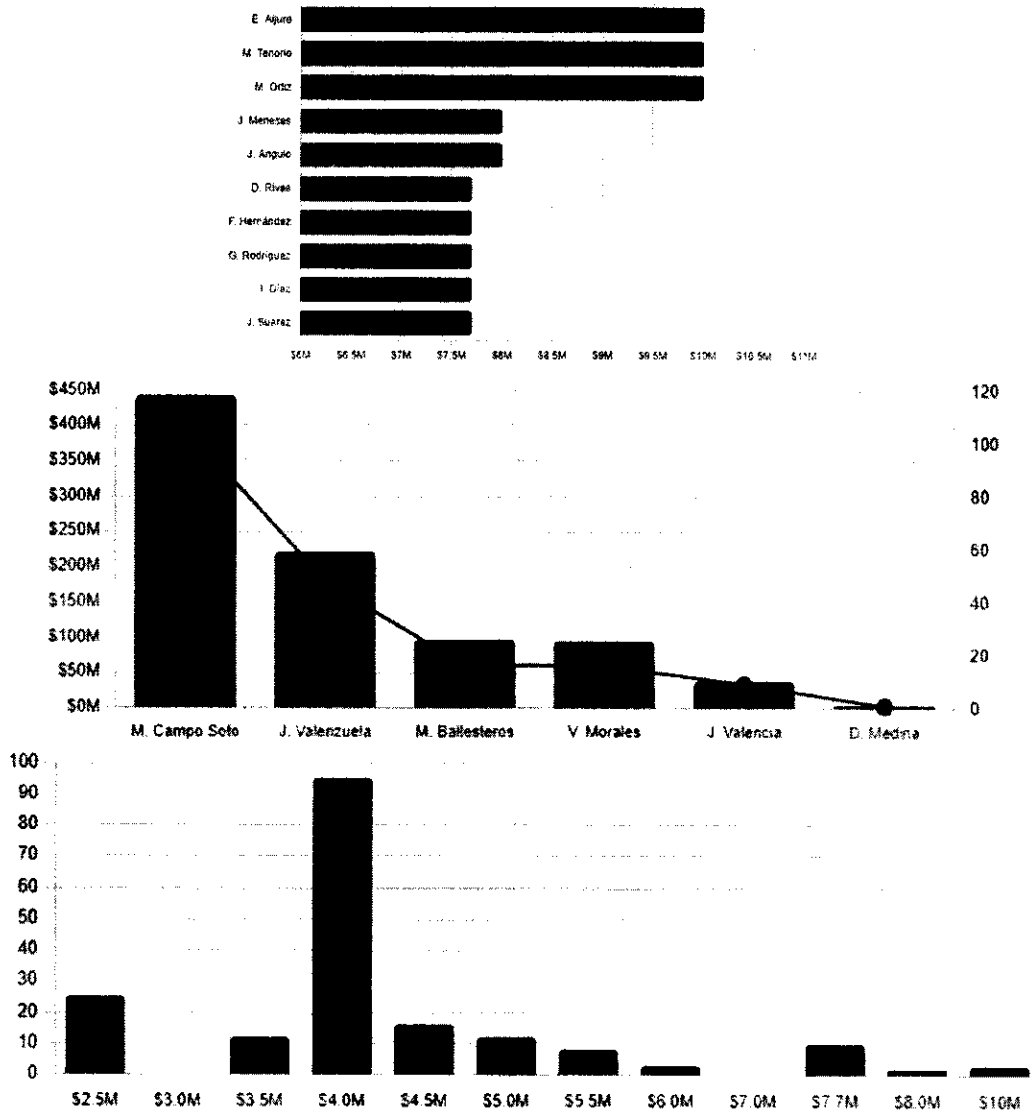
■ Bajo <$3M (25) ■ Medio $3-5M (135)
■ Alto >$5M (36)



Participación por supervisor
% del total pagado

■ M. Campo (49.3%) ■ J. Valenzuela (24.7%)
■ M. Ballesteros (10.8%) ■ V. Morales (10.5%)
■ J. Valencia (4.3%) ■ D. Medina (0.4%)





3. Proyectar trámites presupuestales del proceso M2-P2 cómo lo son: solicitudes de fuente de financiación, modificaciones Presupuestales, creación de datos maestros, solicitud de cuentas contables y Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Para el presente mes o se requirió apoyo al área financiera en estas gestiones.

4. Presentar los informes requeridos en materia financiera requeridos por el jefe inmediato y/o el supervisor del contrato, que sean de su competencia.

Se enviaron oportunamente al Subdirector Técnico de apoyo a la gestión todos los reportes solicitados, por correo electrónico o por WhatsApp.

5. Disponer en el repositorio institucional los informes, bases de datos y documentos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato, relacionados en el informe final de ejecución como requisito para el último desembolso.

Creé una la base de datos en Excel para el manejo de la información de los contratistas vigentes para el envío y control para el pago de las cuentas de cobro.

La base de datos de los contratistas actuales puede ser accedida en el siguiente código QR:

Creé los repositorios de información de los temas asignados a mi cargo, donde se encuentran cargadas las bases de datos de manejo de información, formatos y documentos de los contratistas de cada mes cobrado.

La carpeta con los documentos de cada contrato puede ser accedida en el siguiente codigo QR:

Igualmente, tanto los documentos escaneados de las cuentas como la base de datos se encuentran en el repositorio de la secretaria.

6. 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.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se participó de manera activa y permanente en las actividades de fortalecimiento programadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como en aquellas convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, atendiendo oportunamente las directrices impartidas por el Jefe y/o Supervisor del contrato.

7. 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.

En atención a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato y/o Jefe inmediato, se ejecutaron de manera oportuna y eficiente las demás actividades asignadas, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y acordes con la naturaleza del contrato suscrito.

Dichas actividades incluyeron el apoyo técnico y administrativo a los procesos internos de la dependencia, la atención de requerimientos específicos relacionados con el desarrollo de programas, proyectos y estrategias institucionales, así como la elaboración, revisión y ajuste de documentos técnicos y administrativos que fueron solicitados en el marco de las funciones asignadas.

Igualmente, se brindó acompañamiento a las labores de coordinación, seguimiento y apoyo operativo requeridas por la Secretaría y por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos y la calidad de los productos entregados. Todas las actividades se desarrollaron en concordancia con las instrucciones recibidas, los lineamientos institucionales y los objetivos del contrato.

8. 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.

En cumplimiento de la actividad asignada, se brindó apoyo permanente a la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, realizando seguimiento constante a las publicaciones efectuadas en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube.

Cada vez que se realizó una publicación institucional, se ejecutaron acciones de interacción digital, tales como dar "me gusta", realizar comentarios acordes con el contenido divulgado y, cuando fue pertinente, compartir las publicaciones en las redes sociales personales, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento del alcance, la visibilidad y el nivel de engagement de los mensajes institucionales.

Las interacciones realizadas se llevaron a cabo de forma responsable y alineada con los lineamientos de comunicación institucional, promoviendo la difusión de información relacionada con programas, convocatorias, eventos y acciones desarrolladas por la Secretaría. Como resultado de esta actividad, se apoyó el posicionamiento digital de la entidad, el aumento del alcance orgánico de

las publicaciones y una mayor interacción por parte de la ciudadanía y los públicos de interés.

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. 1082638076 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 372887095. con periodo de cotización del mes de MAYO 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 PAGOS

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	CUOTA 5	Mayo/2026	3.500.000	Cancelada
Valor pagado	$17.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000				
Valor total ejecutado	$21.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

NO APLICA

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.

Sin novedad

Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-

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

9	días del mes de	**Junio**	de	**2026**

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