

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:	9	de	Junio	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 TECNOLGO(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 **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.

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 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 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. 6 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 administrativa, operativa y logística durante la Feria de Empleo "El Valle Emprende", realizada en el municipio de Calima El Darién en articulación con FONDEC. Durante la jornada participó en la organización de los espacios de atención, el registro y direccionamiento de asistentes, la orientación inicial a emprendedores y buscadores de empleo, así como en el acompañamiento a 24 ciudadanos interesados en conocer la oferta institucional de la Secretaría. Adicionalmente, brindó apoyo en la atención de consultas relacionadas con programas de fortalecimiento empresarial, empleabilidad y acceso a oportunidades de formación, contribuyendo al adecuado desarrollo de la actividad.

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

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

El contratista brindó información presencial y virtual a 28 emprendedores y representantes de MiPymes interesados en participar en la convocatoria ValleVende 2026, mediante la explicación detallada de los requisitos de inscripción, cronograma, criterios de selección y beneficios contemplados en el programa. Además, orientó a los participantes sobre las herramientas que recibirán los beneficiarios para fortalecer sus procesos de comercialización, ventas en línea, posicionamiento digital y acceso a nuevos mercados, resolviendo inquietudes relacionadas con la oferta institucional disponible para el fortalecimiento empresarial.

- 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 y acompañó a 12 beneficiarios del Fondo ValleINN+ durante jornadas de atención y seguimiento empresarial, entre ellos Lady Bolaños, emprendedora del negocio verde Maywak Artesanías; Luz Angélica López, estudiante de peluquería y belleza integral de D'Class Academia; Harvis Andrés Campos, propietario de Helados Andy; y Martha Lucía Carabalí, emprendedora del sector belleza. Durante estas atenciones brindó información sobre el aprovechamiento de los insumos y activos productivos recibidos, las rutas de fortalecimiento empresarial disponibles, oportunidades de capacitación y mecanismos para mejorar la sostenibilidad y crecimiento de sus unidades productivas.

- 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 desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello recopiló evidencias, listados de asistencia, registros de atención a emprendedores, soportes de participación en eventos institucionales y demás documentos requeridos por la supervisión, garantizando la entrega oportuna y organizada de la información para efectos de seguimiento y control contractual.

- 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, validó y actualizó información correspondiente a 65 emprendedores y beneficiarios atendidos durante las actividades desarrolladas en el periodo, incluyendo jornadas de orientación empresarial, socialización de convocatorias y eventos institucionales. Registró información relacionada con asistencia, caracterización de usuarios, líneas de negocio e intereses de fortalecimiento, contribuyendo a mantener actualizadas las bases de datos institucionales y facilitando la generación de reportes para la toma de decisiones por parte de los equipos misionales de la Secretaría.

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

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 desarrollo del programa Huella Digital, en el cual acompañó a 18 emprendedores interesados en fortalecer sus conocimientos en comercio electrónico y herramientas digitales. Durante las actividades evidenció necesidades relacionadas con el manejo de redes sociales, posicionamiento de productos, estrategias de marketing digital y uso de plataformas tecnológicas para ventas, información que fue trasladada con el fin de fortalecer futuras acciones de capacitación dirigidas a los emprendedores del departamento.

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 de la Secretaría durante el evento Biz Fest 2026, espacio que reunió a jóvenes emprendedores, empresarios y actores del ecosistema de innovación del Valle del Cauca. Durante la actividad orientó a 22 asistentes sobre programas como Valle Emplea, NIDO y Hub de E-commerce, brindando información sobre oportunidades de formación, fortalecimiento empresarial, acceso a herramientas tecnológicas y acompañamiento para el crecimiento de sus emprendimientos.

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 actividades de organización, clasificación y revisión documental relacionadas con las acciones desarrolladas durante el periodo contractual. Para ello organizó listados de asistencia, soportes de atención a emprendedores, registros de beneficiarios, evidencias de participación en eventos institucionales y documentos asociados a convocatorias y programas de fortalecimiento empresarial, garantizando su adecuada conservación y disposición conforme a los procedimientos archivísticos establecidos por la entidad.

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 la organización y alistamiento de información relacionada con la socialización de los listados oficiales de beneficiarios seleccionados en la convocatoria MiPymes Digitales, verificando datos correspondientes a 35 registros de emprendedores y unidades productivas. Asimismo, contribuyó en la preparación de documentos y reportes requeridos para la divulgación de resultados y seguimiento de los procesos adelantados por la dependencia.

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

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 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.

El contratista participó en la conferencia "Brechas para la Internacionalización de las MiPymes", desarrollada en el municipio de Roldanillo y orientada por el doctor Luis Felipe Montoya Navia. Durante la actividad fortaleció conocimientos relacionados con procesos de internacionalización, competitividad empresarial, acceso a mercados y estrategias para superar las principales barreras que enfrentan las micro, pequeñas y medianas empresas, información que contribuye al fortalecimiento de la orientación brindada a emprendedores y empresarios del 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 apoyó las actividades desarrolladas durante la Feria del Calzado Calzadón, brindando acompañamiento a 20 emprendedores y unidades productivas participantes. Durante la jornada orientó a los asistentes sobre oportunidades de fortalecimiento empresarial, acceso a programas institucionales y mecanismos de acompañamiento ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, contribuyendo a la promoción de iniciativas que impulsan el crecimiento económico y la competitividad empresarial en el departamento.

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 los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico relacionados con la convocatoria ValleVende 2026, el programa Huella Digital, la Feria de Empleo "El Valle Emprende", Biz Fest 2026, MiPymes Digitales y demás actividades institucionales desarrolladas durante el periodo. Realizó acciones de interacción mediante comentarios, reacciones y compartidos en redes sociales, contribuyendo a ampliar el alcance de la información institucional y facilitando que emprendedores, comerciantes y MiPymes conocieran las oportunidades ofrecidas por la Gobernación del Valle del Cauca.

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. 1081640125 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA

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

Nro. 270601339. 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 CONTABLE					
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	\$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe

-

de

-

de

-

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

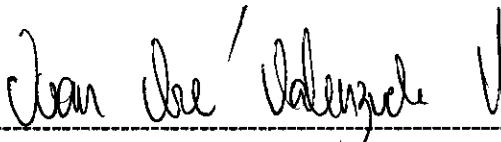
9

días del mes de

Junio

de

2026



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

C

C