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 10

Fecha: 9 de Junio de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-1020-2026 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. 5600099976 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 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	**NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO** **C.C. 1143859796** Teléfono. 3162225604

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 Secretaría 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. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Realizar seguimiento a la inversión pública adelantada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", incluido la elaboración de informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos, así como aplicar herramientas digitales y de inteligencia artificial para automatizar, estructurar y producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. 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. 5. Conformar el Equipo Estructurador y/o evaluador, en el rol financiero, cuando sea designado por el Ordenador del Gasto, realizando el análisis del sector para identificar el estado del mercado, los instrumentos de agregación de demanda disponibles para satisfacer la necesidad y demás documentación requerida. 6. Apoyar el diseño, acompañamiento o ejecución de estrategias, sesiones, talleres o metodologías orientadas a la transferencia de conocimientos y habilidades digitales, promoción de la productividad, innovación y uso de tecnologías emergentes (incluyendo herramientas de inteligencia artificial), en articulación con cámaras de comercio, universidades, centros de desarrollo empresarial, gremios u otras entidades del ecosistema empresarial del departamento. 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 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. 1.310-19.13-1020-2026 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. **Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.**

   Apoyó la construcción del dashboard para el seguimiento de las Políticas Públicas de la SEDECFE, herramienta que se encuentra en fase avanzada de elaboración y que centraliza de manera visual e interactiva la información de ejecución, metas e indicadores asociados a las políticas públicas de la Secretaría. El desarrollo de este instrumento implicó la organización y estructuración de la información institucional disponible, la definición de las variables de seguimiento pertinentes y la validación de la coherencia entre los datos cargados y los registros oficiales de la dependencia, constituyendo un aporte significativo a la gestión técnica de la Secretaría al permitir una consulta ágil, transparente y actualizada del estado de cumplimiento de compromisos frente a las instancias de planeación departamental, fortaleciendo la toma de decisiones basada en datos y la trazabilidad de la inversión pública.

Link de acceso: https://script.google.com/macros/s/AKfycbxxEixecmq6p_Bd6k1TB66vXBT8ysHgPPGcSgn-SX5i-dZEY74KSSpVlrO2w24deSb2Pg/exec

2. **Realizar seguimiento a la inversión pública adelantada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", incluido la elaboración de informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.**

- Asistió a la mesa técnica convocada con la Secretaría de Agricultura para llegar a acuerdos técnicos sobre la alineación de las metas de producto del Plan de Desarrollo de la SEDECFE con las políticas públicas del sector agropecuario departamental, en el marco del proceso de concertación y ajuste de metas para la vigencia 2026. Durante la sesión se analizaron tres políticas públicas principales: el PIDARET (Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural), política sombrilla que agrupa todas las intervenciones del sector agropecuario y desarrollo rural; el PLAEF (Plan Agroecológico adoptado mediante Ordenanza 656 de 2024), enfocado en la implementación de prácticas agroecológicas; y el Plan de Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional del Valle del Cauca (Ordenanza 480 de 2018, con vigencia hasta 2032), concertando en total 10 metas de producto de la Secretaría de Desarrollo Económico y determinando para cada una su nivel de relación directa, indirecta o no aplica con dichas políticas, como resultado de la revisión participativa interna previamente adelantada por la dependencia.

- Asistió al Comité Directivo de la SEDECFE en el que el equipo de planeación socializó el primer borrador del dashboard construido para el seguimiento de las Políticas Públicas de la Secretaría, espacio en el cual se presentaron los avances del instrumento ante las directivas y se recibieron observaciones y lineamientos para su ajuste y consolidación final. Este escenario le permitió conocer de primera mano las expectativas institucionales frente a la herramienta, los criterios de visualización y organización de la información considerados prioritarios, y los aspectos técnicos a fortalecer para garantizar que el dashboard responda a las necesidades reales de seguimiento y reporte de la Secretaría, alineando el trabajo en curso con los objetivos estratégicos de la dependencia y las instrucciones del nivel directivo.

- Asistió a la mesa técnica convocada para el análisis y concertación de compromisos en el marco de la Política Pública de Trabajo Decente, liderada por la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca, en representación de la SEDECFE. Durante la sesión se revisó la pertinencia y alcance de las metas de producto de la Secretaría de Desarrollo Económico frente a los componentes de dicha política, identificando los puntos de articulación entre las estrategias de emprendimiento, fomento al empleo y

desarrollo empresarial de la dependencia con los objetivos de trabajo digno, empleo formal y protección social contemplados en la política, aportando insumos técnicos para el reporte de seguimiento de la vigencia y fortaleciendo la articulación interinstitucional entre dependencias de la Gobernación en materia de política laboral.

3. **Organizar información en bases de datos y registros físicos, así como aplicar herramientas digitales y de inteligencia artificial para automatizar, estructurar y producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.**

   Apoyó la construcción del dashboard para el seguimiento de las Políticas Públicas de la SEDECFE aplicando herramientas digitales para la estructuración, organización y visualización de la información institucional, consolidando en un único instrumento los datos de metas, indicadores, avances y fuentes de inversión de las políticas públicas priorizadas por la Secretaría. El desarrollo de esta herramienta implicó el procesamiento y depuración de bases de datos institucionales, la definición de variables clave de seguimiento y la construcción de una interfaz funcional que facilita la consulta y actualización periódica de la información por parte del equipo de planeación, contribuyendo a la automatización de los procesos de reporte y al fortalecimiento de la gestión del conocimiento en la dependencia.

4. **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.**

- Asistió a la mesa técnica convocada para la concertación de compromisos en el marco de la Política Pública de Trabajo Decente, liderada por la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca, en representación de la SEDECFE. Durante la sesión se revisó la pertinencia y alcance de las metas de producto de la Secretaría frente a los componentes de dicha política, identificando los puntos de articulación entre las estrategias de emprendimiento, fomento al empleo y desarrollo empresarial de la dependencia con los objetivos de trabajo digno, empleo formal y protección social contemplados en la política, aportando insumos técnicos para el reporte de seguimiento de la vigencia y fortaleciendo la articulación interinstitucional entre dependencias de la Gobernación.

- Asistió a la mesa técnica convocada con la Secretaría de Agricultura para llegar a acuerdos técnicos sobre la alineación de las metas de producto del Plan de Desarrollo

de la SEDECFE con las políticas públicas del sector agropecuario departamental. Durante la sesión se analizaron tres políticas públicas: el PIDARET (Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural), el PLAEF (Plan Agroecológico, Ordenanza 656 de 2024) y el Plan de Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional del Valle del Cauca (Ordenanza 480 de 2018), concertando 10 metas de producto de la Secretaría y determinando para cada una su nivel de relación directa, indirecta o no aplica con cada política, como resultado de la revisión participativa interna previamente adelantada por la dependencia para la vigencia 2026.

- Asistió al Comité Directivo de la SEDECFE en el que el equipo de planeación socializó el primer borrador del dashboard construido para el seguimiento de las Políticas Públicas de la Secretaría, espacio en el cual se presentaron los avances del instrumento ante las directivas y se recibieron observaciones y lineamientos para su ajuste y consolidación final. Esta participación permitió conocer de primera mano las expectativas institucionales frente a la herramienta, los criterios de visualización y organización de la información considerados prioritarios y los aspectos técnicos a fortalecer para garantizar que el dashboard responda a las necesidades reales de seguimiento y reporte de la dependencia.

- Asistió al III Congreso Multisectorial MiPyMES en representación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, evento que busca convertir a Cali en el epicentro de la transformación empresarial, la innovación y el fortalecimiento del tejido productivo regional, bajo el concepto "El Big Bang de las MiPyMES", planteando una discusión de fondo sobre cómo las pequeñas y medianas empresas deben adaptarse a un entorno económico marcado por desaceleración, incertidumbre, digitalización acelerada y cambios en los hábitos de consumo. La agenda del congreso estuvo estructurada alrededor de tres ejes temáticos: transformación, liderazgo y fortalecimiento, con conferencias, talleres y bootcamps distribuidos en cada eje, con enfoque multisectorial orientado a impulsar la competitividad de la región y del país. El evento contó con el respaldo de la Gobernación del Valle del Cauca, reafirmando el compromiso institucional con programas como ValleINN+, NIDO y el Hub de Ecommerce, que permiten a los emprendedores capacitarse, fortalecer sus negocios y abrir nuevas oportunidades. La participación en este escenario permitió identificar oportunidades de articulación entre las iniciativas de la Secretaría y las dinámicas del ecosistema empresarial regional, fortaleciendo la presencia institucional de la SEDECFE en espacios clave para el fomento al emprendimiento y la innovación en el departamento.

5. **Conformar el Equipo Estructurador y/o evaluador, en el rol financiero, cuando sea designado por el Ordenador del Gasto, realizando el análisis del sector para identificar el estado del mercado, los instrumentos de agregación de demanda disponibles para satisfacer la necesidad y demás documentación requerida.**

- Apoyó la estructuración de los documentos precontractuales requeridos para los procesos de la vigencia, incluyendo la revisión de los estudios de mercado, la validación de las especificaciones técnicas de los objetos contractuales y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente y el Estatuto General de Contratación Pública. Esta actividad contribuyó a garantizar la transparencia, eficiencia y trazabilidad de los procesos de contratación de la dependencia, aportando insumos financieros que fortalecen la gestión contractual de la SEDECFE y facilitan el logro de las metas e indicadores del Plan Indicativo 2024-2027.

6. **Apoyar el diseño, acompañamiento o ejecución de estrategias, sesiones, talleres o metodologías orientadas a la transferencia de conocimientos y habilidades digitales, promoción de la productividad, innovación y uso de tecnologías emergentes (incluyendo herramientas de inteligencia artificial), en articulación con cámaras de comercio, universidades, centros de desarrollo empresarial, gremios u otras entidades del ecosistema empresarial del departamento.**

- Durante el presente período, la actividad relacionada con el diseño y ejecución de talleres formales de transferencia de conocimientos digitales no fue solicitada por el supervisor del contrato; no obstante, contribuyó de manera transversal a los objetivos de esta cláusula mediante el acompañamiento directo a compañeros de la Secretaría en el uso práctico de herramientas de inteligencia artificial aplicadas a sus funciones cotidianas. En este marco, explicó el funcionamiento y las posibilidades de herramientas como asistentes de IA para la elaboración del Dashboard de políticas públicas, la organización de información y la automatización de tareas repetitivas, facilitando la adopción tecnológica al interior del equipo de trabajo y fomentando una cultura de productividad e innovación en la gestión institucional.

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.**

- Ejecutó las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato en atención a requerimientos específicos del período, entre las cuales se destacan el apoyo en la recolección, depuración y actualización de datos institucionales relacionados con las estrategias de la Secretaría para el cumplimiento de los reportes de seguimiento de las Políticas Públicas Departamentales. Estas labores, aunque no estaban explícitamente detalladas en el cronograma inicial, se encuentran plenamente alineadas con la

naturaleza del objeto contractual y contribuyen al cumplimiento de los compromisos institucionales de la SEDECFE en materia de planeación, seguimiento y reporte de gestión ante las instancias departamentales competentes.

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.**

- Apoyó de manera continua la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo durante el período de mayo de 2026, realizando acciones de interacción en cada publicación efectuada en las plataformas Instagram y Facebook. Estas acciones incluyeron dar 'me gusta', comentar, guardar, repostear el contenido institucional publicado y compartir las publicaciones en sus redes sociales personales, con el propósito de ampliar el alcance orgánico de los contenidos institucionales, fortalecer el engagement de la comunidad digital de la Secretaría y contribuir al posicionamiento de la imagen institucional de la dependencia en el ecosistema digital del departamento.

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. 1081811808 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 366444219. 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*
Valor inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$24.000.000
Valor pagado	$20.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$24.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Mayo/2026	4.000.000	Cancelada

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

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 H

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