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:	28	de	julio	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-7526-2026	de	16 de julio de 2026	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007201 ITEM 1 Del 08/07/2026 y RPC No. 5600108279 Del 16/07/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-12310601-2320202008-3712005070050000-PI37-102465/1/1/01/03 • **Fondo:** 12310601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL 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:** MP1200507023502007 ASISTIR TÉCNICAMENTE 4 CLÚSTERES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SUS PLANES DE ACCIÓN PARA PROFUNDIZAR O ABRIR NUEVOS MERCADOS, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760151

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR 12005 AUMENTAR EN 5 % LAS EXPORTACIONES DE LOS CLÚSTERES Y/O EMPRESAS ASISTIDAS DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO
• **Objetivo General:** Optimizar el desarrollo de los planes de acción de los clústeres y las apuestas productivas para el incremento de sus exportaciones y conexiones de valor efectivas.
• **Objetivos específicos:**
Asistir técnicamente a las unidades económicas y a los articuladores del ecosistema en habilidades de gestión, planificación y competitividad para impulsar los clústeres regionales.. • **Programa:** 12 Elevando la competitividad
• **Sub-Programa:** 1200507 Competitividad Territorial e Internacionalización
. • **Elemento PEP:** PI37-102465/1/1/01/03 • **Área Funcional: 3712005070050000 • Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA..

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727** **Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión**
Contratista	**SANDRA LORENA SERRANO ZUÑIGA** **C.C. 1061687160** Teléfono. 3146161951

	Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Julio de 2026, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Julio 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. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad. 3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios. 4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto. 5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.	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 **Julio de 2026.** 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% 100,0 %
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 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. 1.310-19.13-7526-2026 del 16 de julio de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   La contratista brindó apoyo en el área de gestión documental a través de la foliación de documentos y la correspondiente rotulación e identificación física de carpetas asegurando la organización y trazabilidad del archivo, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales para la conservación de la información.

No	CARPETA	CONTRATO	FOLIOS
1	Corpovalle Valle Exporta Cuota 1, Cuota 2, cuota 3	5892	1300
2	Corpodesarrollo	16746	7905

2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad.

La contratista brindó apoyo en la realización de indicadores clave de riesgos KRI para la Gestión Integral del Riesgo en la Gobernación del Valle en la actualización Política Integral del Riesgo

En el marco del fortalecimiento institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, la contratista colaboró activamente en el proceso de actualización de la Política Integral de Gestión del Riesgo. Este esfuerzo busca adaptar los lineamientos de la entidad a los nuevos retos institucionales y asegurar una gestión pública transparente y eficiente.

Como parte central de este proceso, la contratista apoyó la formulación y estructuración de los Indicadores Clave de Riesgo (KRI). Su labor se ha enfocado en definir métricas claras y precisas que permitan monitorear de manera constante las variables críticas de los procesos internos. Esta labor consistió en definir mediciones claras que permitan identificar y prevenir de forma oportuna situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. La contratista diseñó la ficha técnica y la metodología para la formulación de los Indicadores Clave de Riesgo (KRI). Para cada indicador se definieron: Riesgo asociado, KRI, formula y Umbrales rangos de tolerancia (límites de alerta verde, amarilla y roja).

Con la implementación de estos indicadores, la Gobernación cuenta ahora con herramientas de alerta temprana para prevenir situaciones de riesgo antes de que afecten el logro de las metas Departamentales, promoviendo así una cultura de control preventivo en la entidad.

3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios.

La contratista brindó apoyo en la fase precontractual durante el periodo reportado, mediante la digitalización y sistematización de los documentos e insumos requeridos. Esta labor permitió estructurar adecuadamente los expedientes digitales y mantener la información debidamente organizada para la consulta del área correspondiente.

A partir de esta gestión documental, se facilitó el trabajo del equipo jurídico, entregando de forma oportuna los archivos necesarios para su respectiva validación y posterior carga en la plataforma SECOP. La coordinación fluida con los abogados del área optimizó los tiempos de revisión y trámite de cada proceso contractual.

Finalmente, este acompañamiento contribuyó a dinamizar los flujos de trabajo institucionales, garantizando que la publicación y adjudicación de los contratos se realizara dentro de los plazos normativos y según el cronograma establecido por la entidad.

4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto.
   a) La contratista participó activamente en la mesa de actualizacion Politica para la Gestión Integral del Riesgo de la Gobernación del Valle del Cauca

   b) La contratista participó activamente en la capacitación de la caracterización de la ciudadanía y grupos de valor dictada por los profesionales Universitarios de la Secretaria General Leidy Lorena Torres Ramirez y Manuel Alejandro Sierra Sanabria

5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista brindó apoyo a las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En desarrollo de esta actividad, realizó interacciones y publicó comentarios en las publicaciones institucionales, orientados a promover la participación de la ciudadanía, fortalecer el alcance de la información y contribuir a la visibilidad de las iniciativas, programas y convocatorias lideradas por la Secretaría.

6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.
   No se realizó debido a que no se asignaron instrucciones adicionales para la ejecución de actividades complementarias relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, ni que estuvieran acordes con la naturaleza del contrato.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **JULIO 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	$5.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$5.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
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 prohibic ión 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	2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
28	días del mes de	**julio**	de	**2026**

Juan Jose Valenzuela H

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019