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: **19** de **enero** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-1035-2026	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. 5600099990 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) FINANCIERO(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:	**MARILUZ CAMPO SOTO** **C.C. 52270396** **Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**SANDRA LOSADA VASQUEZ** **C.C. 38872644** Teléfono. 3218485835 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Enero de 2026, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Enero 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. 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 **Enero 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.	16,7%
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. 1.310-19.13-1035-2026 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. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Actividades realizadas / resultados obtenidos.

La contratista asistió a reunión interinstitucional con la Casa de la Mujer Empoderada (CAME), entidad adscrita a la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca. El encuentro fue liderado por el señor Carlos Martínez, Coordinador de Empoderamiento Económico de la CAME.

Como resultado de esta articulación se estableció un cronograma conjunto de actividades entre la Casa de la Mujer Empoderada y el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Este cronograma contempla las siguientes líneas de acción:

a. Asesorías para las emprendedoras – Asistencia técnica
b. Capacitaciones en emprendimiento y desarrollo empresarial - finales de marzo 2026 visitar el municipio de Riofrio.
c. Asistencia a eventos de emprendimiento

Con la finalidad de fortalecer el ecosistema del emprendimiento y apoyar a las mujeres emprendedoras adscritas a la CAME en los diferentes municipios del Departamento, ampliando así la cobertura y el alcance de los servicios y la ruta de atención ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Lugar: Casa de la Mujer Empoderada - Buga

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Actividades realizadas / resultados obtenidos.

La contratista realizó atención y socialización a emprendedoras del municipio de Guadalajara de Buga, en la cual se presentaron los servicios ofrecidos por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Se llevó a cabo una explicación detallada de la ruta de atención para las emprendedoras, la cual se estructura en tres etapas fundamentales:

a. Ideación: Emprendedores que están en proceso de desarrollar su propuesta de valor y validar su modelo de negocio.
b. Fortalecimiento: Desarrollo de capacidades empresariales y consolidación del modelo de negocio
c. Financiación: Orientación para el acceso a fuentes de financiamiento y recursos disponibles

Se dio a conocer los servicios institucionales disponibles y la metodología de acompañamiento que ofrece el CDEI, facilitando su vinculación a los programas de fortalecimiento empresarial del Departamento. Lugar: Taller Country Hogar Buga.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Actividades realizadas / resultados obtenidos

La contratista compartio informacion relacionada con la convocatoria costura y manejo de maquinaria textil industrial con UNITEX, cuyo objetivo es establecer los lineamientos tecnicos, operativos y administrativos que orienten el proceso de convocatoria, selección y participacion de 150 personas en condicion de vulnerabilidad del Distrito Especial de Santiago de Cali, para el acceso al proceso formativo del proyecto ¨mejoramiento de competencias tecnicas y humanas en el sector manufacturero en el departamento del Valle del Cauca¨. Igualmente para que accedan a formacion gratuita en manufactura textil, como: capacitacion en maquinaria textil industrial, certificacion como operario textil, kit academico e insumos y acompañamiento para emplearse o emprender.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Actividades realizadas / resultados obtenidos

La contratista elaboro y diligencio las actas correspondientes a cada sesión de asesoría y de acompañamiento brindada a los emprendedores. Igualmente compile la documentación técnica para ser entregada a los auxiliares para el archivo correspondiente de la Secretaria, incluyendo planillas de seguimiento y cartas de compromiso firmadas por los emprendedores, cumpliendo con el proceso de acompañamiento del cierre de la ruta de atención a cada emprendedora.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Actividades realizadas / resultados obtenidos

La contratista atendio los requerimientos asignados por el coordinador del programa señor Harold Suarez, sobre asistencia a las reuniones con el equipo de trabajo del CDEI de Buga, en donde se definio el horario de atencion a los emprendedores por parte de los gestores profesionales y

auxiliares del centro, de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 pm. en la oficina territorial de Buga. La finalidad es la estandarización del horario de atención, garantizando disponibilidad del equipo para la atención oportuna de emprendedores y empresarios en la jurisdicción de Buga y en los municipios del área de influencia.

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

Actividades realizadas / resultados obtenidos

La contratista brindo información oportuna y precisa a los emprendedores y empresarios sobre la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Dando a conocer la Ruta de Emprendimiento como un programa de asistencia técnica diseñado para apoyar a emprendedores del Valle del Cauca en todas las etapas del desarrollo de sus negocios, desde la ideación hasta la consolidación empresarial. Adicionalmente, socialicé otros programas estratégicos de la SEDEC, destacando el trabajo de la Subsecretaría de Internacionalización, la cual tiene como objetivo abrir oportunidades para que las empresas vallecaucanas accedan a mercados internacionales y posicionar al Valle del Cauca como un destino atractivo para la inversión extranjera, igualmente se les da a conocer los servicios de Nido – Distrito de Innovación e IA.

7. 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.

Actividades realizadas / resultados obtenidos

La contratista asistio a reunion virtual liderada por el Coordinador Regional señor Guido Avila y la presentacion de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Dra. MariLuz Campo Soto, dando a conocer la importancia del trabajo en equipo, las capacitaciones del personal y la articulacion de los procesos con todas las areas de la secretaria, igualmente hizo enfasis en la atencion adecuada, oportuna y de calidad para los emprendedores y empresarios que requieran informacion sobre los programas disponibles, adicionalmente se presentaron los coordinadores de cada Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades realizadas / resultados obtenidos.

La contratista asistió a reunión presencial convocada por el Coordinador el CDEI de Buga, señor Harold Suarez, y el equipo de trabajo, con la finalidad de establecer lineamientos operativos para la atención de emprendedores y empresarios en Guadalajara de Buga y municipios del área de influencia (Buga, San Pedro, Yotoco, Ginebra, Guacarí, Restrepo y Calima el Darién), se realizó el cronograma de atención en donde se definió la prestación del servicio en la oficina territorial. Se asignaron los territorios correspondiéndome la atención en Buga y Calima el Darién. Igualmente, el Coordinador informo que el establece la articulación con las alcaldías de cada municipio para iniciar con la ruta establecida, por lo anterior, se atendieron consultas del equipo de gestores y auxiliares relacionadas con: Diligenciamiento del formato de caracterización, horarios de atención en oficina, manejo de la documentación soporte requerida. Lugar: CDEI Buga.

9. 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.

Actividades realizadas / resultados obtenidos

La contratista apoyo la difusion del contenido en redes sociales de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y fomento del Empleo en Instagram en donde la Gobernacion del Valle del Cauca a traves de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo estuvo presente en la feria empresarial y apoyo mas de 500 emprendedores y platoneras del municipio de Buenaventura para fortalecer sus unidades productivas por medio del Fondo ValleINN+, beneficiandolos con insumos, herramientas y capacitaciones integrales.

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 **ENERO 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	$24.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$24.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000				
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

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 12 de febrero de 2026

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

19 días del mes de **enero** de **2026**

MARILUZ CAMPO SOTO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.52270396

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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019