Fecha: **16** de **Febrero** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-19.13-0920-2026 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. 5600099888 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 EMPRESAS 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

Contratista **CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR**
C.C. 1116439040
Teléfono. 3142378839

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Febrero de 2026, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Febrero 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 Secretaria 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 **Febrero de 2026**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u	33,3%

obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.

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. 1.310-19.13-0920-2026 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. 2 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.

En cumplimiento de sus funciones, el pasado viernes 23 de enero de 2026, el contratista adelantó el proceso de empalme con la Alcaldía de Bugalagrande, una de las gestiones más estratégicas de la agenda institucional. Durante esta jornada, logró consolidar a la administración municipal como un aliado fundamental mediante una articulación interinstitucional de alto impacto, lo cual resultó en la definición de un plan de trabajo detallado y técnico. Con esta hoja de ruta, el contratista busca potenciar de manera integral el ecosistema emprendedor del municipio, garantizando que el apoyo al talento local se traduzca en desarrollo económico sostenible y en oportunidades reales para la región.

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.

En cumplimiento de sus actividades del mes de febrero, el contratista realizó un acercamiento

estratégico con el sector comercial para difundir la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Su gestión se enfocó en vincular a emprendedores y microempresarios con los servicios institucionales, logrando identificar necesidades críticas de formación para alinear las acciones de la Secretaría con las demandas reales del mercado. Durante este período, el contratista caracterizó a 5 emprendedores y brindó asesoría integral a otros 5 en materia de legalidad, formalización empresarial, finanzas y planeación estratégica. La trazabilidad y evidencias de este proceso fueron registradas por el contratista en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1-PXBdLGWJQ1EV8ND7skycw4uNmj6gbdG

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.

Durante el mes de febrero, el contratista asumió la tarea de revisar minuciosamente los listados del fondo ValleINN+ en cinco municipios, enfocándose en identificar y contactar de inmediato a los seleccionados de Bugalagrande. Su propósito fue brindarles un acompañamiento cercano y capacitación técnica especializada para perfeccionar su pitch, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos y su preparación para potenciar sus negocios. Esta labor culminó el viernes 6 de febrero, día en el que el contratista acompañó personalmente a los 59 emprendedores durante su presentación municipal, brindándoles el respaldo necesario en esta fase crucial para el fortalecimiento de sus unidades productivas.

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.

En cumplimiento de sus funciones durante el mes de febrero, el contratista elaboró y documentó en Drive el informe de gestión de actividades para su respectiva revisión. Asimismo, gestionó el levantamiento de información de los listados de asistencia tras la socialización de la oferta institucional. Gracias a esta gestión, logró consolidar una base de datos de emprendedores potenciales, la cual servirá como hoja de ruta para la implementación de las capacitaciones y asesorías técnicas que ha programado para dinamizar el sector. Finalmente, el contratista hizo entrega a la auxiliar Lorena Rengifo del archivo correspondiente de las evidencias presentadas para la gestión documental del archivo central.

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.

Durante la jornada del 24 de enero, el contratista realizó el acompañamiento técnico a la gobernadora Dilian Francisca Toro en el municipio de Tuluá, participando en el seguimiento a la obra Picacho, la entrega del acueducto en La Marina, la socialización de cintas huellas ante las JAC y la inspección de la remodelación del Lago Chilicote. Complementariamente, lideró la atención en el Punto Vive Digital de Bugalagrande, donde asesoró a emprendedores y empresarios sobre la

oferta institucional y sus rutas de atención. Su gestión se enfocó en resolver inquietudes, identificar necesidades específicas y orientar a los asistentes hacia programas de capacitación y planes de negocio, garantizando así un acompañamiento integral para facilitar el acceso a las herramientas de fortalecimiento. Asimismo, se anexó el enlace al Drive del formato de medición: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lWCh8cd4gJsP2MshRNQTpXfJuhRKGuRRdDNko99vY-U/edit?gid=195774122#gid=195774122

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.

El pasado 6 de febrero, el contratista participó en una reunión de articulación interinstitucional con la Secretaría de Desarrollo Económico de Bugalagrande, representada por el Dr. John Alexander Trujillo, y el equipo técnico encabezado por el coordinador regional, Guido Ávila. El encuentro tuvo como propósito principal el fortalecimiento de proyectos destinados a potenciar el crecimiento y bienestar económico de la región, incluyendo una visita a diversos emprendimientos ganadores del fondo ValleINN. Estas iniciativas fueron destacadas como referentes de éxito y superación personal, evidenciando el impacto positivo del respaldo institucional brindado por la Gobernación del Valle del Cauca.

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.

El contratista participó en la sesión de socialización virtual presidida por la Subsecretaria de Despacho, Dra. Mariluz Ocampo, donde se apropió de las fechas de corte y los indicadores de cumplimiento que guiarán su gestión, además de profundizar en la ruta de atención para emprendedores bajo la orientación del equipo del Observatorio. Asimismo, intervino activamente en la capacitación dirigida por el INVIMA, adquiriendo las herramientas técnicas necesarias para orientar a empresarios en procesos de formalización y obtención de registros sanitarios, facilitando así su acceso a mercados nacionales e internacionales. Finalmente, el pasado 26 de enero de 2026, asistió a la reunión de equipo liderada por el coordinador Julián Avirama, en la cual se le asignó formalmente la responsabilidad de gestionar las zonas de apoyo correspondientes a los municipios de Bugalagrande y Tuluá.

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.

En cumplimiento de las directrices impartidas por la Subsecretaria, Dra. Mariluz Ocampo, el contratista participó en la capacitación virtual el pasado martes 10 de febrero de 2026 sobre el manejo de evidencias en la plataforma SECOP II. Acto seguido, procedió con el cargue de los soportes de ejecución contractual, gestión que asegura que el expediente electrónico cuente con toda la documentación técnica y administrativa requerida, garantizando la transparencia en el

seguimiento del contrato y el cumplimiento de los estándares de organización documental exigidos por la entidad.
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.

El contratista ejecutó de manera permanente el apoyo a la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Para ello, realizó la difusión sistemática de los contenidos publicados en las cuentas oficiales de Instagram y Facebook, generando interacciones directas como reacciones, comentarios y contenido compartido desde sus plataformas personales. Esta gestión permitió potenciar el alcance orgánico y el *engagement* institucional, asegurando que la oferta de servicios de la dependencia llegue efectivamente a la ciudadanía.

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. 83676306 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.** 56601856. **con periodo de cotización 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***
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$5.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$10.000.000
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	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 16 de Marzo de 2026

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

16 días del mes de **Febrero** de **2026**

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