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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-1031-2026	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. 5600099986 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	**ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO** **C.C. 31425553** Teléfono. 3166237203

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 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 **Febrero 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.	33,3%

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. 1.310-19.13-1031-2026 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.

La contratista cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2026 a (13) trece emprendedores del municipio de Alcala - Valle. Durante esta sesión abordé temas clave relacionados sobre PRESENTACION DEL PROGRAMA VALLEINN Y SUS BENEFICIOS. Los contenidos se enfocaron en el emprendimiento, con el propósito de fortalecer los conocimientos, formación y capacitación, productos y servicios del programa, accesos a recursos financieros, orientación personalizada, red de contactos y la formalización del emprendimiento.

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.

La contratista Llevó a cabo DOS (2) asesorías GRUPALES **"PITCH"** Municipio: **ALCALA;** Lugar: HOTEL Alcala-Valle PUNTO VIVE DIGITAL. Participantes: 11 emprendedores y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista Llevó a cabo UNA (1) capacitación en "**PLANEACION ESTRATEGICA**"; Municipio: **Alcalá;** a un total de dos (2) emprendedores. Hora; 2:00 pm Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista Llevó a cabo UNA (1) capacitación en "**PLAN DE NEGOCIOS**" Municipio: **Alcalá.** a un total de ONCE (11) emprendedores Hora; 8:00 am. Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista Llevó a cabo UNA (1) capacitación en "**FINANZAS**"; Municipio: **Alcalá;** a un total de dos (2) emprendedores. Hora; 10:00 am Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista Llevó a cabo UNA (1) capacitación en "**LEGALIDAD Y FORMALIZACION EMPRESARIAL**"; Municipio: **Alcalá;** a un total de dos (2) emprendedores. Hora; 10:00 am Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

3. Apoyar el desarrolo 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.

La contratista asistiò y apoyè activamente la visita de la Gobernadora Dra. **DILIAN FRANCISCA TORO** y su equipo de Trabajo. En la feria de emprendimiento y entrega del FONDO VALLEINN + en el municipio de Cartago. Se hizo entrega por parte de la Gobernación el incentivo económico a 100 emprendedores ganadores. Hora 8.30 a 11.30 am. Lugar: complejo deportivo Oscar Figueroa (Coliseo la 20)

La contratista cumpliò con el acompañamiento a la presentaciòn del PITCH a los sesenta (60) emprendedores finalistas, donde se les ayudò en la preparaciòn de la presentaciòn de sus Unidades Productivas; usando un lenguaje sencillo, manteniendo la calma y autenticidad. HORA 8:00am a 4:00pm Lugar: municipio de Alcala - Valle.

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.

La contratista organizó entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo **FEBRERO.** Dicha información es enviada al coordinador del CDEI Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría:

https://drive.google.com/drive/folders/1Z5RDezGr0hBXXHq7uQUZ1PLI66Z-UU1S,

Cronograma de Capacitación, https://drive.google.com/drive/folders/1YyezAGawysmurMr6pwNA-fFRObONmv-y

Actas de Compromiso, https://drive.google.com/drive/folders/1Ba3Jov3ZMjeGoajyhXlxC_2BhshLKK6A.

Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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.

La contratista ccumplió con la asistencia a capacitación "**PRESENTACION DE LA CUENTA DE COBRO"** a Cargo de la Dra. **Mariluz Campo Soto**. Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Hora: de 2.00 a 3:00 pm Lugar: Virtual Google Meet. Temas tratados fueron: 1. Objetivos de la cuenta de cobro. 2 Documentos obligatorios. 3. Información detallada de los servicios prestados. 4. Descripción de la asesoría o capacitación. 5. Listado de emprendedores atendidos. 6 evidencias actividades realizadas. Objetivo: mejora continua en los procesos

La contratista asistió a capacitación el **"INVIMA TE FORMALIZA"** a Cargo de la Dra. **Mariluz Campo Soto.** Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Hora: de 9.00 a 10:00 pm Lugar: Virtual Google Meet. Temas tratados fueron: 1. Estrategias. 2 micros y pequeños productores. 3. Requisitos. 4. INVAMAGIL. 5. Oficina virtual. Objetivo: ampliar los conocimientos y fortalecer las competencias.

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.

La contratista participó activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

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.

La contratista Asistiò a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: a 2:00 Lugar: Virtual Google Meet Temas tratados: 1. Indicadores de cumplimiento 2026. 2. Metas del plan de desarrollo. 3. Temas a tratar etapa de fortalecimiento de emprendedores: Finanzas, Legalidad y formalización y planeación estratégica.

La contratista participò activamente la visita de la Gobernadora Dra. **DILIAN FRANCISCA TORO** y su equipo de Trabajo. En la entrega de obras a la comunidad del municipio de la Victoria tales como: visita a beneficiarios del programa de internet y socialización Lugar: Cancha sintética los lancheros. Hora 8.30 a 11.30 am.

La contratista acompañò activamente la visita de la Gobernadora Dra. **DILIAN FRANCISCA TORO** y su equipo de Trabajo. En la firma y entrega del plan de salvamento del Bordado acompañados de maestras bordadoras y del Sr Alcalde del municipio de Cartago Dr. Juan David Piedrahita. Dicho plan busca preservar el bordado y que se mantenga el relevo generacional en las familias bordadoras. Hora 12 a 1.30 pm.

La contratista asistiò a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: a 11:00 Lugar: Virtual Google Meet Temas tratados: 1. Cronograma de atención en el municipio asignado a cada gestor para el I Semestre 2026. 2. Cronograma de capacitación en el municipio asignado a cada gestor para el I Semestre 2026. 3. Directorio del centro de atención CDEI – Cartago.

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.

La contratista llevó a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago para el mes de febrero.

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.

La contratista iinteractuó activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

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. 1079535036 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823885691. 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$24.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$24.000.000				
Valor pagado	$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$16.000.000				
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	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