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 9

Fecha: **13** de **Marzo** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-0984-2026	de	15 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100634 Del 15/01/2026 • **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 INGENIERA INDUSTRIAL 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	**KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS** **C.C. 1116447959** Teléfono. 3205676846

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Marzo de 2026, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Marzo 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 especificas 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 **Marzo 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.	50,0%
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 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. 1.310-19.13-0984-2026 del 15 de enero de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 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 realizó el proceso de identificación, recopilación y análisis de información relacionada con los diferentes actores del ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial presentes en el departamento del Valle del Cauca. A partir de este ejercicio, contribuyó a la articulación estratégica de la oferta institucional, facilitando la conexión entre los servicios disponibles en el ecosistema y la ruta de atención definida por la Secretaría, con el objetivo de optimizar los procesos de acompañamiento a emprendedores y fortalecer el desarrollo productivo de los municipios de Zarzal, Roldanillo, La Unión y El Dovio.

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 brindó acompañamiento técnico especializado a 10 emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas del departamento del Valle del Cauca, siguiendo la ruta de atención establecida por el programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-En el marco de esta labor, la Contratista orientó a los beneficiarios en aspectos clave para el fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como estructuración de modelos de negocio, planificación estratégica, análisis de mercado, proyección financiera, formalización empresarial y definición de estrategias comerciales. Asimismo, facilitó espacios de asesoría personalizada y sesiones de orientación que permitieron a los emprendedores identificar oportunidades de mejora en sus proyectos productivos.

Adicionalmente, la Contratista realizó seguimiento al avance de los procesos de acompañamiento, garantizando que las actividades se desarrollaran bajo criterios de calidad, eficiencia y oportunidad. Este acompañamiento técnico contribuyó al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes, permitiéndoles mejorar su gestión administrativa y aumentar sus posibilidades de crecimiento y sostenibilidad en el mercado.
LinkDrive:
https://drive.google.com/drive/folders/1MM03buqF2obPf57O5kTE584Uf0dLXIWM

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.

-La Contratista apoyó el desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla promovidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y por otros actores del ecosistema emprendedor. En este proceso participó activamente en la estructuración y ejecución de las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las convocatorias dirigidas a emprendedores y empresarios del departamento.

La Contratista brindó apoyo logístico en las diferentes etapas de las convocatorias, incluyendo la divulgación de las mismas, la organización de jornadas informativas, la coordinación de espacios de evaluación y la gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas de financiación para el fortalecimiento empresarial. Estas acciones contribuyeron a promover el acceso a recursos que permiten impulsar el crecimiento de iniciativas productivas en los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio y Versalles.

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 elaboró diferentes documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del programa, tales como actas de reunión, informes de gestión, reportes de seguimiento

y documentos de análisis, garantizando que cada uno de ellos se ajustara a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.

Durante la elaboración de estos documentos, la Contratista realizó procesos de recopilación, análisis y sistematización de información proveniente de las diferentes actividades del programa, asegurando la trazabilidad de las acciones ejecutadas y el adecuado registro de los resultados obtenidos.
Asimismo, la Contratista estructuró los documentos con criterios de claridad técnica, coherencia metodológica y pertinencia institucional, facilitando su utilización como insumo para la toma de decisiones, el seguimiento de los proyectos y la rendición de cuentas de la entidad.

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 atendió de manera oportuna los requerimientos asignados dentro del marco de sus funciones profesionales, aportando su conocimiento técnico y experiencia en gestión de proyectos y fortalecimiento empresarial para dar respuesta a las solicitudes realizadas por el líder del proceso y el supervisor del contrato.

En este sentido, la Contratista brindó apoyo en el análisis de información, desarrollo de actividades de acompañamiento empresarial y participación en procesos relacionados con la implementación de estrategias de desarrollo económico y emprendimiento.
Su participación permitió contribuir al cumplimiento de los objetivos del programa, asegurando que las solicitudes institucionales fueran atendidas de manera eficiente, organizada y alineada con las directrices establecidas por la entidad.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-La Contratista suministró información relevante y oportuna que sirvió como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos liderados por la Secretaría. Para ello realizó actividades de recopilación, actualización y sistematización de datos relacionados con los emprendedores atendidos, los programas ejecutados y los resultados alcanzados en las diferentes iniciativas de fortalecimiento empresarial, registrando la información en el Formato de Medición y en la carpeta de Google Drive del CDEI Zarzal.

Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP

Igualmente, la Contratista alimentó de manera permanente las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, asegurando la integridad, consistencia y actualización de la información registrada.

Este proceso permitió mejorar la gestión del conocimiento institucional, facilitar el seguimiento de los procesos de acompañamiento empresarial y fortalecer los mecanismos de monitoreo y evaluación de los programas de emprendimiento.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el jefe y/o supervisor.

-La Contratista participó activamente en las diferentes actividades institucionales programadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo jornadas de capacitación, reuniones de trabajo, talleres, eventos de fortalecimiento empresarial y espacios de articulación interinstitucional.

Asimismo, la Contratista asistió y participó en mesas de trabajo y otros escenarios de coordinación convocados tanto por la Secretaría como por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, aportando desde su experiencia profesional en la formulación de propuestas, análisis de problemáticas y construcción de estrategias orientadas al desarrollo económico y empresarial del departamento.
Estos espacios permitieron fortalecer la articulación entre actores del ecosistema, compartir buenas prácticas y generar iniciativas conjuntas que contribuyen al crecimiento del tejido empresarial regional.

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 desarrolló las demás actividades que fueron asignadas por el supervisor del contrato y el jefe inmediato, siempre en concordancia con la naturaleza del contrato y orientadas al cumplimiento del objeto contractual.

-La Contratista participó en una reunión realizada por medio de Google Meet en la cual se brindó capacitación sobre el correcto uso del Drive institucional y la importancia de la información allí almacenada para la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y para el cumplimiento de las metas institucionales.

-La Contratista participó en una reunión realizada por medio de Google Meet en la que se socializó la apertura de la nueva versión de la convocatoria Valle Emplea, iniciativa orientada a fortalecer las habilidades de los vallecaucanos para facilitar su acceso al empleo y promover su conexión con empresas del departamento que hacen parte de esta alianza.

-La Contratista participó en una reunión organizada por el líder del CDEI Zarzal, Héctor Fabio Ruiz, en la que se coordinaron y concertaron los horarios de atención en los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio, Versalles, La Unión y Toro, con el objetivo de garantizar una cobertura permanente en los territorios.

-La Contratista participó en una reunión en la cual se socializó la alianza existente entre la Secretaría y el INVIMA, orientada a apoyar a pequeños emprendedores que requieren registro sanitario para alimentos y bebidas no alcohólicas.

-La Contratista participó en las capacitaciones dirigidas a gestores, realizadas por medio de Google Meet, cuyo objetivo fue fortalecer las habilidades pedagógicas y ampliar los temas de formación impartidos a los emprendedores en los territorios, buscando que los procesos de capacitación sean más integrales.

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", comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

-La Contratista apoyó la difusión de la información institucional generada por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de sus redes sociales oficiales. En este sentido, realizó acciones de interacción en las publicaciones realizadas en plataformas digitales como Instagram, Facebook, X y YouTube, con el objetivo de ampliar el alcance de los contenidos y fortalecer la visibilidad de los programas y actividades desarrolladas por la entidad.

Para ello, la Contratista interactuó activamente con las publicaciones mediante acciones como dar "me gusta", comentar y compartir los contenidos en sus redes sociales personales, contribuyendo a mejorar el posicionamiento digital de la Secretaría y a aumentar el nivel de engagement con la comunidad interesada en temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y generación de oportunidades económicas.

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. 9500447970 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1000000025. con periodo de cotización del mes de FEBRERO 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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$24.000.000
Valor pagado	$8.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$12.000.000
Valor saldo por ejecutar	$12.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
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

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	13	de	Abril	de	2026

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

13	días del mes de	**Marzo**	de	**2026**

V.B

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