

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: 10 de Abril de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

X – Prestación de servicios

CONVENIO

Contrato número: 1.310-19.13-1351-2026 de 15 de enero de 2026

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 2 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100662 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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 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
OBDULIA VALENCIA RIASCOS
Contratista C.C. 66739733
Teléfono. 3217446195

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 10

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Abril de 2026, CUOTA 4**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Abril 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.

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: 3 de 10

**Especificaciones,
actividades u
obligaciones
específicas
contractuales.**

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. 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. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Innovación asignado. 9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 12. 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%

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: 4 de 10

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 **Abril de 2026**. 100%

Otras consideraciones.

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. 66,67%

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. 1.310-19.13-1351-2026 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. 4 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista realizó apoyo en el espacio de articulación institucional donde se socializó por parte del Operador AveFénix, en la cual se presentó el Alistamiento Operativo para la organización de los eventos programados en los municipios de Dagua y Buenaventura (este último aplazado para el 18 de abril de 2026). La jornada estuvo orientada a garantizar la adecuada preparación y coordinación de cada actividad.

2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

El contratista brindó información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de Emprendimiento e Innovación asignados, implicó la socialización detallada de los objetivos, beneficios y requisitos de participación de cada

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: 5 de 10

iniciativa. Esta labor incluyó la orientación a emprendedores y empresarios sobre las oportunidades de financiación, acompañamiento técnico y fortalecimiento empresarial que ofrece Valle INN +, además de la explicación de cómo estos programas se integran con los Centros de Emprendimiento e Innovación para potenciar el desarrollo económico regional.

- Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista en cumplimiento de su función brindó orientación y acompañamiento a emprendedores interesados en fortalecer o consolidar sus iniciativas productivas, suministrando información clara y detallada sobre los objetivos, alcances y beneficios del programa Valle INN + y de las diferentes estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento empresarial.

- Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

El contratista organizó toda la información para el informe de gestión lo cual permitió que el Coordinador del Centro, lo presentara donde se evidencian las atenciones realizadas y los avances obtenidos en las actividades desarrolladas. Dichos informes incluyeron el detalle de las acciones ejecutadas, el registro de emprendedores atendidos, el seguimiento a las iniciativas en curso y los respectivos soportes documentales que respaldan la gestión. De igual manera, se atendieron las solicitudes específicas del jefe inmediato y supervisor, garantizando la entrega oportuna de información clara y precisa para la toma de decisiones y el fortalecimiento de los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Evidencia de la información digitada.

NUMERO DE EMPRENDEDORES CARACTERIZADOS	177
NUMERO DE EMPRENDEDORES ATENDIDOS	92
EPATA DE IDEACION	61
FORTALECIMIENTO	45

Link de evidencia digitales.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IU6DXcE_ESYwyOmm3xbS5srhGYb8aAFI

- 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.

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: 6 de 10

El contratista digitalizo información física en el drive, de acuerdo como ha sido entregada las evidencias físicas por los gestore en los cronogramas habilitado en el correo institucional del centro, para realizar los reportes e identificar los avances del cronograma para el mes. En este link se relacionan todas las carpetas donde se organizan de manera digital las evidencias entregadas por los gestores.

https://drive.google.com/drive/folders/1IU6DXcE_ESYwyOmm3xbS5srhGYb8aAFI?usp=drive_link

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista realizo la identificación y comunicación de oportunidades que pueden contribuir al fortalecimiento de los emprendedores vinculados a los procesos de acompañamiento del Centro de Emprendimiento e Innovación. Estas oportunidades fueron socializadas con la coordinación correspondiente con el fin de evaluar su pertinencia y promover acciones que faciliten el acceso de los emprendedores a iniciativas de formación, fortalecimiento y crecimiento empresarial.

Convocatoria liderada por el Fondo para el Desarrollo Integral de Buenaventura (FonBuenaventura) en alianza con AECID

Una oportunidad para aportar al desarrollo sostenible de nuestro territorio.

Esta convocatoria tiene como objetivo fortalecer las capacidades de las empresas de la red de turismo rural y comunitario, en articulación con el Plan Maestro de Turismo de Buenaventura y bajo lineamientos de cooperación internacional. Apostamos por un turismo que transforma vidas, impulsa la economía local y resalta la riqueza cultural y natural de nuestro Distrito.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista realizo apoyo en la implementación de estrategias de promoción de los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación mediante la socialización, apoyando las Capacitaciones colectivas, en Planeación Estratégica, Ideación, Dising Thinki, Contabilidad y Finanzas. Fortaleciendo la participación de emprendedores y ampliando las oportunidades de crecimiento empresarial.

Relaciono link de evidencia digital.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-3i22SgRxqy30H70rwM0mrkxTooAfbz1>

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado.

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: 7 de 10

El contratista realizó apoyo en el desarrollo de los procesos relacionados con la gestión documental de la dependencia incluyendo la recepción, organización, clasificación y conservación de las diferentes series y tipos documentales generados en el marco de las actividades del Centro de Emprendimiento e Innovación asignado. Estas acciones se realizaron en concordancia con la normativa vigente y los procedimientos archivísticos establecidos por la entidad, de esta manera se garantiza que la información se mantenga organizada, accesible y debidamente resguardada para su uso en los diferentes procesos administrativos y misionales.

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

El contratista brindó apoyo en cumpliendo, con las responsabilidades asignadas lleve a cabo la proyección, revisión y alistamiento de documentos, informes y repuestas correspondiente a la dependencia, atendiendo de manera rigurosa las instrucciones impartidas y los procedimientos administrativos establecidos. Esta actividad implicó la organización, consolidación y estructuración de la información requerida para dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos internos y externos relacionados con la gestión de la dependencia.

Permitiendo así contar con información organizada, actualizada y confiable para el seguimiento de las actividades desarrolladas, así como para el apoyo en los procesos de toma de decisiones al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y-6VBP5RdkMvNSlNQlgcijl8ITmXns-Fe1hkIMC3-kk/edit?gid=195774122#gid=195774122>

10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 brindó apoyo en la organización y desarrollo del Evento de Economía Popular realizado en el municipio de Dagua, mediante la entrega de souvenirs y refrigerios a los emprendedores seleccionados dentro del programa Fondo ValleINN+ 26 Municipios. Direccionado por la coordinación del CEDI.

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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: 8 de 10

El contratista participo del espacio convocado por el secretario, delegada por el coordinador del Buenaventura. Espacio muy importante ya se realizó articulación con las secretarías municipales y distritales de desarrollo económico.

Reunión articulación de secretarios de desarrollo económico mar 17 mar 2026 8am - 12pm (COT) (Valle INN Buenaventura).

12. 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 realizo apoyo a difusión de los contenidos oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en redes sociales como, Facebook, ya que resulta fundamental la estrategias los jueves son tuyos, donde el secretario atiende de manera personal y Vallemplea, Nido valle del cauca trabajamos y cumplimos.

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: 9 de 10

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. 70521181 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 206044962. con periodo de cotización del mes de MARZO 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	\$15.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	2.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Febrero/2026	2.500.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Abril/2026	2.500.000	Cancelada
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$7.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5.000.000				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

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: 10 de 10

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 Mayo de 2026

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

10 días del mes de Abril de 2026



MARILUZ CAMPO SOTO

Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.52270396