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 8

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-0911-2026 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. 5600100088 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 DISEÑADOR(A) 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 **ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA**
C.C. 6391918
Teléfono. 3002232447

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. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder del proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 10. 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. 1.310-19.13-0911-2026 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. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1.Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. **El contratista realizó socialización sobre la articulación realizada por la subsecretaría de internacionalización y la entidad Invima, y como desde los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación prestaremos apoyo, teniendo en cuenta que los gestores vienen realizando una labor importante caracterizando emprendimientos y conociendo las reales necesidaes de cada uno de estos, facilitando así la identificación de estos emprendiientos que cumplan con las condiciones mínimaas para iniciar el rpoceso con la entidad Invima con su programa " invima te Formaliza". Estas capacitaciones se realizaron de la siguiente manera:**

- **Lunes 23 de febrero, CDEI Palmira**
- **Martes 24 de febrero, CDEI Zarzal, Yumbo**
- **Miercoles 25 de febrero, CDEI Cali, Buga, Tuluá Uceva y Tuluá Univalle**
- **Jueves 26 de febrero, CDEI Buenaventura, Caicedonia y Cartago**

2.Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. **El contratista apoyó la feria empresarial el día 03 de marzo de 2026 realizada en el municipio de Palmira, evento en el que participaron la gobernadora del Valle del Cauca, Dilian Francisca Toro, el alcalde municipal Víctor Ramos, el equipo del CDEI Palmira y el equipo del operador del proyecto Fondo ValleINN+ 5 municipios. Durante esta jornada se llevó a cabo un espacio de reconocimiento a los beneficiarios del programa, en el cual se realizó la entrega de diplomas a los emprendedores que culminaron satisfactoriamente el proceso de acompañamiento. Asimismo, se efectuó la entrega de activos productivos a cada una de las unidades productivas beneficiarias, con el propósito de fortalecer sus emprendimientos y contribuir al crecimiento y sostenibilidad de los negocios del municipio de Palmira. Este evento permitió visibilizar los resultados del programa y el impacto del apoyo institucional al emprendimiento local**

3.Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. **El contratista elaboró y consolidé documentos técnicos y soportes requeridos para evidenciar la gestión desarrollada en el marco del objeto contractual. Entre los documentos preparados se incluyen registros de asistencia, en los cuales se deja constancia de los emprendedores atendidos y de las personas que participaron en reuniones relacionadas con temas de emprendimiento. Asimismo, elaboró actas de asesoría, donde se consignó la información relevante brindada a los emprendedores y los compromisos acordados, permitiendo asegurar la trazabilidad y el seguimiento del proceso de acompañamiento. De igual manera, realicé actas de reuniones ordinarias, en las que se registraron actividades, acuerdos y compromisos establecidos entre el Centro de Desarrollo Empresarial y otras entidades aliadas que aportan al fortalecimiento del emprendimiento. Finalmente, estos documentos fueron organizados para su cargue en el sitio virtual dispuesto por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial y se incluyeron como anexos del informe mensual de actividades, garantizando la disponibilidad de soportes y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.**

4.Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. **El contratista brindó apoyo en el proceso de verificación, consolidación y organización de los soportes correspondientes a la asistencia técnica prestada por cada uno de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI). Esta labor incluyó la revisión detallada de la documentación generada, asegurando que las actas de asesoría, listados de asistencia, actas de compromiso y demás evidencias estuvieran completas, correctamente diligenciadas y alineadas con los lineamientos institucionales. Posteriormente, se realizó la organización y estructuración de la información para garantizar su adecuada trazabilidad y facilitar el seguimiento de los procesos ejecutados por cada centro. Toda la documentación consolidada se encuentra debidamente almacenada en el Drive institucional correspondiente a cada CDEI, asegurando su disponibilidad, respaldo y consulta cuando sea requerida. Se adjunta link donde reposa la información de los 10 CDEI.**

5.Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. **El contratista realizó y compartió actas de capacitaciones realizadas con cada Centros de desarrollo empresarial e innovacion en las cuales se realizó socializacion de la articulación realizada entre la subsecretaria de internacionalización e Invima con su programa "Invima té formaliza" y con apoyo desde la subsecretaria de emprendimiento en cabeza de la doctora Mariluz Campo Soto con los 10 CDEI es facilitar la identificación de los emprendimientos que cumplan con los requerimientos mínimos (que la zona de producción este separada de la vivienda y que cuenten con camara y comercio) para si iniciar el proceso con la entidad Invima y asi lograr la obtención del registro sanitario para estos emprendedores y microempresas del valle del Cauca, promoviendo su formalización, competitividad y acceso a nuevos mercados**

6.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. **El contratista participó en reunion virtual de coordinadores el dia 19 de febrero con el fin de revisar los procesos que se lleban a cabo desde los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación, como lo son: metricas de inscritos y atendidos, respuestas oportunas a las PQRSD que se presenten en cada CDEI Y acercamientos con diferentes entidades como alcaldias, cámaras y comercio,etc, las cuales trabajen en pro del emprendimiento.**
El contratista realizó presentación sobre el proceso de Invima que desde la subsecretaia de internacionalización gestionó con la entidad INVIMA, en la cual se tiene un proceso llamado " Invima te formaliza" con el que buscan realizar acompañamiento, asesorias, visitas y recomendaciones, con el fin de que estos emprenddores obtengan su(s) registros sanitarios y de esta forma ser mas competitivos en el mercado.

7.Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.**El contratista asistió al evento realizado por la secretaría de Desarrollo Económico y competitividad y fomento del Empleo el dia 2 de marzo de 2026 realizado en el centro de eventos verde arena con el fin de socializar los procesos de entrega a los emprendedores ganadores de la convocatoria valleINN + 26 municipios. El contratista participó en stand en el cual brindó información acerca de los procesos que pueden realizar desde los 10 CDEI, como lo son asesorias personalizadas, capacitaciones en diferentes temas de interes y que fortalezcan al emprendimiento y la participación de diferentes convocatorias realizadas por diferentes entidades que aportan al emprendimiento o convocatorias propies desde la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo.**

8.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 contrtista asistió a socialización virtual de la estrategia "Valle Emplea" el día 17 de febrero del 2026 en el horario de 3:00 p.m. Dicha socialización fue orientada por la funcionaria Daniela García. Durante la jornada se presentaron los requisitos para la vinculación de los participantes al programa, entre ellos la presentación de cédula por ambos lados, acta o certificado de estudios mínimo hasta grado noveno o grado once, y certificados adicionales en caso de pertenecer a población con discapacidad, grupos étnicos o víctimas. Asimismo, se informó que los ciudadanos venezolanos deben contar con PPT y tener sus estudios validados en Colombia, y que no se reciben menores de edad para el proceso.**

9.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. **El contratista participó de capacitaciones de formación gestores, la cual tiene como objetivos:**

- **Fortalecer las competencias técnicas y metodológicas de los gestores para garantizar intervenciones acertivas.**
- **Desarrollar habilidades para identificar las necesidades primordiales de los emprendedores y de esta forma actuar y realizar capacitaciones y/o asesorias personalizadas en las cuales ayudemos a fortalecer sus debilidades.**

10.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 brindó apoyo en la difusión de los contenidos y diferentes publicaciones de las redes sociales oficiales de la secretaria de Desarrollo Económico como Instagram y Facebook, con el fin de visibilizar los diferentes logros de la secretaría como dar a conocer oportunidades para el progreso de 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. 4646454723 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 9996041163. 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**

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