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**

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

OBJETO 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 CONTRACTUALES

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, asi 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. 1.310-19.13-0920-2026 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. 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.

Durante el mes de marzo de 2026, el contratista brindó atención a la comunidad en el Punto Vive Digital del municipio de Bugalagrande, así como en la Oficina Territorial Centro. En estos espacios desarrolló actividades de orientación y acompañamiento a los ciudadanos con el propósito de socializar y difundir de manera clara y oportuna la oferta institucional disponible.

Durante la atención prestada, el contratista suministró información detallada sobre los programas, servicios y oportunidades ofrecidos por la entidad, resolviendo inquietudes de los usuarios y guiándolos en el acceso a los diferentes beneficios institucionales. Asimismo, brindó apoyo en la identificación de necesidades de la comunidad, facilitando la canalización de solicitudes y promoviendo la participación ciudadana en las iniciativas y convocatorias vigentes.

De igual manera, garantizó una atención oportuna y cordial, contribuyendo al fortalecimiento de la relación entre la institucionalidad y la comunidad y promoviendo el acceso equitativo a la información y a los servicios ofrecidos. Estas acciones permitieron fortalecer los procesos de atención al ciudadano y ampliar el alcance de la oferta institucional en el territorio.

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.

Durante el mes de marzo, el contratista realizó acercamientos con el sector comercial con el propósito de difundir los servicios ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta gestión tuvo como objetivo vincular a emprendedores y microempresarios con la oferta institucional disponible.

Como resultado de este proceso, se identificaron necesidades específicas de capacitación, lo que permitió evidenciar solicitudes de formación que facilitan la alineación de las acciones institucionales con las demandas reales del mercado. En este periodo el contratista caracterizó a siete (7) emprendedores, brindando cierre de ruta a cinco (5) de ellos mediante asesorías en temas de legalidad y formalización empresarial, así como capacitaciones en finanzas y planeación estratégica.

Las evidencias correspondientes reposan en los enlaces del formato de medición y en las actas de capacitación, asesorías y compromisos que permiten evidenciar la trazabilidad de la atención brindada.

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 marzo de 2026, el contratista participó junto con el equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI Tuluá en un espacio de articulación con la Subsecretaría de Competitividad, en el cual se realizó la socialización de la oferta institucional del programa "Vallemplea", liderado por la Dra. María Clemencia.

La reunión se desarrolló a las 3:00 p.m. a través de la plataforma Google Meet, permitiendo la participación de diferentes actores institucionales comprometidos con la promoción del empleo y el fortalecimiento del tejido empresarial en la región. Durante este encuentro se presentaron las principales líneas de acción, beneficios y oportunidades que ofrece el programa, orientadas a facilitar la inserción laboral, promover la generación de empleo y apoyar a las empresas en sus procesos de vinculación de talento humano.

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.

Durante el mes de marzo, el contratista elaboró y documentó en la plataforma Drive el informe de gestión de actividades para su respectiva revisión. Asimismo, gestionó la caracterización de emprendedores en los municipios de Tuluá y Riofrío, así como el levantamiento de información a partir de los listados de asistencia obtenidos durante las jornadas de socialización de la oferta institucional.

Gracias a esta gestión, se logró consolidar una base de datos de emprendedores potenciales, la cual servirá como hoja de ruta para la implementación de futuras capacitaciones y asesorías técnicas orientadas al fortalecimiento del sector emprendedor

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.

El 3 de marzo de 2026, el contratista participó en una capacitación relacionada con la elaboración y presentación de cuentas de cobro, desarrollada en el marco de la reunión ordinaria del equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI Tuluá (UCEVA).

Durante este espacio se socializaron los lineamientos, procedimientos y requisitos necesarios para la correcta presentación de las cuentas de cobro por parte de los contratistas, con el fin de garantizar que los documentos cumplan con los parámetros administrativos y contables establecidos por la institución. Asimismo, se brindaron recomendaciones prácticas para evitar inconsistencias o devoluciones en el proceso de revisión.

La participación en esta jornada permitió al contratista fortalecer sus conocimientos frente al proceso de elaboración, revisión y radicación de las cuentas de cobro, asegurando el cumplimiento adecuado de los requerimientos y directrices impartidas por la Dra. Mariluz.

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.

Durante el mes de marzo de 2026, el contratista asistió a una reunión convocada por la Oficina Territorial Centro de Tuluá, liderada por el jefe de la oficina territorial, con el propósito de articular y coordinar diversas actividades institucionales que se vienen desarrollando en el territorio.

En este espacio se abordaron acciones orientadas al fortalecimiento del trabajo conjunto entre las diferentes dependencias y actores locales, con el fin de promover iniciativas de impacto social en el municipio. Durante la reunión se socializó la logística de una campaña de recolección de alimento

para mascotas, iniciativa que busca reunir donaciones para ser entregadas a centros de protección animal del municipio.

Asimismo, se definieron mecanismos de apoyo y difusión de la campaña, promoviendo la participación de la comunidad y de las diferentes entidades del territorio.

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 miércoles 18 de febrero de 2026, el contratista participó en la capacitación de asistencia técnica del CDEI Tuluá – UCEVA, desarrollada entre las 9:00 a.m. y las 10:00 a.m., en el marco de las actividades de acompañamiento del programa ValleINN y en articulación con el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación.

Durante esta jornada se abordaron aspectos orientados a fortalecer el conocimiento sobre la asistencia técnica brindada a los emprendedores caracterizados mediante el formato de medición, así como a aclarar inquietudes relacionadas con los procesos de acompañamiento. El espacio permitió retroalimentar los lineamientos y procedimientos establecidos para el seguimiento a los emprendedores beneficiarios, así como unificar criterios entre los integrantes del equipo de trabajo.

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.

El contratista realizó el cargue oportuno y organizado de los documentos en la plataforma SECOP, dejando evidencia de las actividades ejecutadas durante el mes, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos por la entidad y garantizando la adecuada gestión documental.

De igual manera, participó en la capacitación CDEI Tuluá UCEVA – INVIMA realizada el miércoles 25 de febrero entre las 2:00 p.m. y las 3:00 p.m., espacio en el cual se socializó la alianza entre la Subsecretaría de Internacionalización y el INVIMA a través del programa "Invima te Formaliza", iniciativa que busca facilitar a los emprendedores el proceso de obtención del registro sanitario.

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.

Durante el periodo reportado, el contratista brindó apoyo permanente 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, Facebook, X y YouTube.

Su gestión consistió en generar interacciones directas como reacciones, comentarios y contenidos compartidos desde sus redes sociales personales, contribuyendo a fortalecer el alcance orgánico de las publicaciones y el posicionamiento de la oferta institucional entre 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.** 84284386 **y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.** 127474825 **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	**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	$10.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$15.000.000
Valor saldo por ejecutar	$15.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada

NO APLICA

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.

Sin novedad

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