| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 9 |
|---|---|---|

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

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | **CONVENIO** | - |
| **Contrato número:** | 1.310-19.13-0985-2026 | 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. 5600100635 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 CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

**Supervisor:** **MARILUZ CAMPO SOTO**
**C.C. 52270396**

**Contratista** **KAROLD MELISSA VALENCIA ORTEGA**
**C.C. 31600897**
Teléfono. 3106405789

**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 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 **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. 1.310-19.13-0985-2026 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 llevo a cabo 2 jornadas de socializaciones de la oferta institucional de la secretaria de desarrollo economico, competitividad y fomento al empelo, los dias 03 y 5 de marzo en la jornada de 9 am. Dichas jorandas se realizaron en los oficina principal del CDEI de cali, donde participaron mas de 8 emprendedores en cada dia, estas sesiones tuvieron como objetivo dar a conocer la oferta institucional y vincularlos al programa de los CDEI para los emprendedores. Como soporte de las actividades la contratista recopilo la documentacion correspondiente, incluyendo listados de asitencia y actas de compromiso de los emprendedores caracterizados durante las jornadas. Finalmente se deja constancia de que los soportes recolectados se encuentran debidamente organizados y almacenados tanto fisicos como digital en el archivo del CDEI de cali.

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 realizo la caracterizacion de 15 emprendedores en el mes de Marzo en las instalaciones del CDEI de cali, con el fin de incorporarlos al proceso de asitencia tecnica ofrecido por el centro. A partir de esa caracterizacion se definio la ruta de atencion para cada emprendedor, la cual incluye asesorias personalizadas y capacitaciones grupales. Adicionalmente la contratista orienta a los emprendedores para facilitar su vinculacion a otros programas y oportunidades de fortalecimiento disponibles en el ecosistema de emprendimiento, con el objetivo de impulsar el crecimiento y sostenibilidad de sus iniciativas. La informacion y los soportes correspondientes a estos emprendedores quedaron registrados y almacenados en el archivo del CDEI cali.

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 asistio a la jornada de entrega de los kits de mas de 1.000 emprendedores beneficiados de la convocatoria Fondo valle inn+ de la ciudad de cali, esta jornada se realizo en el coliseo del pueblo el dia 4 de marzo de 7 am hasta la 1 pm, donde se apoyo en la organización, verificacion de docuementos y entrega de insumos a los emprendedores.

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 elaboro y recopilo 15 actas de compromiso correspondiente a los emprendeodres caracterizados durante el mes de marzo, quienes fueron vinculados al proceso de asistencia tecnica que brinda el CDEI de cali. Estos documentos quedaron debidamente organizados y se encuentran en el archivo fisico y digital del centro

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 apoyo al equipo del CDEI de cali, durante las jornadas de atencion presencial en el mes de marzo realizadas a los emprendedores que se acercaron a la oficina principal para solicitar orientacion sobre el proceso de asistencia tecnica, convocatorias y demas programas que se brindan en la secreatria. La informacion y soporte de estas atencion se encuentran en el archivo fisico y digital del centro.

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 elaboro,consolido,organizo y entrego las actas de compromiso y listados de asistencia correspondientes a las atenciones brindadas a los emprendedores que se acercaron a las instalaciones del CDEI de cali. Estos soportes hacen parte del proceso de asitencia tecnica de cada emprendedor caracterizado, permitiendo mantener la trazabilidad de la atencion y el respaldo documental de las actividades realizadas. La documentacion quedo debidamente archivada y se encuentra fisica y digital en el CDEI.

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 participó en la capacitación virtual organizada por INVIMA el 25 de febrero, la cual fue impartida por Andrés Felipe Sánchez, miembro del equipo regional de los centros. Esta capacitación tuvo como objetivo principal informar a los asistentes sobre el proceso que sigue INVIMA, así como brindar orientación a los emprendedores sobre cómo pueden aplicar para obtener el registro necesario. Durante la sesión, se explicaron los pasos que deben seguir y se proporcionaron detalles sobre la manera en que los centros de emprendimiento pueden ofrecer apoyo en este proceso.

- La contratista asistió a la jornada de encuentro de emprendimiento, que tuvo lugar en el Centro de Convenciones Verde Arena, en la ciudad de Cali, el 2 de marzo. Este evento se destacó por su enfoque en la promoción y el apoyo a los emprendedores locales, brindando un espacio propicio para el intercambio de ideas y la creación de redes de contacto. Durante la jornada, se presentó el proceso de selección de los ganadores del Fondo Valle Inn, una iniciativa diseñada para impulsar proyectos innovadores en la región. Este fondo ha sido un pilar fundamental en la promoción del emprendimiento, ofreciendo recursos y apoyo a quienes buscan llevar sus ideas al siguiente nivel. Más de 1,500 emprendedores de la ciudad de Cali participaron activamente en el evento, lo que refleja el creciente interés y la vitalidad del ecosistema empresarial local. La jornada no solo sirvió para informar sobre las oportunidades disponibles, sino que también fomentó un ambiente de colaboración y motivación entre los asistentes, quienes compartieron sus experiencias y aprendieron unos de otros.

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 apoyo al coordinador en la recoleccion y organización de la informacion de los eprendedores atendidos en las jornadas de atencion los dias 3 y 5 de marzo en el CDEI de cali. Esta labor permite la contar con un indicador mensual de seguimiento, el cual facilita medir el avance del centro frente a las metas proyectadas por el coordinador. Con ello, se fortalece el proceso de planeacion y se mejora la trazabilidad del desempeño del CDEI en terminos de atencion y asitencia tecnica.

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 contribuyo al fortalecimiento de la divulgación institucional mediante la promoción de los contenidos publicados por la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo. Para ello, realizo acciones como compartir publicaciones, replicar información y generar interacción a través de reacciones en

redes con el fin de aumentar la visibilidad de la oferta institucional. Esta gestión permitió ampliar el alcance de las comunicaciones, facilitar que más emprendedores conocieran los programas disponibles y fomentar su participación en convocatorias y actividades vigentes.

| **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. 84196568 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 118118766. 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