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 **Mayo** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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 VallelNN +. • **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

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Mayo de 2026, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Mayo 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 **Mayo 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.	83,33%
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. 5 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 mayo de 2026, el contratista realizó el levantamiento de información relacionado con los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. En cumplimiento de esta actividad, adelantó procesos de identificación, caracterización y articulación de la oferta institucional disponible, con el propósito de consolidar rutas de atención orientadas a conectar a los emprendedores y empresarios con los programas y servicios brindados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Asimismo, desarrolló una jornada de socialización con emprendedores de los municipios de Bugalagrande y La Uribe, donde dio a conocer la oferta institucional vigente y la convocatoria de la

plataforma Valle Vende, concebida como una vitrina comercial virtual para fortalecer los procesos de comercialización, competitividad y proyección empresarial de los emprendedores del departamento.

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 mayo de 2026, el contratista brindó asistencia técnica a cuatro emprendedores del municipio de Bugalagrande, realizando procesos de caracterización y orientación en temas de formalización y legalización empresarial. Estas acciones estuvieron encaminadas al fortalecimiento de sus unidades productivas y al mejoramiento de sus capacidades empresariales.

La atención fue desarrollada en las instalaciones del Punto Vive Digital de Bugalagrande, en jornada comprendida entre las 9:00 a. m. y las 2:00 p. m., promoviendo el acceso a herramientas y conocimientos necesarios para la consolidación de sus iniciativas de negocio.

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 mayo de 2026, el contratista brindó acompañamiento institucional en el municipio de Tuluá, en el marco de la entrega del fondo ValleINN+, liderado por la Gobernación del Valle del Cauca. En esta actividad apoyó el desarrollo logístico y el acompañamiento a los emprendedores beneficiarios de la convocatoria.

De igual manera, participó activamente en la feria de emprendimiento desarrollada durante el evento, orientando a los emprendedores participantes y fortaleciendo sus capacidades comerciales mediante espacios de visibilización y promoción de productos. Asimismo, apoyó la entrega de certificados correspondientes al diplomado en fortalecimiento de conocimientos empresariales dirigido a los emprendedores beneficiarios.

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 mayo de 2026, el contratista elaboró y organizó actas de seguimiento correspondientes a las asesorías técnicas brindadas a emprendedores atendidos desde el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Tuluá.

Los documentos elaborados permitieron consolidar el registro de caracterizaciones, compromisos, recomendaciones y procesos de acompañamiento realizados durante las jornadas de atención,

constituyéndose como soporte técnico de las actividades ejecutadas en el marco del fortalecimiento empresarial y el desarrollo económico regional.

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.

Durante el mes de mayo de 2026, el contratista atendió los requerimientos asignados desde su área de conocimiento participando en una capacitación virtual relacionada con la convocatoria Valle Vende, orientada por la señora Gloria Mercedes Carvajal.

A través de este espacio fortaleció sus conocimientos sobre los requisitos, alcances y beneficios de la estrategia, adquiriendo herramientas necesarias para brindar orientación adecuada a los emprendedores interesados en vincularse a esta plataforma comercial virtual, proyectada para impactar aproximadamente a 300 emprendedores del departamento.

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.

En el mes de mayo de 2026, el contratista brindó información oportuna y relevante al coordinador Julián Avirama, con el fin de apoyar la toma de decisiones frente a la estrategia de atención dirigida a los emprendedores de los corregimientos de Bugalagrande y La Uribe, con especial énfasis en el sector de dulces, identificado como una de las principales actividades productivas de la zona.

Asimismo, el contratista realizó la articulación y coordinación para la participación de Henry Alexandro Jaramillo, con quien se brindará orientación directa a los emprendedores sobre la oferta institucional disponible desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Este espacio permitirá socializar programas, convocatorias y herramientas de apoyo, facilitando el acceso a oportunidades para el fortalecimiento de sus unidades productivas.

De igual manera, el contratista apoyó la articulación de las acciones que actualmente Henry Alexandro Jaramillo viene desarrollando en alianza con el SENA en el municipio de Bugalagrande, específicamente a través del curso de Marketing Digital dirigido a los emprendedores del municipio. Esta iniciativa busca fortalecer las capacidades comerciales y digitales de los participantes, brindándoles herramientas para mejorar la promoción de sus productos y servicios, ampliar su alcance en medios digitales y contribuir al crecimiento y posicionamiento de sus emprendimientos.

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.

Durante el mes de mayo de 2026, el contratista participó activamente en la jornada de recolección de alimentos para mascotas liderada por la Oficina Territorial Centro, bajo la dirección del Magister Ever Villegas. Esta actividad tuvo como finalidad apoyar los centros de protección animal mediante la recolección de aproximadamente cinco toneladas de alimento.

Igualmente, asistió a la reunión de equipo convocada el día 5 de mayo por el coordinador Julián Avirama, en la cual se socializaron lineamientos relacionados con el manejo de formatos institucionales, cambios en las series y subseries documentales y procesos de gestión archivística. En esta jornada también participó la auxiliar Lorena Rengifo, quien brindó orientación técnica sobre organización documental y cumplimiento de los procesos archivísticos establecidos por la entidad.

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.

Durante el mes de mayo de 2026, el contratista realizó el cargue oportuno y organizado de los documentos relacionados con las actividades ejecutadas en la plataforma SECOP y en la plataforma de contratistas de la entidad, verificando que cada archivo contara con los respectivos soportes y evidencias requeridas.

Asimismo, revisó la correcta organización de la información cargada, garantizando el cumplimiento de los lineamientos administrativos, la trazabilidad documental y el adecuado seguimiento contractual.

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 mes de mayo de 2026, el contratista apoyó la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo mediante la difusión de publicaciones realizadas en las redes sociales oficiales de la entidad.

En desarrollo de esta actividad, realizó acciones de interacción como "me gusta", comentarios y contenido compartido desde sus redes personales, contribuyendo al fortalecimiento del alcance, la visibilidad y el engagement institucional de las campañas y convocatorias dirigidas a la ciudadanía y al sector emprendedor.

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.** 84846799 y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.** 289167981. **con periodo de cotización del mes de ABRIL 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	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$20.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$25.000.000
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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
CUOTA 3	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Abril/2026	5.000.000	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	Junio	de	2026

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

13	días del mes de	**Mayo**	de	**2026**

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