

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 Mayo de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO
-		
Contrato número:	1.310-19.13-1330-2026 de	14 de enero de 2026

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 2 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600099911 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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLÓGICO(A) 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
FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA

Contratista C.C. 1115189618
Teléfono. 3187644384

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 2 de 9</div>

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.

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 9

**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. 10. 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. 11. 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 9

Porcentaje de cumplimiento.

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el 100% plan de trabajo del mes de **Mayo de 2026**.

Otras consideraciones.

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del 83,33% contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.

N/A

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga 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. 1.310-19.13-1330-2026 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, 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 Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El día 04 de mayo, el contratista apoyó junto con sus compañeros del Centro de desarrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla en una reunión de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del programa en los municipios para el mes de mayo.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en las instalaciones de la Universidad del Valle Sede Caicedonia.

Todo esto hace parte del trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación 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: 5 de 9

El contratista brindó la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación, con la inquietud de saber más a profundo el funcionamiento del programa, se les brinda información sobre todo lo relacionado a:

- Fechas de convocatorias.
- Datos personales para la realización de la inscripción.
- Documentación necesaria para participar.
- Acceso a asesoría y capacitaciones.
- Toda la información generada en la Sedec que sea de interés público.
- Entre otra información.

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 Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista informó a todos los emprendedores y a la comunidad en general sobre el inicio del programa Valle inn en el municipio de caicedonia-sevilla para acceder a capacitaciones y asesorías, a disposición de los emprendedores y empresarios queda la participación en el fondo, se recomendó a los interesados estar pendientes de las redes sociales de la gobernación y de la alcaldía de los municipios de caicedonia y sevilla, para de esta manera estar al tanto de toda la información que se genere desde la Sedec.

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.

El contratista participó en la elaboración de los informes que se realizan en el Centro Caicedonia-Sevilla como lo son el informe de gestión, informe mensual con la meta de los 10 emprendedores con ruta finalizada, así como también listados de asistencia, actas de reuniones, asesorías y capacitaciones, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestión realizada por el Centro de desarrollo empresarial e innovación de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envían a quien los solicite para posteriormente ser archivados.

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 Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El día 06 de mayo, el contratista realizó la caracterización de dos nuevos emprendedores, los cuales firmaron su respectiva acta de compromiso al momento del registro, motivados para ser parte del programa Valle inn, con el fin de recibir asesorías y capacitaciones que le ayudarán a fortalecer sus habilidades y conocimiento en diferentes áreas que le permitirán mejorar en la toma de decisiones, evitara cometer errores, crear redes de contacto, fortalecer el servicio al cliente y muchos otros temas que son de gran importancia para los emprendedores que son los impulsores del desarrollo económico de cada región.

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 9

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

El contratista programó para el mes de mayo cinco asesorías personalizadas para emprendedores las cuales consistirán en temas como la Planeación estratégica y en Legalidad y formalidad empresarial, con estas asesorías el emprendedor inicia su servicio de asistencia técnica y un acompañamiento por parte del programa hasta finalizar la ruta de emprendimiento, estas asesorías se realizarán en la Universidad del valle sede Caicedonia y se realizará su respectiva acta de asesoría Personalizada.

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 día 10 de abril, el contratista asistió a la invitación realizada por parte de la Secretaria de Desarrollo Social de la Gobernación del valle a presentar la oferta institucional en el municipio de caicedonia, el CDEI Caicedonia-Sevilla hizo parte de esta actividad, la cual fue realizada en la Casa de la Cultura del Municipio de Caicedonia contando con gran asistencia, en este espacio se logró caracterizar a tres emprendedores los cuales desean recibir asesorías y capacitaciones que refuercen sus conocimientos para darle un mejor manejo a sus emprendimientos.

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.

El contratista alistó toda la documentación (listados de asistencia, actas de asesorías y capacitaciones) que se generó para este mes, como un control de rutina y organización, para luego esta documentación ir al archivo del centro de desarrollo empresarial e innovación, estas actas y listados de asistencia se organizan por fecha y se folia hoja por hoja, es una actividad que se realiza cada mes, para tener un orden en la documentación y tener el archivo al día en caso que sea solicitado en cualquier momento, para la elaboración de esta actividad se junta la documentación de los municipios de caicedonia y sevilla, no van por separado.

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 día 14 de abril, el contratista participó de la reunión en la Secretaria Territorial Norte de la Gobernación del Valle en el municipio de Sevilla, en la reunión participaron el CDEI caicedonia-sevilla y las señoras Luz Estela López y Angélica María Lozano, el tema principal fue el agendamiento de los días y horarios de atención del CDEI en el municipio de Sevilla ya que por el momento no hay gestor en dicho municipio, además de la reunión, se caracterizaron algunos emprendedores los cuales ya tenían agendado su cita para este día,

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 9

10. 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 día 30 de abril, el contratista participó de la capacitación virtual sobre la convocatoria del Valle Vende, una especie de centro comercial virtual, todo esto va de la mano con una formación la cual va ligada a el compromiso de las personas que deseen hacer parte de esta tienda virtual; finanzas, mentalidad empresarial y comercio electrónico, son parte de los temas los cuales las personas van a tener acceso para tener una mejor claridad de todo este proceso. De esta manera el aprendiz podrá prepara todo su portafolio para acceder al centro comercial virtual.

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.

- El día 05 de mayo, el contratista se conectó a la capacitación virtual ofrecida por el señor William David Pérez, el fin de esta capacitación fue la retroalimentación de la organización y entrega del archivo físico de cada CDEI, así mismo se presentaron la nueva forma de realizar las actas de las reuniones, las capacitaciones y la hoja de control, las cuales van codificadas y deben ser firmadas a mano alzada, de esta manera se pretende que toda la documentación sea presentada bajo los protocolos que exige la Sedec. La invitación a esta capacitación llevo al correo electrónico institucional.
- El día 08 de abril, el contratista asistió a la capacitación realizada en el municipio de zarzal valle, liderada por la Dra. Maryluz Campo Subsecretaria de desarrollo económico y competitividad y los coordinadores de los centros de caicedonia y zarzal, a la capacitación asistieron los CDEI Caicedonia y Zarzal, el tema principal fue la introducción de MIPG, y la explicación de cómo debe ir toda la documentación que se generan desde los centros de desarrollo empresarial e innovación.

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 interactuó con las redes sociales de la Secretaria de Desarrollo Económico en cada una de sus publicaciones, otorgando likes, compartiendo y comentando todo el contenido que se genera en cada una de estas redes sociales, además de esto también se comparte toda la información oportuna para los emprendedores y empresarios.

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

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. 9503331637** y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 265747566** 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$21.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	3.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Febrero/2026	3.500.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Abril/2026	3.500.000	Cancelada
Actualización de precios	\$	CUOTA 4	Abril/2026	3.500.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	\$21.000.000				
Valor pagado	\$14.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$17.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.500.000				
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: 9 de 9 ✓

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

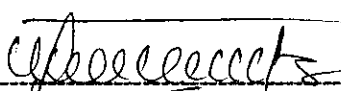
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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