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:	1.310-19.13-0938-2026	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. 5600099903 Del 14/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-37110010100010000-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:** MP110010104350201 5 - 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:** 1.100101 VallelNN +. • **Elemento PEP:** PI37-102499/1/1/01/09 • **Área Funcional:** 37110010100010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MARKETING ESTRATEGICO 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	**DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA** **C.C. 29509029** Teléfono. 3105866766

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 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, 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.** 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.	100% 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. 1.310-19.13-0938-2026 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.

- La contratista realizó la difusión y acompañamiento de emprendedores de los municipios de La Cumbre, Yumbo y Vijes al evento Retail del Futuro, realizado el 22 de abril a las 8:00 a.m. en el Centro de Eventos Valle del Pacífico, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades comerciales y de relacionamiento del ecosistema emprendedor regional.

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 realizó la caracterizacion de 8 emprendedores de los municipios de Yumbo, La cumbre y Vijes, con el fin de incorporarlos y brindarles asistencia tecnica ofrecido por el centro, a partir de esa caracterización se definio la reuta de atencíin para cada emprendedor la cual

incluye asesorias tecnicas personalizadas y capacitaciones grupales, adicionalmente orienta a los emprendedores para su vinculacion a otros programas que permitan su fortalecimiento dentro del ecosistema de emprendimiento. Como constancia de estas atenciones quedan las actas en el archivo fisico y digital del centro. https://drive.google.com/drive/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

	EMPRENDEDOR		CEDULA	FECHA ASESORIA
DIANA	JANNY	RIASCOS JIMENEZ	1.109.540.290	7/5/2026
	SANDRA LORENA	CABRERA VALENCIA	1.118.303.968	7/5/2026
	OLGA XIMENA	MORALES PIEDRAHITA	1.118.295.022	7/5/2026
	ALEYDA	MUÑOZ NARVAEZ	31.471.224	7/5/2026
	TATIANA	RAMIREZ LOZANO	1.004.844.531	7/5/2026
	JUAN CARLOS	CERON ORTIZ	16.455.104	8/5/2026
	CLAUDIA MILENA	PACHECO FERNANDEZ	31.479.976	8/5/2026
	ESTEFANIA	CERON AYALA	1.144.040.592	8/5/2026
	JORDAN EDWIN	BLANDON ROMERON	1.118.300.142	8/5/2026

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 apoyó el desarrollo de actividades de fortalecimiento y articulación del ecosistema emprendedor mediante la difusión, convocatoria y acompañamiento de emprendedores de los municipios de La Cumbre, Yumbo y Vijes al evento Retail del Futuro, realizado el 22 de abril a las 8:00 a.m. en el Centro de Eventos Valle del Pacífico. Durante la jornada, la contratista brindó orientación a los participantes respecto a la agenda académica y comercial del evento, promovió espacios de relacionamiento estratégico y acceso a tendencias del sector retail, innovación y transformación comercial, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades empresariales, generación de contactos y oportunidades de crecimiento para los emprendedores asistentes, en articulación con las estrategias de fortalecimiento empresarial lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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 elaboró, organizó y consolidó los soportes documentales correspondientes al proceso de asistencia técnica brindada a emprendedores y/o mipymes, garantizando el adecuado registro, actualización y custodia de la información generada durante las atenciones realizadas. Dichos documentos fueron incorporados como parte integral del proceso de

seguimiento y fortalecimiento empresarial adelantado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo a la trazabilidad y control de las actividades ejecutadas. Las actas reposan en el archivo físico y digital en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3

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 realizó capacitación en planeación estratégica dirigida a diecinueve (19) emprendedores del municipio de Yumbo, el día 9 de mayo de 2026, en el horario de 10:00 a.m. a 12:00 p.m., desarrollada en la Casa de las Comunidades. Durante la jornada, la contratista brindó herramientas orientadas a la formulación de objetivos, organización empresarial, proyección estratégica y fortalecimiento de capacidades administrativas y comerciales, contribuyendo al crecimiento y sostenibilidad de las iniciativas productivas de los emprendedores participantes.
El acta de la capacitación se encuentra archivada en la carpeta "Actas de Capacitaciones – Mayo", disponible en el enlace institucional:
https://drive.google.com/drive/folders/1KvE2zp6qTyODtzXap0RT5326Z0vSsq6v

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 elaboró, organizó y consolidó los soportes documentales correspondientes al proceso de asistencia técnica brindada a emprendedores y/o mipymes, garantizando el adecuado registro, actualización y custodia de la información generada durante las atenciones realizadas. Dichos documentos fueron incorporados como parte integral del proceso de seguimiento y fortalecimiento empresarial adelantado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo a la trazabilidad y control de las actividades ejecutadas.

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 asistió a la capacitación en gestión documental y archivo convocada por la Subsecretaría de Emprendimiento, dirigida al equipo del CDEI de Yumbo, desarrollada el día lunes 4 de mayo del año en curso, en el horario de 2:30 p.m. a 4:00 p.m., participando activamente en el fortalecimiento de conocimientos relacionados con los lineamientos institucionales para el manejo, organización y conservación documental, en cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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 apoyó las actividades de difusión y socialización de la convocatoria Valle Vende, iniciativa liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, orientada al fortalecimiento comercial y visibilización de emprendimientos y mipymes del departamento. Así mismo, realizó acciones de promoción de la convocatoria, cuya inscripción estuvo habilitada hasta el 8 de mayo, con el propósito de incentivar la participación de emprendedores y empresarios en espacios de comercialización digital y fortalecimiento empresarial.

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 efectuó actividades de promoción y circulación de la información institucional emitida a través de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, apoyando la visibilización de programas, convocatorias, capacitaciones y eventos dirigidos al ecosistema emprendedor del departamento. De igual manera, realizó acciones de interacción digital y acompañamiento comunicacional en las diferentes plataformas institucionales, fortaleciendo la difusión de la oferta institucional y el relacionamiento con emprendedores y empresarios del Valle del Cauca.

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. 9503524588 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 288922541 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	$30.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
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	$				

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

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: 8 de 8

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