


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 7

Fecha: 13 de Mayo de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-19.13-5727-2026	de	23 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600104960 Del 26/01/2026 • 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 COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES 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	LEONOR GISSELLA SINISTERRA CASQUETE C.C. 1111811363 Teléfono. 3157787449		

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: 2 de 7

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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<p>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.</p> <p>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 secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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%

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 7

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. 1.310-19.13-5727-2026 del 23 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 el levantamiento de información y la caracterización de un total de diez emprendedores, en el marco de un proceso sistemático de recolección de datos orientado a comprender las particularidades de cada unidad productiva. Entre los emprendedores incluidos en dicho levantamiento se encontraban Yudi Vanesa Rodríguez, Yoan Manuel Córdoba, Yina Rosero, Sixta Rodríguez, Nancy Montaña, María Hinestroza, Anyeli Cuero, Lorena, Kelly Vásquez y Kelly Riascos. A través de entrevistas estructuradas, observación directa y revisión documental, la contratista logró identificar aspectos clave como el tipo de negocio, el tiempo de operación, los principales productos o servicios ofrecidos, las condiciones de infraestructura, el acceso a financiamiento y las estrategias de comercialización empleadas por cada uno de los diez emprendedores.

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 secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

La contratista brindó una capacitación a un grupo de once emprendedores que se encontraban en la etapa de ideación de sus respectivos proyectos, instruyéndolos en la metodología de Design Thinking. Dicha formación estuvo dirigida a las siguientes personas: Kelly Yajaira Vásquez, Maryuri Muñoz, Yina Rosero, Yudi Vanessa Rodríguez, Nancy Montaña, Jenni Yulisa Vente, Yoan Manuel Córdoba, Jean Marcos Valencia, María Hinestroza, Evelia Cabullales y José Stiven Micolta. A lo largo de las sesiones, la contratista facilitó herramientas y dinámicas colaborativas que permitieron a los participantes comprender las fases del Design Thinking —como la empatía, definición, ideación, prototipado y evaluación—, fomentando así la generación de soluciones innovadoras centradas en las necesidades de sus potenciales usuarios.

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 7

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 realizó procesos de asesoría y seguimiento continuo a los emprendedores, acompañándolos en la identificación de fortalezas y áreas de mejora dentro de sus proyectos productivos. Asimismo, brindó apoyo constante en la formalización y el cumplimiento normativo de sus microempresas, orientándolos en aspectos legales fundamentales como la obtención de registros mercantiles, licencias de funcionamiento y el cumplimiento de obligaciones tributarias básicas. De esta manera, la contratista no solo facilitó la consolidación de los emprendimientos, sino que también contribuyó a que los microempresarios operaran dentro del marco legal vigente, reduciendo riesgos de sanciones y fortaleciendo la sostenibilidad de sus negocios en el tiempo.

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 los documentos técnicos requeridos para el inicio y seguimiento del proyecto, asegurando que cada uno cumpliera con los estándares normativos y las especificaciones establecidas por la entidad contratante. Además, redactó un total de diez actas de compromiso, en las cuales se plasmaron de manera clara y detallada los acuerdos alcanzados entre las partes involucradas, junto con los plazos y responsabilidades asumidas. Asimismo, llevó a cabo dos jornadas de socialización, espacios en los que se presentaron y discutieron los avances del plan de trabajo con los equipos operativos y los representantes institucionales, con el fin de garantizar la transparencia y el alineamiento de los objetivos.

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 brindó su apoyo en la organización y desarrollo del evento de economía popular que se llevó a cabo en el municipio de Buenaventura. Dicho evento, enmarcado dentro de las acciones del programa Fondo Valle Inn +26 municipios, tuvo como objetivo principal fortalecer las capacidades productivas de los emprendedores locales. Para ello, la contratista gestionó y entregó una serie de elementos esenciales que facilitaron la realización de la jornada y beneficiaron directamente a los participantes. Entre estos se incluyeron souvenirs conmemorativos, la provisión de refrigerios para los asistentes y, de manera destacada, la entrega de activos productivos a los emprendedores previamente seleccionados en el marco del programa.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista brindó información oportuna a la señora Obdulía Valencia, quien se desempeñaba como auxiliar administrativa del centro, con el fin de facilitar su labor en la toma de decisiones. En todo momento, la contratista se aseguró de que los datos y reportes entregados fueran claros, precisos y estuvieran disponibles en los plazos requeridos por la dinámica administrativa. Gracias a esta comunicación eficaz y al flujo constante de información, la señora Obdulía Valencia pudo resolver situaciones operativas con mayor seguridad y respaldo documental, lo que contribuyó al buen funcionamiento de los procesos internos del centro.

7. 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

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 7

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 de manera oportuna a la capacitación virtual que fue citada por la Secretaría de Desarrollo Económico, cumpliendo con los plazos y lineamientos establecidos en la convocatoria. Durante el desarrollo de la jornada, la contratista participó activamente en las sesiones programadas, las cuales abordaron temas clave relacionados con la gestión de proyectos y el fortalecimiento de capacidades técnicas en el ámbito económico local. Dicha formación, impartida a través de una plataforma digital habilitada por la dependencia, le permitió a la contratista actualizar sus conocimientos sobre procedimientos administrativos y normativas vigentes, así como intercambiar experiencias con otros profesionales del sector. Cabe destacar que la contratista demostró un alto nivel de compromiso al resolver los cuestionarios interactivos propuestos al final de cada módulo, lo que evidenció su aprovechamiento de los contenidos.

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 asistió a la capacitación virtual sobre archivo que fue citada por la Secretaría de Desarrollo Económico, cumpliendo con el requerimiento formativo establecido en el marco de sus obligaciones laborales. Durante dicha jornada, desarrollada a través de una plataforma en línea, la contratista recibió instrucción especializada en materia de organización, clasificación y preservación documental, con énfasis en los procedimientos administrativos vigentes.

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 apoyó de manera permanente la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, participando activamente cada vez que se realizaba una nueva publicación en plataformas como Instagram, Facebook, X y YouTube. En el desarrollo de esta actividad, llevó a cabo diferentes acciones de interacción digital, tales como dar "me gusta", comentar y compartir los contenidos a través de sus redes sociales personales, contribuyendo así a la amplificación del mensaje institucional.

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. 4652822270 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 9996710213 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

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 7


Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Actualización de precios	\$	CUOTA 4	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$16.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$20.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$4.000.000				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO
<p>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.</p> <p>El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.</p>

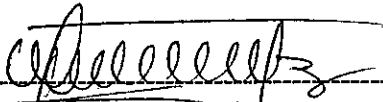
INFORME SOBRE SANCIONES
Sin novedad

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

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 7

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 SOFO
 Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
 C.C.52270396