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: **9** de **Junio** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-1356-2026	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. 5600099999 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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO(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: **MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY**
C.C. 30324121

Contratista **WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO**
C.C. 1112472344
Teléfono. 3128876947

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Junio de 2026, CUOTA 6,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Junio 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.2. 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 Economico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion 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. 4. 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 Inonovación asignado. 5. 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. 6. Apoyar la planificación y logística de mesas de trabajo de trabajo con actores internacionales para priorizar y proyectar proyectos de alto impacto para la región, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios de articulación, concertación o relacionamiento. 7. 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. 8. 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 **Junio 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.	100,00 %
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. 1.310-19.13-1356-2026 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. 6 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 Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista desempeñó un papel fundamental en la orientación, organización y consolidación de los documentos que son parte integral de la asistencia técnica ofrecida a los emprendedores que se vinculan a los centros de emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico. Este proceso de organización de los documentos se realizó tanto de manera física como digital, asegurando que toda la información relevante esté adecuadamente archivada y accesible en los registros de la secretaría. Esta labor no solo facilita el acceso a recursos y herramientas para los emprendedores, sino que también contribuye a la transparencia y eficiencia en la gestión de la asistencia técnica brindada.

2. 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 Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista brindó orientación a 5 emprendedores que se acercaron a las instalaciones del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Cali, interesados en obtener información sobre el proceso de asistencia técnica que ofrece la Secretaría. Esta labor de asesoramiento fue crucial, ya que permitió a los emprendedores comprender mejor las oportunidades disponibles y facilitar su vinculación al proceso. Gracias a esta orientación, los emprendedores pudieron acceder a asesorías personalizadas y capacitaciones en diversos temas relacionados con el emprendimiento, lo que contribuyó significativamente a fortalecer sus habilidades y potenciar sus iniciativas empresariales.

3. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion 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 contratista brindó apoyo al coordinador regional Guido Ávila, en la visita técnica realizada al CDEI del municipio de Zarzal, con el propósito de acompañar el seguimiento a las actividades operativas y administrativas desarrolladas en dicho centro. En el marco de la jornada, se abordaron temas relacionados con la asistencia técnica brindada a los emprendedores, la organización y verificación del archivo físico, la revisión de los soportes documentales asociados a la gestión del centro y el fortalecimiento de los procesos de atención, orientación y acompañamiento a la población emprendedora. Asimismo, el contratista contribuyó al levantamiento de observaciones, identificación de aspectos por mejorar y consolidación de recomendaciones orientadas a optimizar la trazabilidad de la información, el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la adecuada prestación de los servicios dirigidos a los emprendedores atendidos por el CDEI de Zarzal.

4. 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 Inonovación asignado.

- El contratista llevó a cabo una capacitacion virtual dirigida a los centros de emprendimiento, enfocándose en el proceso de organización, consolidación y verificación de la asistencia técnica. Estas sesiones no solo se centraron en la transmisión de conocimientos, sino que también incluyeron un proceso de retroalimentación esencial, permitiendo a los participantes reflexionar sobre la información presentada. Además, se abordaron los lineamientos y formatos de calidad necesarios para garantizar la eficacia de la asistencia técnica brindada. Este enfoque integral contribuyó a mejorar la práctica y gestión de los centros, asegurando que los emprendedores reciban un apoyo sólido y bien estructurado.

5. 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 contratista elaboró el informe exhaustivo sobre los diez centros de emprendimiento, el cual contiene información detallada acerca de las actividades y procesos que cada centro lleva a cabo en sus respectivos municipios. Este informe incluye datos relevantes, como la cantidad de asesorías brindadas, las capacitaciones realizadas, el perfil de los emprendedores caracterizados, así como la participación en ferias empresariales y las convocatorias disponibles. A través de este documento, se busca ofrecer una visión clara y completa del impacto y la labor de los centros, facilitando así la toma de decisiones y la planificación de futuras acciones en pro del desarrollo emprendedor.

6. Apoyar la planificación y logística de mesas de trabajo de trabajo con actores internacionales para priorizar y proyectar proyectos de alto impacto para la región, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios de articulación, concertación o relacionamiento.

- El contratista participó activamente en la jornada de socialización liderada por Andrés Felipe Sánchez, del equipo regional de los centros, centrada en el proceso de INVIMA. Su asistencia fue fundamental para orientar y perfilar a los emprendedores que cumplen con los requisitos necesarios, facilitando así su vinculación con la Subsecretaría de Internacionalización. Durante esta jornada, se brindó información clave sobre las normativas y procedimientos, lo que permitió a los emprendedores comprender mejor las oportunidades de internacionalización disponibles para sus iniciativas. Esta colaboración no solo fortaleció la red de apoyo, sino que también impulsó el desarrollo de proyectos que pueden expandir su alcance a mercados internacionales.

7. 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 contratista asistió y participó en la reunión del equipo regional, en articulación con el equipo responsable del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG— y el equipo de la Subsecretaría liderado por Mariluz Campo. En este espacio de trabajo se abordaron temas relacionados con el fortalecimiento de la asistencia técnica brindada a los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—, el seguimiento a los indicadores de gestión, la revisión de avances frente a los compromisos institucionales y la articulación de acciones orientadas al mejoramiento del proceso de calidad. De igual manera, la participación del contratista permitió acompañar la socialización de lineamientos, identificar aspectos susceptibles de mejora y contribuir al fortalecimiento de la trazabilidad, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el equipo regional, en concordancia con los principios de planeación, seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo promovidos por el MIPG.

8. 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 apoyó en la difusión y promoción de las publicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico a través de las redes sociales. Su labor consistió en compartir información relevante y actualizada, lo que permitió aumentar la visibilidad de las iniciativas y programas que la Secretaría ofrece. Esta estrategia de comunicación no solo facilitó el acceso a recursos y oportunidades para los emprendedores, sino que también fomentó la interacción y el compromiso de la comunidad, fortaleciendo así la conexión entre la Secretaría y los ciudadanos interesados en el desarrollo económico de la región.

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. 1081857860 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 374584846. con periodo de cotización del mes de MAYO 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	$18.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	3.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Febrero/2026	3.000.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Abril/2026	3.000.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2026	3.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$18.000.000	CUOTA 5	Mayo/2026	3.000.000	Cancelada
Valor pagado	$15.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000				
Valor total ejecutado	$18.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de -

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

9 días del mes de **Junio** de **2026**

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)
C.C.30324121