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: 1.310-19.13-0902-2026 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. 5600099853 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: **MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY**
C.C. 30324121

Contratista **ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ**
C.C. 1113688807
Teléfono. 3012064001

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. 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. 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. 9. 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.	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. 1.310-19.13-0902-2026 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento del 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.

El contratista participó de manera virtual el día 4 de junio de 2026 en una reunión de seguimiento, desarrollada con el propósito de socializar y revisar las metas trazadas para el semestre cursado, generando un espacio de diálogo y retroalimentación frente a los avances, resultados obtenidos y compromisos establecidos por el equipo de trabajo. Durante el encuentro se abordaron aspectos relacionados con el cumplimiento de objetivos, seguimiento a indicadores y proyección de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales.

De igual manera, cada gestor contó con un espacio de participación para exponer el avance de sus metas, presentar el número de usuarios atendidos durante el periodo y socializar el estado de cumplimiento de las actividades desarrolladas, permitiendo realizar un análisis de resultados, identificar oportunidades de mejora y fortalecer las estrategias encaminadas al cumplimiento de los objetivos establecidos para el semestre.

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 del 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.

El contratista desarrolló asistencia técnica a emprendedores de micro y pequeñas empresas (MIPYMES) en el municipio de Palmira, Valle del Cauca. Este esfuerzo se llevó a cabo en el marco del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del departamento del Valle del Cauca. Ejecutó la ruta de atención establecida por el programa, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Priorizó la empatía y la escucha activa para entender a fondo los desafíos que enfrentaban en sus negocios. Esta comprensión profunda permitió identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas mediante la asistencia técnica proporcionada.

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.

El contratista brindó apoyo integral a emprendedores y empresarios durante las fases ligadas a las convocatorias de fondos de capital semilla. Para ello, proporcioné asistencia técnica personalizada, guiándolos en la elaboración de sus planes de negocio, la identificación de sus necesidades financieras y la preparación de la documentación requerida para la presentación de sus propuestas. Durante la fase de evaluación de las propuestas, desempeñó un papel clave en el proceso, colaborando estrechamente con los evaluadores para garantizar que se tomaran en cuenta todos los aspectos relevantes y se seleccionaran los proyectos con mayor potencial de éxito. Participé en la difusión de las convocatorias, la organización de eventos informativos y la coordinación de reuniones de seguimiento, garantizando una ejecución eficiente del proceso.

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.

El contratista elaboró actas de compromisos derivadas de reuniones técnicas, espacios de asesoría y jornadas de articulación desarrolladas en el marco de las actividades del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Palmira. Para su construcción se realizó la recopilación y organización detallada de la información tratada en cada encuentro, identificando los principales acuerdos, tareas definidas y responsables asignados, así como los tiempos de ejecución establecidos.

Estas actas fueron estructuradas bajo criterios de coherencia y precisión, permitiendo dejar un registro formal y confiable de cada uno de los compromisos adquiridos por los diferentes actores participantes. Así mismo, se incluyeron aspectos clave como objetivos de la reunión, desarrollo de la misma, conclusiones y lineamientos para el seguimiento, facilitando la comprensión y consulta posterior de la información.

5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

El contratista participó de manera virtual el día 21 de mayo de 2026 en una jornada de capacitación relacionada con el diplomado dirigido a los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Durante este espacio de formación se brindó información sobre los lineamientos, alcance, metodología y temáticas a desarrollar en el proceso académico, orientado al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y capacidades técnicas del equipo de gestores para mejorar el acompañamiento, orientación y atención a la población beneficiaria de los diferentes programas y estrategias institucionales.

La participación en esta capacitación permitió fortalecer competencias relacionadas con los procesos de gestión, articulación institucional y desarrollo de capacidades, contribuyendo al mejoramiento continuo de las funciones desempeñadas y al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Secretaría.

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.

El contratista proporcionó información relevante y actualizada de los emprendedores atendidos, con el fin de fortalecer los procesos de caracterización empresarial en el formato de medición. Esta labor incluyó el diligenciamiento, validación y actualización de los sistemas de bases de datos e instrumentos de información establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El proceso permitió contar con datos precisos y oportunos sobre el perfil de los emprendedores, sus unidades productivas, etapas de desarrollo, necesidades, brechas y oportunidades de fortalecimiento. Lo anterior facilitó la toma de decisiones informadas y el diseño de estrategias, programas y acciones de apoyo acordes a la realidad del ecosistema emprendedor, contribuyendo al mejoramiento de los procesos misionales, administrativos y estratégicos de la Secretaría.

7. Participar activamente en actividades, incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del 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 otras dependencias de la Gobernación del Valle.

El contratista participó en reunión de manera presencial el día 21 de mayo de 2026, desarrollada con el propósito de realizar el cierre y seguimiento de las actividades ejecutadas durante el mes de mayo, permitiendo revisar avances, resultados y compromisos establecidos en el marco de las funciones asignadas. Durante el encuentro se generó un espacio de articulación y retroalimentación entre el

equipo de trabajo, orientado a identificar aspectos de mejora y fortalecer la planeación de las actividades institucionales.

De igual manera, se llevó a cabo la estructuración y definición del cronograma de trabajo correspondiente al mes de junio, estableciendo lineamientos, fechas, actividades prioritarias y compromisos orientados al cumplimiento de metas y al fortalecimiento de los procesos desarrollados por la dependencia, contribuyendo a una mejor organización y seguimiento de las acciones programadas

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", comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

El contratista realizó de manera continua la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube. Para cada publicación se ejecutaron acciones de interacción digital que incluyeron la marcación de "me gusta", la realización de comentarios y el compartir los contenidos desde redes sociales personales, con el propósito de fortalecer el alcance, la visibilidad y el nivel de engagement institucional, contribuyendo así a la estrategia de comunicación digital de la entidad.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acordes con la naturaleza del contrato.

El contratista realizó asistencia el día 19 de mayo de 2026 al evento de lanzamiento del Fondo de Emprendimiento para la Mujer, realizado en las instalaciones del Teatro Materón del municipio de Palmira, participando activamente en la jornada de socialización de la oferta institucional dirigida a mujeres emprendedoras del territorio. Durante el desarrollo del evento se brindó acompañamiento logístico e institucional, contribuyendo a la orientación y atención de más de 150 mujeres emprendedoras del municipio interesadas en conocer las diferentes oportunidades, programas y estrategias de fortalecimiento empresarial disponibles para sus unidades productivas.

De igual manera, se apoyó el proceso de socialización de información relacionada con el acceso a convocatorias, procesos de formación, fortalecimiento empresarial, acompañamiento técnico y demás herramientas orientadas al crecimiento económico y sostenibilidad de los emprendimientos liderados por mujeres. Esta actividad permitió generar un espacio de acercamiento institucional, promoviendo la participación activa de las asistentes, el fortalecimiento del ecosistema emprendedor femenino y el acceso a mecanismos de apoyo para impulsar el desarrollo económico y empresarial del municipio de Palmira.

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. 1081863438 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823549123 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$25.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$30.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
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
CUOTA 5	Mayo/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 - 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