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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – Prestación de servicios **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-19.13-0993-2026 de 15 de enero de 2026

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100639 Del 15/01/2026 • **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. ValleEmpiea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **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 **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA**
C.C. 66726751
Teléfono. 3104003631

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. 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 **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. 1.310-19.13-0993-2026 del 15 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 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, participó en la Feria Empresarial Emprendedoras de Corazón, realizada el día 16 de mayo en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria del municipio de Tuluá, Valle del Cauca. Durante la jornada, brindó atención y orientación a las emprendedoras participantes, socializando la oferta institucional y promoviendo la ruta de fortalecimiento al emprendimiento liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico.

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, junto con el equipo de trabajo del CDEI Tuluá, participó en la capacitación desarrollada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en articulación con la Alcaldía Municipal de Bolívar jueves 21 de mayo, 9am, dirigida a los emprendedores del municipio. Durante la jornada se socializó la Ruta Empresarial 2026, brindando información sobre los programas, servicios y oportunidades de fortalecimiento empresarial disponibles para los participantes. Durante esta jornada de capacitación, los participantes podrán fortalecer sus conocimientos en temas fundamentales como costos, mercadeo, calidad y habilidades blandas, contribuyendo al desarrollo y consolidación de sus unidades productivas.

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, participó en la jornada municipal liderada por la gobernadora Dilian Francisca Toro y la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, Ángela Yaneth Reyes, realizada el 25 de mayo a las 12:30 p. m. en el Coliseo Héctor Daniel Useche del municipio de Bugalagrande. Durante la actividad se llevó a cabo la entrega de kits para el fortalecimiento individual de los beneficiarios del proyecto ValleAgro. con el propósito de impulsar el desarrollo productivo del sector agropecuario, mejorar las capacidades de los productores rurales y contribuir al fortalecimiento económico de las unidades productivas del municipio. Asimismo, la jornada permitió acompañar y apoyar las estrategias institucionales orientadas al desarrollo rural y al crecimiento sostenible de los emprendimientos agropecuarios del departamento.

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, participó en reunión de equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) Tuluá – UCEVA, realizada junto al coordinador Julián avirama y el Coordinador Regional Guido Ávila, en el Parador Comasabroso, ubicado en el corregimiento de Uribe, municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca, jueves 28 de mayo, 8 am. La reunión tuvo como objetivo revisar el cumplimiento de metas e indicadores establecidos, realizar seguimiento a las actividades ejecutadas por el equipo de trabajo y socializar lineamientos técnicos y administrativos para el desarrollo de las acciones programadas. Asimismo, se evaluaron avances, oportunidades de mejora y estrategias para fortalecer la atención a emprendedores y empresarios de la región, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el alcance de los resultados proyectados.

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, junto con su equipo de trabajo, llevó a cabo una reunión con comerciantes y miembros de la asociación de dulceros del corregimiento de Uribe, municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca, jueves 28 de mayo 10 am. La actividad se desarrolló en la sede sindical contigua al Colegio Antonio Nariño, sede Uribe Valle, ubicada sobre la carretera principal en sentido norte-sur. Durante la jornada se presentó la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, dirigida a comerciantes, emprendedores y unidades productivas del territorio. Asimismo, se realizó la caracterización de 5 emprendedores con el fin de identificar sus necesidades, fortalezas y oportunidades de crecimiento empresarial.

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, participó en la capacitación sobre elaboración y presentación de cuentas de cobro, realizada el miércoles 3 de junio a las 10:00 a. m. dirigida por la Secretaría de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo. se brindaron lineamientos y orientaciones relacionadas con los, requisitos documentales, formatos y aspectos normativos necesarios para la correcta elaboración y radicación de cuentas de cobro. Asimismo, se aclararon inquietudes sobre los procesos de legalización y presentación de soportes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad.

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, participó en una capacitación de fortalecimiento empresarial, dirigida por la secretaria de desarrollo económico y competitividad, jueves 21 de mayo, 8am. orientada al desarrollo de conocimientos y herramientas para mejorar la gestión, competitividad y sostenibilidad de los emprendimientos y unidades productivas. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con el crecimiento empresarial, estrategias de comercialización, planificación de negocios, y fortalecimiento de capacidades emprendedoras.

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, participó en la Segunda Reunión de Articulación Interinstitucional para la planeación y organización de la XIII Feria AgroTurismo y Negocios, realizada el jueves 28 de mayo a las 2:00 p. m. en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas del municipio de Tuluá, Valle del Cauca. Durante la jornada se desarrolló un espacio de coordinación entre las diferentes entidades e instituciones vinculadas al evento, con el propósito de definir acciones, responsabilidades y estrategias orientadas al adecuado desarrollo de la feria. Asimismo, se revisaron aspectos logísticos, operativos y de promoción, encaminados a fortalecer la participación de emprendedores, empresarios, productores agropecuarios y actores del sector turístico de la región.

La contratista, realizó el cargue oportuno y organizado de los documentos en la plataforma SECOPII, evidenciando las actividades ejecutadas durante el mes, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad

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, apoyo la difusión de información oportuna y dirigida al público a través de redes sociales, con el fin de promover la oferta institucional, programas y convocatorias vigentes. se garantizó la correcta divulgación de contenidos claros y pertinentes, fomentando la participación de emprendedores y ciudadanos en las diferentes iniciativas.

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. 86163686 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 374003630. 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*
Valor inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$24.000.000
Valor pagado	$20.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$24.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Mayo/2026	4.000.000	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