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 11

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-0925-2026 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. 5600099893 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 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 **CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO**
C.C. 29622413
Teléfono. 3108923851

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. 1.310-19.13-0925-2026 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 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.

En cumplimiento de la actividad asignada, la Contratista realizó el levantamiento de información de los diferentes actores y servicios ofertados para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

Asimismo, realizo la articulación de esta oferta institucional con los servicios de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial brindados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de fortalecer las rutas de atención, ampliar las oportunidades de acceso para emprendedores y empresarios, y generar alianzas estratégicas que contribuyan al crecimiento económico y la competitividad regional.

Durante el proceso, la Contratista consolidó información relacionada con asesorías empresariales, fortalecimiento comercial, acceso a financiación, capacitación, formalización, innovación, transformación digital y participación en convocatorias y espacios comerciales, permitiendo contar con una base de oferta

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes, promoviendo una mejor organización, toma de decisiones y proyección de sus negocios.

Ver información en el Drive del CDEI ZARZAL- Link - https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5IjJUlM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

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 brindó asistencia técnica a 10 emprendedores de los municipios de Toro y La Unión Valle, mediante asesoría presencial y acompañamiento en el proceso empresarial de cada emprendedor, 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.

En el marco de estas asesorías La Contratista orientó a los emprendedores en temas relacionados con la estructuración y fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como organización del negocio, identificación de oportunidades de mercado, formalización empresarial y estrategias básicas para el crecimiento de sus iniciativas económicas.

De igual manera, realizó acompañamiento personalizado con el fin de identificar las principales necesidades de cada emprendimiento, brindando recomendaciones y herramientas que les permitan mejorar su gestión empresarial y avanzar en el proceso de consolidación de sus negocios dentro del mercado local.

Ver Información en el Drive del CDEI ZARZAL – Link- https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5IjJUlM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

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 brindó apoyo integral en el desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por otros actores del ecosistema emprendedor.

La Contratista participó en la Feria Empresarial de Emprende INTEP realizada en el municipio de Roldanillo, con el Centro de Desarrollo Empresarial CDEI Zarzal, brindando acompañamiento y apoyo a los emprendedores participantes del territorio.

Durante la jornada, se promovieron espacios de fortalecimiento comercial, visibilización de emprendimientos y generación de oportunidades de relacionamiento entre empresarios, emprendedores e instituciones aliadas, contribuyendo al impulso del desarrollo económico regional y al fortalecimiento de las unidades productivas participantes.

Se logró dar a conocer la oferta de productos/servicios a potenciales clientes, se fortalecieron habilidades comerciales y de atención al cliente, se establecieron contactos y posibles alianzas estratégicas. Se obtuvo retroalimentación directa de los asistentes, permitiendo identificar oportunidades de mejora.

La participación en la feria fue una experiencia positiva que contribuyó al fortalecimiento del emprendimiento, ampliando la red de contactos y mejorando las estrategias de comercialización.

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 documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como actas de reunión, informes de seguimiento y otros documentos de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

Para la elaboración de estos documentos La Contratista realizó procesos de recopilación, organización y análisis de la información generada durante las diferentes actividades desarrolladas, garantizando que los contenidos presentaran claridad, coherencia y pertinencia frente a los procesos institucionales.

Estos documentos sirven como soporte para el seguimiento de las actividades ejecutadas, la trazabilidad de los procesos desarrollados y el registro de los resultados obtenidos en el marco de las estrategias de fortalecimiento al emprendimiento impulsadas por la Secretaría.

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 atendió todos los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional, incluyendo la asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como la participación en reuniones de coordinación con el equipo del CDEI Zarzal, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder del proceso y el supervisor del contrato.

A través de estas actividades La Contratista brindó apoyo a los procesos de articulación institucional, fortaleciendo el trabajo en equipo y contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos dentro del programa de fortalecimiento 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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La Contratista brindó información oportuna que sirve como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Asimismo, alimentó y actualizó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, registrando la información correspondiente a las actividades desarrolladas dentro del territorio. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional relacionada con los procesos de caracterización y asistencia técnica a emprendedores, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas y contribuyendo al fortalecimiento de los sistemas de información de la entidad.

Ver información en el Link-
https://docs.google.com/spreadsheets/d/110Lt1VbmP_0nglD79gasbpnJTTY_y9zOkCnS9du1Yec/edit?gid=195774122#gid=195774122

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 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 de manera activa en las diferentes actividades de fortalecimiento organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo capacitaciones, reuniones y espacios de articulación orientados al impulso del emprendimiento y el desarrollo empresarial.

Asimismo, asistió y contribuyó en las actividades convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la articulación de esfuerzos en beneficio de la comunidad emprendedora.

La Contratista participó de reunión con el equipo CDEI Zarzal y la Coordinación Regional, liderada por el Dr. Guido Ávila. Durante el encuentro se abordaron temas relacionados con los indicadores de gestión, el cierre mensual y el proceso para la entrega del archivo físico a la coordinación regional.
Asimismo, el Dr. Guido hizo énfasis en la importancia de realizar adecuadamente el cierre de ruta en el formato de medición, resaltando la relevancia de este proceso para el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Finalmente, destacó el trabajo en equipo liderado por el Dr. Héctor Fabio Ruiz y reconoció la buena gestión realizada durante estos seis meses por parte del equipo CDEI Zarzal.

La Contratista participó de la socialización del Diplomado en Fortalecimiento Empresarial para Emprendedores, realizada por la Subsecretaria de Emprendimiento, Dra. Mariluz Campo Soto, y el equipo de Digicampus, conformado por los profesionales Álvaro Torres y Mauricio Herrera.

Durante la jornada, se explicó que cada módulo del diplomado cuenta con una guía de apoyo para facilitar el desarrollo de las actividades por parte de los emprendedores. Asimismo, se realizó una explicación detallada del paso a paso para ingresar a la plataforma y desarrollar los diferentes módulos que componen el diplomado, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la herramienta y el aprovechamiento del proceso formativo.

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 cumplió con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en concordancia con el objeto contractual y la naturaleza de este. Estas actividades se desarrollaron de manera oportuna y responsable, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos y al adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

La Contratista participó de reunión conjunta con la Cámara de Comercio de Tuluá – Oficina Receptora de Zarzal, el presidente de la Asociación de Comerciantes, Sr. Jairo Caicedo Balanta, la Alcaldía Municipal de Zarzal, la coordinación regional en cabeza del Dr. Guido Ávila y el equipo CDEI Zarzal, con el propósito de unificar ideas que permitan generar propuestas orientadas al fortalecimiento y gestión de oportunidades para los emprendedores del municipio.

Durante la reunión, el coordinador del CDEI Zarzal, Dr. Héctor Fabio Ruiz, socializó las convocatorias vigentes "ValleVende" y "Mipymes Digitales", resaltando los beneficios y requisitos de participación para los emprendedores interesados.

Asimismo, se programó una jornada de inscripción y acompañamiento para los emprendimientos que cumplan con los criterios de aplicación a dichas convocatorias, con el fin de facilitar su acceso a estos procesos de fortalecimiento empresarial.

La Contratista participó en jornada de socialización de la oferta institucional, desarrollada en articulación con la Mesa de Atención al Ciudadano, el programa de Discapacidad y la Gobernación del Valle del Cauca en el Municipio de Toro Valle . Durante la actividad se brindó información sobre los diferentes programas, servicios y oportunidades disponibles para la comunidad, promoviendo el acceso inclusivo a la oferta institucional y fortaleciendo los canales de atención ciudadana.

Asimismo, La Contratista orientó a los asistentes sobre las rutas de acceso a los servicios, mecanismos de participación y beneficios dirigidos a la población en general, con énfasis en la garantía de derechos y la inclusión de las personas con discapacidad. Esta jornada permitió fortalecer la articulación interinstitucional y acercar la oferta de la Gobernación del Valle del Cauca a la comunidad, contribuyendo al desarrollo social y económico del territorio

La Contratista participó en reunión realizada en el municipio de La Unión, Valle del Cauca, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal, con la visita del Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, Dr. Jerson Valencia; la Subsecretaria de Internacionalización, Dra. Valentina Morales, junto con su equipo de trabajo; el señor Alcalde Municipal, Dr. Germán Alfonso Villaquirán, acompañado de su equipo de gobierno; y el Dr. Héctor Fabio Ruiz, Asesor de la Gobernación del Valle del Cauca y Líder del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) Zarzal.

Durante el encuentro se abordaron diferentes temas relacionados con el turismo, el desarrollo económico, la internacionalización y las oportunidades de exportación de productos del municipio. Uno de los temas centrales fue la consolidación y fortalecimiento de la identidad de marca de La Unión como **"Capital Vitivinícola de Colombia"**, destacando la importancia de la Ruta del Vino, su riqueza gastronómica y su potencial agrícola como elementos diferenciadores para el posicionamiento del territorio.

El alcalde municipal manifestó su interés en fortalecer la visibilidad del municipio a nivel regional, nacional e internacional, mediante el apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaria de Turismo y el respaldo de la Gobernación del Valle del Cauca. Asimismo, se resaltó el potencial que posee La Unión para la exportación de productos frutícolas y la necesidad de impulsar y visibilizar los emprendimientos dedicados a la producción de vinos artesanales.

Como resultado de la reunión, se plantearon diversas ideas y estrategias orientadas a la realización de procesos de caracterización de productores de vino, asociaciones y demás actores de la cadena productiva, con el fin de conocer su estado actual, identificar necesidades y establecer acciones de fortalecimiento que contribuyan al crecimiento y competitividad del sector.

Finalmente, el Secretario de Desarrollo Económico y su equipo de trabajo recogieron las diferentes inquietudes, propuestas y oportunidades identificadas durante la jornada, con el propósito de evaluar alternativas de apoyo institucional que impulsen el desarrollo económico y turístico del municipio.

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 la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (Instagram, Facebook, X y YouTube), realizando acciones de interacción en cada publicación, tales como "me gusta", comentarios y compartidos desde sus redes sociales personales.

Estas acciones contribuyen a fortalecer el alcance, la visibilidad y el engagement institucional, promoviendo una mayor conexión con la ciudadanía y la difusión efectiva de la información.

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 9504863536 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1000001046. 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	$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	CUOTA 5	Mayo/2026	4.000.000	Cancelada
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	$				

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**

V.B

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