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 12

Fecha:	28	de	julio	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-7475-2026	de	15 de julio de 2026	
Acta Aclaratoria	-	del	-	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007201 ITEM 1 Y 3 Del 08/07/2026 y RPC No. 5600108228 Y 5600108229 Del 16/07/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-12310601-2320202008-3712005070050000-PI37-102465/1/1/01/03 Y 1154-12310601-2320202008-3712005070050000-PI37-102465/1/1/01/04 • **Fondo:** 12310601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL 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:** MP1200507023502007 ASISTIR TÉCNICAMENTE 4 CLÚSTERES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SUS PLANES DE ACCIÓN PARA PROFUNDIZAR O ABRIR NUEVOS MERCADOS, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760151				
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR 12005 AUMENTAR EN 5 % LAS EXPORTACIONES DE LOS CLÚSTERES Y/O EMPRESAS ASISTIDAS DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO • **Objetivo General:** Optimizar el desarrollo de los planes de acción de los clústeres y las apuestas productivas para el incremento de sus exportaciones y conexiones de valor efectivas. • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente a las unidades económicas y a los articuladores del ecosistema en habilidades de gestión, planificación y competitividad para impulsar los clústeres regionales. Asistir técnicamente a los articuladores del ecosistema empresarial, co. • **Programa:** 12 Elevando la competitividad • **Sub-Programa:** 1200507 Competitividad Territorial e Internacionalización . • **Elemento PEP**: PI37-102465/1/1/01/03 Y PI37-102465/1/1/01/04 • **Área Funcional: 3712005070050000 • Cuenta Mayor:** 5507051201.				
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA..				
Supervisor:	**JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO** **C.C. 1143835566** **Secretario de Despacho**			

Contratista	**GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA** **C.C. 1144083733** Teléfono. 3205648897 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Julio de 2026, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Julio 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. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad. 3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios. 4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto. 5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.	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 **Julio de 2026.** 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% 100,0 %
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.

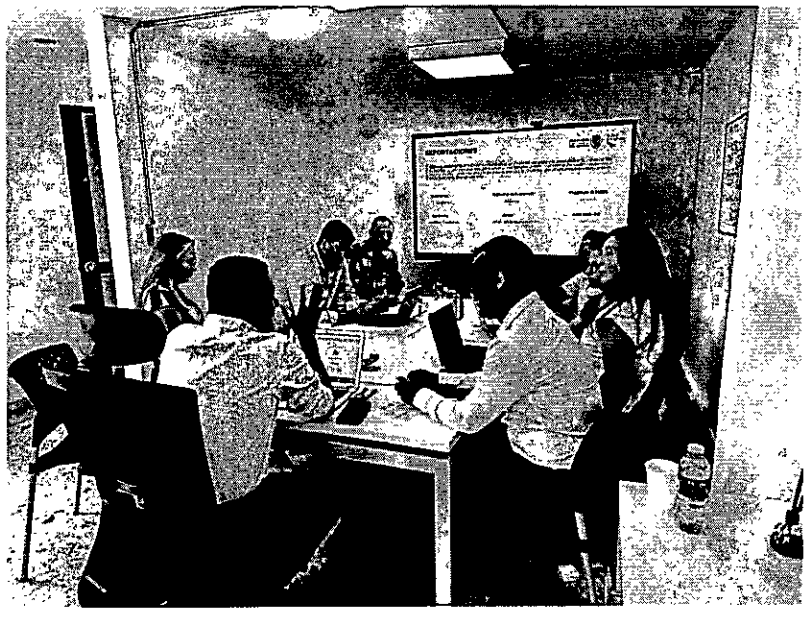
Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-7475-2026 del 15 de julio de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista brindó acompañamiento profesional al Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la planeación, articulación, ejecución y seguimiento de las actividades asociadas a los proyectos, programas y estrategias liderados por la dependencia durante el periodo reportado.

Este acompañamiento comprendió la preparación y participación en comités directivos, reuniones de seguimiento y espacios de toma de decisiones, aportando análisis, recomendaciones y elementos técnicos orientados al cumplimiento de las metas institucionales. Asimismo, apoyó la coordinación de actividades con las subsecretarías de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Competitividad e Innovación, e Internacionalización, procurando una actuación articulada entre las diferentes áreas de la Secretaría.

De igual manera, realizó acompañamiento en la atención de ciudadanos, empresarios, emprendedores y demás actores interesados en acceder a la oferta institucional, orientándolos sobre las rutas, programas y oportunidades disponibles, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.



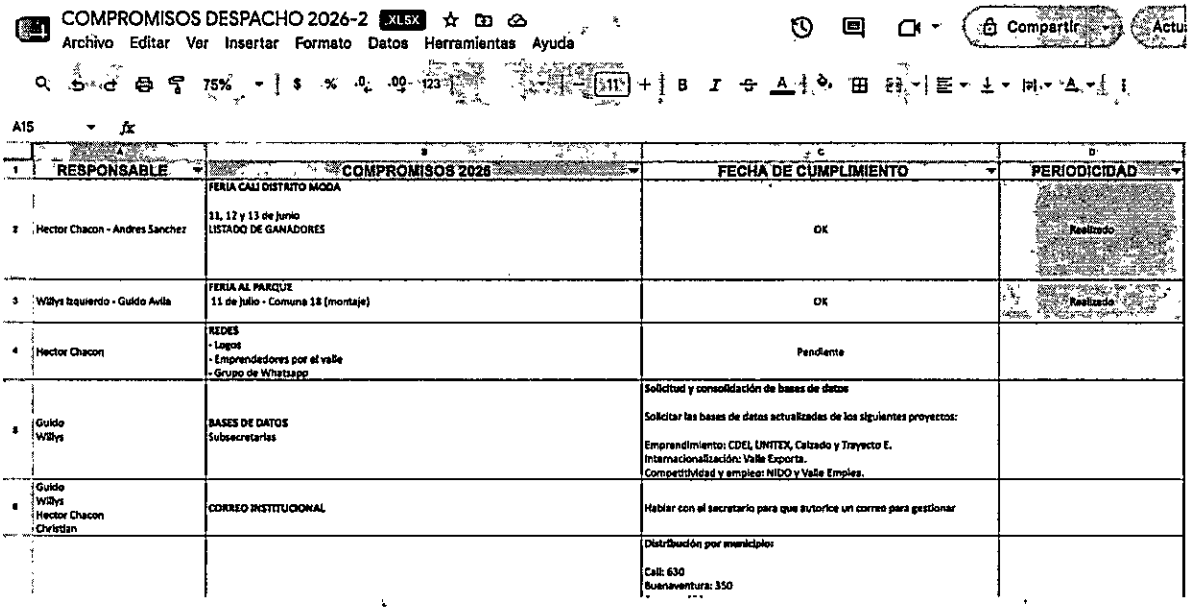
2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad.

El contratista elaboró, revisó y consolidó informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos, ayudas de memoria y demás productos documentales requeridos para apoyar la gestión del Secretario y realizar el seguimiento de las actividades de la dependencia.

Asimismo, organizó la información recopilada de manera clara y estructurada, permitiendo evidenciar los avances, compromisos, acciones desarrolladas y asuntos pendientes relacionados con los proyectos, las ferias empresariales, las reuniones institucionales y los procesos de articulación con actores públicos y privados.

De igual manera, apoyó la preparación de insumos para comités, reuniones y espacios de seguimiento, procurando que los documentos contaran con información actualizada, pertinente y útil para la toma de decisiones. Los productos generados fueron almacenados y dispuestos en los medios físicos o digitales definidos por la Secretaría, de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18pHz2FFdmgNPmTCKjkQcop1iFzbiUry5/edit?gid=3501943#gid=3501943



COMPROMISOS DESPACHO 2026-2 XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A15

	A RESPONSABLE	B COMPROMISOS 2026	C FECHA DE CUMPLIMIENTO	D PERIODICIDAD
2	Hector Chacon - Andres Sanchez	FERIA CALI DISTRITO MODA 11, 12 y 13 de Junio LISTADO DE GANADORES	OK	Realizado
3	Willys Izquierdo - Guido Avila	FERIA AL PARQUE 11 de Julio - Comuna 18 (montaje)	OK	Realizado
4	Hector Chacon	REDES - Logos - Emprendedores por el valle - Grupo de Whatsapp	Pendiente	
5	Guido Willys	BASES DE DATOS Subsecretarias	Solicitud y consolidación de bases de datos Solicitar las bases de datos actualizadas de los siguientes proyectos: Emprendimiento: CDEL UNITEX, Calzado y Trayecto E. Internacionalización: Valle Exporta. Competitividad y empleo: NIDO y Valle Emplea.	
6	Guido Willys Hector Chacon Christian	CORREO INSTITUCIONAL	Hablar con el secretario para que autorice un correo para gestionar	
			Distribución por municipio: Cali: 630 Buenaventura: 350	

3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios.

El contratista apoyó la planeación y desarrollo de reuniones y espacios de articulación con entidades públicas, empresas privadas, emprendedores y demás actores estratégicos.

Asimismo, acompañó acercamientos con Claro, Expreso Palmira y Rimax Plásticos para identificar oportunidades de cooperación, fortalecer las ferias empresariales y promover el desarrollo económico del departamento.

También participó en conversaciones preliminares para la futura creación de un clúster de música electrónica, orientado a integrar y fortalecer a los actores de esta industria.



4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto.

El contratista participó en reuniones, comités, mesas técnicas, jornadas de trabajo, eventos y ferias empresariales convocadas por la Secretaría y otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

En estos espacios brindó acompañamiento al Secretario, apoyó la preparación de información, el análisis de situaciones, la articulación de actores y el seguimiento de compromisos institucionales.

Asimismo, contribuyó al desarrollo de ferias empresariales, la atención de emprendedores y empresarios, y la coordinación de actividades con las subsecretarías de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Competitividad e Innovación, e Internacionalización.


GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
paraíso
de todos
D'Class
ACADEMIA
CONVOCATORIA
BARBEROS
Formación en nivel P10 para obtener el certificado como
Técnico Peluquero
Barbero
¡Profesionaliza tu talento!
¡SOLO
30
CUPOS!
OBTÉN CERTIFICADO
TÉCNICO LABORAL EN
PELUQUERÍA - BARBERO
FORMACIÓN CON
D'CLASS ACADEMIA
CONVOCATORIA
DESDE 15 DE JULIO
HASTA EL 18 DE JULIO
INICIO DE FORMACIÓN
21 DE JULIO
¡INSCRÍBETE AQUÍ!

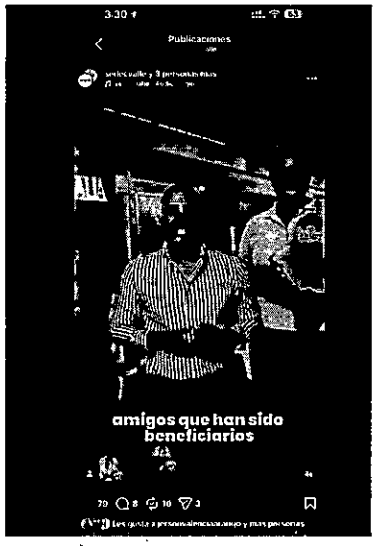




5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista apoyó las estrategias de comunicación institucional mediante la consulta, interacción y difusión de contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría.

Asimismo, contribuyó a la divulgación de convocatorias, ferias empresariales, eventos, programas de fortalecimiento y resultados de gestión dirigidos a emprendedores, empresarios y ciudadanía en general.



6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.
El contratista atendió las demás actividades asignadas en el marco del contrato y por el Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, siempre que guardaran relación con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios profesionales contratados.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **JULIO 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	$6.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$6.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000				
Valor total ejecutado	$6.000.000				
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	2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
28	**1**	días del mes de	**julio**	de	**2026**

JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO
Secretario de Despacho
C.C.1143835566

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019