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 10

Fecha:	28	de	julio	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.310-19.13-7534-2026	**de**	16 de julio de 2026
Acta Aclaratoria	-	**del**	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007201 ITEM 1 Del 08/07/2026 y RPC No. 5600108131 Del 16/07/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-12310601-2320202008-3712005070050000-PI37-102465/1/1/01/03 • **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.. • **Programa:** 12 Elevando la competitividad • **Sub-Programa:** 1200507 Competitividad Territorial e Internacionalización . • **Elemento PEP:** PI37-102465/1/1/01/03 • **Área Funcional: 3712005070050000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMERCIO EXTERIOR EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEM EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA..

Supervisor:	**MARILUZ CAMPO SOTO** **C.C. 52270396** **Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS** **C.C. 1113673788** Teléfono. 3164479885

	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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la identificación, caracterización y articulación de los actores, servicios, programas e iniciativas que integran el ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de la oferta institucional liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica, orientación y acompañamiento a emprendedores, empresarios y MiPymes del departamento del Valle del Cauca, de conformidad con las rutas, metodologías, lineamientos y estándares definidos por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 3. Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de convocatorias, programas, proyectos e iniciativas de fortalecimiento empresarial y emprendimiento, incluyendo fondos de capital semilla y demás estrategias lideradas o articuladas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, desarrollando actividades de asistencia técnica, evaluación, alistamiento documental, seguimiento, logística y demás acciones requeridas para su adecuada ejecución. 4. Elaborar, proyectar y gestionar documentos técnicos, comunicaciones, respuestas, conceptos, informes y demás instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas; así mismo, recopilar, registrar, actualizar y administrar la información derivada de la ejecución contractual, garantizando el oportuno diligenciamiento de las bases de datos, sistemas de información y herramientas de seguimiento dispuestas por la entidad. 5. Participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional o interinstitucional para los cuales sea convocado o designado. 6. 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. 7. 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, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Julio de 2026**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	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. 1.310-19.13-7534-2026 del 16 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. **Apoyar la identificación, caracterización y articulación de los actores, servicios, programas e iniciativas que integran el ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de la oferta institucional liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.**

Apoyó la identificación y seguimiento de los resultados asociados a los servicios de asistencia técnica y fortalecimiento empresarial desarrollados a través de los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) del Valle del Cauca, contribuyendo al análisis de la cobertura y avance de la oferta institucional dirigida a los emprendedores. Con corte a junio de 2026, se registraron 6.073 emprendedores inscritos, 5.605 atendidos y 3.469 que finalizaron la ruta de atención. Asimismo, se realizó seguimiento a las acciones de capacitación desarrolladas, registrándose 1.412 capacitaciones en temas de ideación y 6.148 en fortalecimiento empresarial.

De igual manera, apoyó el análisis de los resultados relacionados con la culminación de la ruta de atención en cada uno de los CDEI, identificándose los siguientes resultados: Palmira, 812; Cartago, 503; Buenaventura, 502; Tuluá UCEVA, 447; Buga, 428; Tuluá UNIVALLE, 305; Caicedonia, 139; Cali, 134; Yumbo, 120; y Zarzal, 79. Este ejercicio permitió identificar el avance de los diferentes centros y reconocer las necesidades de seguimiento y fortalecimiento de la atención a los emprendedores, contribuyendo al análisis y fortalecimiento de la oferta institucional de emprendimiento y desarrollo empresarial liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

2. **Brindar asistencia técnica, orientación y acompañamiento a emprendedores, empresarios y MiPymes del departamento del Valle del Cauca, de conformidad con las rutas, metodologías, lineamientos y estándares definidos por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.**

Brindó asistencia técnica a emprendedores, orientándolos en el desarrollo de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Este proceso comprendió cuatro etapas: primero realizar la socialización de la ruta de atención, segundo realizar el diligenciamiento en línea del formato de caracterización, tercero la revisión de la ruta de atención sugerida a partir del formato de medición y cuarto el alistamiento del emprendedor, mediante el cual se determinan las asesorías y capacitaciones requeridas por dicho emprendedor.

Al priorizar la empatía y la escucha activa, pudo establecer una conexión más profunda con los emprendedores y comprender mejor sus desafíos. Esta comprensión le permitió identificar áreas específicas en las que podrían mejorar, así como identificar oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas a través de la asistencia técnica que les proporcionó.

3. **Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de convocatorias, programas, proyectos e iniciativas de fortalecimiento empresarial y emprendimiento, incluyendo fondos de capital semilla y demás estrategias lideradas o articuladas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, desarrollando actividades de asistencia técnica, evaluación, alistamiento documental, seguimiento, logística y demás acciones requeridas para su adecuada ejecución.**

En el marco del apoyo a la planeación, ejecución y seguimiento de programas e iniciativas de fortalecimiento empresarial y emprendimiento lideradas o articuladas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, brindó apoyo en la organización, consolidación y distribución de la matriz de emprendedores inscritos a la capacitación en el tema de Huella Digital. Esta actividad tuvo como finalidad facilitar la gestión y articulación con los 10 Centros de Desarrollo

Empresarial e Innovación (CDEI), garantizando que cada coordinador contara con la información de los emprendedores correspondientes a su centro y a los municipios bajo su cobertura territorial.

Para el desarrollo de esta actividad, se realizó la revisión, organización y clasificación de la información contenida en la matriz general de emprendedores inscritos, efectuando la distribución de los registros de acuerdo con los municipios asignados a cada CDEI. Como resultado, se consolidaron 10 archivos individuales en formato Excel, identificados con el nombre de cada centro, utilizando una nomenclatura estandarizada, por ejemplo: "HUELLA - CDEI ZARZAL". En cada archivo se discriminó la información correspondiente a los emprendedores vinculados a los municipios bajo la responsabilidad de cada Centro, de la siguiente manera:

- **CDEI Cali:** Cali y Jamundí.
- **CDEI Palmira:** Palmira, El Cerrito, Pradera, Candelaria y Florida.
- **CDEI Yumbo:** Yumbo, La Cumbre y Vijes.
- **CDEI Buenaventura:** Buenaventura y Dagua.
- **CDEI Tuluá UCEVA:** Tuluá, Riofrío, Bugalagrande y Bolívar.
- **CDEI Tuluá UNIVALLE:** Tuluá, Trujillo y Andalucía.
- **CDEI Buga:** Buga, Darién, Ginebra, Guacarí, Yotoco, Restrepo y San Pedro.
- **CDEI Zarzal:** Zarzal, El Dovio, La Unión, Roldanillo, Toro y Versalles.
- **CDEI Caicedonia:** Caicedonia y Sevilla.
- **CDEI Cartago:** Cartago, Alcalá, Ansermanuevo, Argelia, El Águila, El Cairo, Obando, Ulloa y La Victoria.

Una vez realizada la clasificación y distribución de la información en los 10 archivos Excel, se procedió con su remisión mediante correo electrónico a los respectivos coordinadores de cada CDEI, con el propósito de facilitar el proceso de convocatoria, articulación y seguimiento de los emprendedores inscritos a la capacitación de Huella Digital, contribuyendo a la adecuada ejecución de la iniciativa.

De manera adicional, como parte de las acciones de seguimiento y articulación de compromisos derivados de esta actividad, se apoyó la consolidación y envío de un archivo adicional en formato Excel a cinco CDEI: **Buga, Palmira, Tuluá UCEVA, Yumbo y Cartago**. Este archivo contenía la información relacionada con los compromisos y acciones que podrían ser atendidos y cumplidos en el marco de la capacitación de Huella Digital, facilitando el seguimiento de las actividades programadas y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en la iniciativa de fortalecimiento empresarial.

4. **Elaborar, proyectar y gestionar documentos técnicos; comunicaciones, respuestas, conceptos, informes y demás instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas; así mismo, recopilar, registrar, actualizar y administrar la información derivada de la ejecución contractual, garantizando el oportuno diligenciamiento de las bases de datos, sistemas de información y herramientas de seguimiento dispuestas por la entidad.**

Elaboró el acta correspondiente a la reunión de seguimiento a los indicadores de asistencia técnica y al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo del CDEI Cali, realizada de manera virtual, en el horario de 4:00 p. m. a 5:00 p. m. En la reunión participaron la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Mariluz Campo Soto, y los contratistas y gestores del CDEI Cali. Durante el encuentro se revisaron los indicadores de atención y el avance en las rutas de los emprendedores, así como la meta de 26 emprendedores que corresponden al reporte mensual que realiza cada CDEI respecto de los emprendedores vinculados al Plan de Desarrollo. Asimismo, se documentaron las estrategias, compromisos y acciones definidas para fortalecer el seguimiento y garantizar el cumplimiento de la meta y el cierre de las rutas de atención.

Dicha acta fue elaborada con atención al detalle y en respuesta a la solicitud de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Mariluz Campo Soto, documentando de manera clara y precisa los temas abordados, las estrategias planteadas y los compromisos establecidos durante la reunión. Este proceso permitió consolidar la información de manera organizada y garantizar que el documento cumpliera con los requerimientos y lineamientos establecidos, contribuyendo al adecuado seguimiento de los indicadores y metas relacionados con el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

5. **Participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional o interinstitucional para los cuales sea convocado o designado.**

Participó en una reunión de seguimiento a los indicadores de asistencia técnica y al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo del CDEI Cali, convocada por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Mariluz Campo Soto, la cual se desarrolló de manera virtual a través de la plataforma Google Meet, en el horario de 4:00 p. m. a 5:00 p. m. Durante este espacio de articulación institucional, en el que participaron la Subsecretaria y los contratistas y gestores del CDEI Cali, se revisaron los indicadores de emprendedores inscritos, atendidos y con ruta completa, así como el avance en el cumplimiento de la meta correspondiente a los emprendedores vinculados al Plan de Desarrollo que cada CDEI debe reportar mensualmente. Asimismo, se analizaron las dificultades relacionadas con el seguimiento y cierre de las rutas de atención y se establecieron compromisos orientados a priorizar los emprendedores correspondientes a la meta, revisar la información disponible, identificar las actividades pendientes, distribuir el seguimiento entre el equipo gestor y garantizar la finalización de las rutas de atención para su adecuado reporte.

Asistió a diferentes capacitaciones y entrenamientos brindados por la contratista María José Gómez, orientados al fortalecimiento de conocimientos y competencias para el acompañamiento a emprendedores. Los temas abordados fueron:

- **Huella Digital – Finanzas para Gestores:** Herramientas para fortalecer la gestión financiera y el uso de recursos digitales aplicados al acompañamiento empresarial.
- **Mercadeo y Marketing Digital:** Socialización de los entrenamientos, su alcance y estrategias para fortalecer la promoción, comercialización y posicionamiento de los emprendimientos en medios digitales.
- **Innovación Abierta y Design Thinking – Etapa de Ideación:** Metodologías para identificar necesidades, generar ideas innovadoras y diseñar soluciones centradas en el usuario.
- **Plan de Negocio y Pitch – Etapa de Ideación:** Herramientas para estructurar modelos de negocio y presentar de manera clara y efectiva las propuestas de valor.
- **Finanzas y Mercadeo – Etapa de Fortalecimiento:** Conceptos para mejorar la organización financiera, el manejo de costos y las estrategias de comercialización de los emprendimientos.
- **Planeación Estratégica, Legalización y Formalización Empresarial – Etapa de Fortalecimiento:** Orientaciones para establecer objetivos y estrategias, así como fortalecer los procesos de formalización y cumplimiento empresarial.
- **IA y Sostenibilidad Empresarial – Etapa de Fortalecimiento:** Uso de herramientas de inteligencia artificial aplicadas al negocio y promoción de prácticas sostenibles para fortalecer la competitividad y permanencia empresarial.

Estos espacios permitieron fortalecer herramientas y conocimientos aplicables a las actividades de asistencia técnica, seguimiento y acompañamiento a emprendedores, contribuyendo al adecuado desarrollo de las estrategias e iniciativas lideradas o articuladas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

6. **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.**

Brindó apoyo en la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la secretaria de Desarrollo Económico dando "me gusta", compartir y dejando comentarios en las diferentes publicaciones realizadas en las plataformas como Instagram y Facebook.

7. **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, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.**

Brindó apoyo en ser enlacé de la subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial la Dc. Mariluz Campo Soto para realizar solicitud de asistencia a reunión virtual al equipo de trabajo del CDEI Cali. Dicha reunión tuvo como fin hablar acerca del seguimiento a indicadores de asistencia técnica y cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cali.

Además, brindó apoyo en dar respuesta oportuna al correo institucional (valleinnregional@valledelcauca.gov.co). Esto incluye asignar los correos a cada uno de los Centros, organizar por carpetas para tener un mejor manejo del correo electrónico y con ello encontrar de forma más ágil la información.

Finalmente, brindó apoyo en la gestión y envío de información vía correo electrónico dirigida a los coordinadores de los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), mediante la cual se remitieron archivos en formato Excel que contenían la información consolidada y organizada de los emprendedores inscritos en la capacitación sobre Huella Digital, con el propósito de facilitar la gestión, convocatoria y seguimiento de los participantes por parte de cada centro.

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	$4.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$4.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
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	días del mes de	julio	de	2026

MARILUZ CAMPO SOTO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.52270396

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García, 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