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:	28	de	julio	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-7499-2026	de	16 de julio de 2026	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007201 ITEM 3 Del 08/07/2026 y RPC No. 5600108251 Del 16/07/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 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 los articuladores del ecosistema empresarial, competitivo y de internacionalización de los clústeres regionales. • **Programa:** 12 Elevando la competitividad
• **Sub-Programa:** 1200507 Competitividad Territorial e Internacionalización
. • **Elemento PEP**: PI37-102465/1/1/01/04 • **Área Funcional: 3712005070050000 • Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACION EN GOBIERNO Y GESTION PUBLICA TERRITORIALEN 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:	**MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY** **C.C. 30324121** **Subsecretaria de Competitividad**
Contratista	**LADY JOHANNA RESTREPO CONTRERAS**

	C.C. 67043087 Teléfono. 3122869254 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. Brindar apoyo profesional a la secretaria en los diferentes espacios de participación con actores del ecosistema empresarial, de innovación y emprendimiento del departamento, para lo cual deberá realizar y presentar el debido informe con los anexos y soportes. 2. Apoyar y participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de espacios de articulación con empresas, emprendedores, aliados estratégicos y actores del ecosistema productivo, u otras que se realicen en el marco de la estrategia NIDO de la Gobernación del Valle del Cauca, presentando los informes y soportes correspondientes. 3. Asistir y participar activamente en capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, u otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, o aquellos en los que sea designado por el supervisor. 4. Apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría, mediante acciones de interacción, réplica o divulgación, conforme a los lineamientos institucionales; presentando mensualmente una relación de publicaciones apoyadas, con fecha, red social, enlace, tipo de interacción y soporte correspondiente. 5. Apoyar técnica, administrativa y documentalmente la supervisión de contratos y convenios, verificando el cumplimiento de obligaciones, la ejecución física y financiera, la revisión de informes y soportes, y la articulación con las áreas competentes. 6. Entregar mensualmente, en formato PDF y editable, la información producida en desarrollo del contrato, incorporándola oportunamente en el repositorio carpeta compartida virtual dispuesto por la Subsecretaría de Competitividad o el supervisor, para garantizar su disponibilidad, organización y administración institucional. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato 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 **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%
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. 1.310-19.13-7499-2026 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. Brindar apoyo profesional a la secretaria en los diferentes espacios de participación con actores del ecosistema empresarial, de innovación y emprendimiento del departamento, para lo cual deberá realizar y presentar el debido informe con los anexos y soportes.

1.1. La contratista participó en la reunión de articulación realizada entre la estrategia NIDO, el Alcalde de Soacha (Cundinamarca) y la Directora Ejecutiva de Colombia Líder, espacio orientado a socializar el modelo de gestión de NIDO y presentar los principales resultados alcanzados desde su creación en 2024, con el propósito de que esta experiencia sirva como referente para el diseño e implementación de una estrategia similar en el municipio de Soacha.

Su participación estuvo enfocada en la recopilación, organización y consolidación de la información estratégica sobre la gestión de NIDO, incluyendo los principales logros, indicadores de impacto, programas desarrollados, procesos de articulación institucional y resultados obtenidos en materia de innovación, emprendimiento, fortalecimiento empresarial, descentralización, acceso a inversión y posicionamiento nacional e internacional. Con base en esta información, preparó los insumos técnicos y la presentación entregada al líder de la estrategia, Jhon Jairo Suárez, quien expuso ante los invitados el modelo de intervención y la evolución de NIDO como ecosistema público de innovación del Valle del Cauca.

Este acompañamiento contribuyó a visibilizar las buenas prácticas implementadas por la estrategia NIDO, fortaleciendo el posicionamiento institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y promoviendo el intercambio de experiencias con otros territorios interesados en replicar modelos exitosos de fortalecimiento del ecosistema empresarial y emprendedor.

Anexo 1. Informe de Socialización de la estrategia NIDO al alcalde de Soacha Cundinamarca.

Anexo 2. Presentación institucional "Balance de Gestión NIDO 2024–2026", utilizada como soporte para la socialización de la estrategia durante la reunión.

2. Apoyar y participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de espacios de articulación con empresas, emprendedores, aliados estratégicos y actores del ecosistema productivo, u otras que se realicen en el marco de la estrategia NIDO de la Gobernación del Valle del Cauca, presentando los informes y soportes correspondientes.

2.1. En cumplimiento de la actividad orientada a apoyar y participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de espacios de articulación con actores del ecosistema productivo, la profesional participó en la atención y acompañamiento de la delegación de la Plataforma Departamental de Juventudes, quienes visitaron las instalaciones de NIDO con el propósito de conocer el modelo de intervención, la oferta institucional y las oportunidades de fortalecimiento que la estrategia brinda a emprendedores y jóvenes del departamento.

Durante la jornada acompañó el desarrollo del recorrido por el coworking NIDO y gestionó la articulación para la visita a Zonamerica, permitiendo a los asistentes conocer el ecosistema de innovación, tecnología y servicios empresariales que allí se desarrolla. Asimismo, se coordinó una charla especializada en marketing digital e inteligencia artificial, orientada por una empresa perteneciente a la comunidad NIDO, la cual compartió su experiencia como beneficiaria de los programas de fortalecimiento empresarial y del espacio de coworking, evidenciando el impacto de la estrategia en el crecimiento y consolidación de emprendimientos de base tecnológica.

Esta actividad fortaleció el relacionamiento con organizaciones juveniles del departamento, promovió la apropiación de herramientas de innovación y transformación digital entre los participantes y permitió visibilizar a NIDO como un escenario de articulación, formación y generación de oportunidades para jóvenes emprendedores del Valle del Cauca.

3. Asistir y participar activamente en capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, u otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, o aquellos en los que sea designado por el supervisor.

3.1. En cumplimiento de la actividad orientada a asistir y participar activamente en reuniones y espacios institucionales convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la contratista participó en las reuniones de trabajo lideradas por el líder de la estrategia NIDO, Jhon Jairo Suárez, con el propósito de planear, coordinar y realizar seguimiento a las actividades programadas para el mes de julio.

Durante estos espacios se revisó la agenda de eventos, reuniones institucionales, visitas de delegaciones, actividades de relacionamiento con aliados estratégicos y acciones de fortalecimiento del ecosistema de innovación y emprendimiento, definiendo responsabilidades, cronogramas y compromisos para garantizar una adecuada ejecución de cada actividad. Asimismo, se coordinaron aspectos logísticos, operativos y de articulación interinstitucional requeridos para el desarrollo de las diferentes acciones programadas por la estrategia NIDO.

Su participación contribuyó al fortalecimiento de la planificación operativa de la estrategia, facilitando la coordinación entre el equipo técnico, la optimización de los procesos de organización y el

cumplimiento oportuno de las actividades orientadas al posicionamiento de NIDO y al fortalecimiento del ecosistema empresarial y emprendedor del Valle del Cauca.

3.2. La profesional participó en una reunión de trabajo con Angélica Manbangue, representante de Controlatic, con el propósito de revisar el estado de avance del CRM de la estrategia NIDO, realizando seguimiento a su implementación, funcionalidades y requerimientos para fortalecer la gestión de la información del ecosistema de emprendimiento e innovación.

Durante el encuentro se evaluó la estructura de la plataforma, el funcionamiento de sus módulos, los procesos de caracterización y seguimiento de emprendedores, así como las oportunidades de mejora orientadas a optimizar el registro, administración y consulta de la información. Asimismo, se revisaron aspectos relacionados con la trazabilidad de los beneficiarios, la integración de procesos y las necesidades de ajuste para que la herramienta responda de manera más eficiente a los requerimientos operativos de la estrategia NIDO.

4. Apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría, mediante acciones de interacción, réplica o divulgación, conforme a los lineamientos institucionales; presentando mensualmente una relación de publicaciones apoyadas, con fecha, red social, enlace, tipo de interacción y soporte correspondiente.

4.1. la contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando acciones de interacción, divulgación y réplica de las publicaciones institucionales, de conformidad con los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de la estrategia de comunicación digital.

Durante el período reportado se promovió la visibilidad de contenidos relacionados con las estrategias, programas, convocatorias, eventos y acciones lideradas por la Secretaría, contribuyendo a ampliar su alcance entre emprendedores, empresarios, aliados estratégicos y ciudadanía en general. Como soporte de esta actividad, elaboró una tabla de seguimiento en la que se relacionan las publicaciones apoyadas, incluyendo la fecha de publicación, la red social utilizada, el enlace correspondiente, el tipo de interacción realizada (reacción, comentario, compartido) y las evidencias respectivas, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el reporte.

5. Apoyar técnica, administrativa y documentalmente la supervisión de contratos y convenios, verificando el cumplimiento de obligaciones, la ejecución física y financiera, la revisión de informes y soportes, y la articulación con las áreas competentes.

5.1. Participó en una reunión de trabajo con el funcionario Julio Gómez de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en la cual se realizó el seguimiento al estado de avance del proyecto Fortalecimiento de la innovación para el tejido empresarial del Valle del Cauca y al contrato derivado para la ejecución de la estrategia NIDO.

Durante este espacio se revisó el nivel de ejecución de las actividades programadas, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el estado de los productos y entregables, así como los avances físicos y administrativos del contrato. De igual manera, se analizaron aspectos relacionados con la

planificación de las actividades pendientes, la trazabilidad documental y la articulación entre los diferentes actores responsables de la ejecución.

Su participación estuvo orientada a apoyar el seguimiento técnico del contrato, contribuyendo a la verificación del avance de la ejecución, la adecuada organización de la información y el fortalecimiento de los procesos de supervisión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y el desarrollo oportuno de las actividades de la estrategia NIDO.

6. Entregar mensualmente, en formato PDF y editable, la información producida en desarrollo del contrato, incorporándola oportunamente en el repositorio carpeta compartida virtual dispuesto por la Subsecretaría de Competitividad o el supervisor, para garantizar su disponibilidad, organización y administración institucional.

6.1. La contratista realizó la consolidación, organización y entrega de la información generada durante la ejecución del contrato, incluyendo los informes de actividades, soportes documentales, evidencias de reuniones, presentaciones, registros fotográficos y demás documentos producidos en desarrollo de las actividades asignadas.

Asimismo, incorporó oportunamente la documentación en formato PDF y editable dentro del repositorio virtual dispuesto por la Subsecretaría de Competitividad, garantizando la adecuada organización, clasificación y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento, supervisión y consulta institucional.

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

7.1. La contratista brindó atención y acompañamiento a los usuarios y visitantes del coworking NIDO, orientando a emprendedores, empresarios, aliados estratégicos y demás actores del ecosistema sobre la oferta institucional, los servicios disponibles y la dinámica de funcionamiento del espacio.

Asimismo, apoyó el desarrollo de las actividades programadas en el coworking, facilitando la atención de los participantes, la coordinación de aspectos operativos y el acompañamiento durante el uso de las instalaciones.

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	$7.700.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$7.700.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$7.700.000				
Valor total ejecutado	$7.700.000				
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**

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Competitividad
C.C.30324121

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