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: 1.310-19.13-7530-2026 de 16 de julio de 2026

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007201 ITEM 4 Del 08/07/2026 y RPC No. 5600108202 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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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: **MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY**
C.C. 30324121
Subsecretaria de Competitividad

Contratista **STEPHANIE BUSTAMANTE VICTORIA**
C.C. 1107050596
Teléfono. 3185605924
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 especificas contractuales.	1. Apoyar logística y operativamente las convocatorias y estrategias asignadas, incluyendo actividades de promoción, evaluación, gestión documental. 2. Brindar apoyo técnico, administrativo y documental en la elaboración de actas, informes, propuestas y demás documentos requeridos; atender los requerimientos asignados desde su área de conocimiento 3. Elaborar informes mensuales que consoliden y detallen los resultados alcanzados en las actividades desarrolladas, en términos de participación, caracterización, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios, conforme a los lineamientos definidos. 4. 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. 5. 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. 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.**	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;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. 1.310-19.13-7530-2026 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 logística y operativamente las convocatorias y estrategias asignadas, incluyendo actividades de promoción, evaluación, gestión documental.

- Durante el periodo evaluado, se evidenció que la contratista brindó apoyo logístico y operativo a las convocatorias y actividades asignadas en el marco de la estrategia NIDO, contribuyendo a la organización, coordinación y ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor, la articulación territorial y el relacionamiento con actores estratégicos.

  En desarrollo de este componente, se verificó su participación en el MeetUp realizado en el municipio de Tuluá, donde apoyó la gestión operativa del evento, la atención de los participantes y el direccionamiento de los asistentes durante la jornada. Su intervención favoreció el cumplimiento de la agenda prevista, facilitó la orientación de los diferentes públicos y respaldó el adecuado funcionamiento de los componentes logísticos. Así mismo, la actividad permitió acercar la oferta institucional a emprendedores y actores del municipio, ampliando la presencia territorial y el posicionamiento de la estrategia NIDO.

- De igual manera, la contratista apoyó la realización de un desayuno de trabajo en las instalaciones de NIDO, con la participación del Secretario de Desarrollo Económico, Dr. Jerson Valencia, el alcalde de Soacha y su comitiva. En este espacio se evidenció su contribución a la organización logística, la atención de los asistentes y el desarrollo ordenado de la agenda. Esta gestión permitió generar un escenario de intercambio institucional y de socialización de la oferta, los programas y las capacidades de NIDO, fortaleciendo el

relacionamiento con actores territoriales y facilitando la identificación de posibles oportunidades de articulación interinstitucional.

Así mismo, se verificó que la contratista coordinó, en articulación con Angélica Moreno, operadora ERT, la visita integral correspondiente al mes de julio, realizada con la Plataforma Departamental Mesa de Juventudes del Valle del Cauca. Durante esta actividad fueron atendidos 15 jóvenes, para quienes se gestionaron los requerimientos logísticos con el operador ERT, incluyendo transporte y refrigerios. La jornada también incorporó una capacitación en inteligencia artificial desarrollada desde NIDO, orientada al fortalecimiento de conocimientos y capacidades relacionadas con el uso de herramientas tecnológicas. Esta actividad contribuyó al acercamiento de la población joven a la oferta institucional y a la generación de espacios de formación en innovación y transformación digital.

Adicionalmente, la contratista apoyó uno de los encuentros con MiPymes realizado en el espacio NIDO, coordinando los requerimientos logísticos y brindando acompañamiento durante el desarrollo de la actividad. Su gestión permitió garantizar condiciones adecuadas para la atención de los participantes, facilitar la ejecución de la agenda y respaldar la articulación con empresarios y unidades productivas vinculadas al ecosistema.

En consecuencia, se evidenció que las acciones desarrolladas por la contratista contribuyeron al cumplimiento de la programación establecida, al fortalecimiento de la capacidad operativa de NIDO y a la adecuada atención de los diferentes públicos participantes. De igual manera, aportaron a la consolidación del espacio como escenario de encuentro, formación, articulación institucional y generación de oportunidades para jóvenes, emprendedores, empresarios y actores territoriales.

2. Brindar apoyo técnico, administrativo y documental en la elaboración de actas, informes, propuestas y demás documentos requeridos; atender los requerimientos asignados desde su área de conocimiento

- Durante el periodo evaluado, se evidenció que la contratista brindó apoyo técnico, administrativo y documental en la estructuración del componente del módulo CRM correspondiente exclusivamente al uso y operación del espacio de coworking NIDO. Esta labor se desarrolló en articulación con Angélica Moreno, operadora ERT, y con técnicos de ERT – Controlatic responsable del desarrollo y configuración tecnológica de la herramienta.

  En relación con el alcance de su intervención, se verificó que la participación de la contratista se concentró en la definición de requerimientos funcionales asociados al registro de usuarios, la caracterización inicial, el control de ingresos y el agendamiento de salas y áreas de coworking. Aunque el CRM contempla otros componentes destinados al seguimiento y medición de programas institucionales, su gestión no se extendió a dichas funcionalidades, manteniéndose dentro del ámbito específico de la operación del espacio NIDO.

En desarrollo de este componente, la contratista socializó con Angélica Moreno y el equipo de Controlatic los requerimientos vinculados con la recopilación de datos de los usuarios y la alimentación de la base de información de las personas que utilizan NIDO. Este ejercicio permitió delimitar los campos necesarios para contar con información organizada, consistente y útil para el seguimiento de la participación, la trazabilidad de los ingresos y el análisis del comportamiento de uso de las instalaciones.

- Así mismo, se evidenció su participación en la estructuración de un formulario de inscripción orientado a obtener una caracterización inicial de los usuarios interesados en acceder a los servicios y espacios de NIDO. En este proceso se definieron preguntas y variables dirigidas a conocer el perfil básico de los participantes, facilitar su registro y disponer de información para organizar la atención, realizar seguimiento al uso de las instalaciones y avanzar en la identificación del impacto generado por NIDO en las empresas vallecaucanas.

  De igual manera, la contratista apoyó la definición del componente destinado al registro de ingresos y al agendamiento de los espacios por parte de los usuarios. Para ello, se contemplaron funcionalidades relacionadas con la reserva de salas y áreas de coworking, procurando que su configuración respondiera a las necesidades operativas del espacio y a las disposiciones establecidas en el reglamento interno de uso.

  En consecuencia, se evidenció que las acciones desarrolladas por la contratista permitieron avanzar en la digitalización y estandarización de los procesos vinculados exclusivamente con la utilización del espacio NIDO. Este trabajo fortaleció la trazabilidad de los ingresos, la organización de las reservas, el control sobre el uso de las instalaciones y la disponibilidad de información para la medición de resultados, la elaboración de reportes y la mejora continua de la operación y de la estrategia.

3. Elaborar informes mensuales que consoliden y detallen los resultados alcanzados en las actividades desarrolladas, en términos de participación, caracterización, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios, conforme a los lineamientos definidos.

- Durante el periodo evaluado, se evidenció que la contratista elaboró el informe mensual y actualizó, en articulación con Angélica Moreno, operadora ERT, el consolidado de resultados asociados al uso del espacio de coworking NIDO. Este ejercicio integró información sobre ingresos, personas atendidas, reservas, eventos y caracterización de usuarios, fortaleciendo la trazabilidad de la operación y la disponibilidad de insumos para la toma de decisiones.

  Como resultado del seguimiento correspondiente a julio, se registraron 617 ingresos al espacio y 259 personas impactadas. Con esta actualización, NIDO alcanzó un acumulado de 3.571 ingresos y 1.903 personas impactadas, cifras que evidencian una utilización sostenida del espacio y su capacidad para convocar emprendedores, empresarios y actores del ecosistema.

En relación con la caracterización, se analizaron 38 registros, identificando una participación equilibrada por género y una concentración territorial del 76,3 % en Cali. Así mismo, el 89,5 % de los visitantes se identificó como persona natural emprendedora o empresario, mientras que el 65,8 % manifestó desempeñarse como trabajador independiente. Estos resultados confirmaron que el público atendido se encuentra principalmente vinculado con actividades productivas, empresariales y de generación de ingresos.

Desde el enfoque poblacional, se identificó la participación de personas víctimas del conflicto armado y usuarios con alguna condición de discapacidad, información relevante para fortalecer los criterios de inclusión, accesibilidad y atención diferencial dentro del espacio.

En consecuencia, se evidenció que la elaboración del informe mensual, la actualización del consolidado y el análisis de la caracterización contribuyeron al fortalecimiento del seguimiento técnico y operativo de NIDO. La gestión desarrollada por la contratista permitió mejorar la trazabilidad de los usuarios, identificar tendencias de participación y uso de las instalaciones, reconocer las características de los beneficiarios y generar información útil para la planeación, el monitoreo de resultados y la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo del espacio de coworking.

4. 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.

- Durante el periodo evaluado, se evidenció la participación de la contratista en espacios institucionales, eventos y reuniones de seguimiento orientados al fortalecimiento de capacidades, la articulación interinstitucional y la coordinación de las acciones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

  En este marco, asistió al evento YAWA: Transformación Productiva Basada en Conocimiento, en representación de la Secretaría y de la Gobernación del Valle del Cauca, participando en el foro y en los espacios de conversación relacionados con innovación, gestión del conocimiento y transformación productiva. Esta participación facilitó la identificación de perspectivas y aprendizajes aplicables al fortalecimiento empresarial y territorial.

  Así mismo, se verificó su asistencia al evento de cierre del programa Elevara, desarrollado por COMFANDI, la Cámara de Comercio y la Gobernación del Valle del Cauca. La presentación de los resultados de impacto, los casos de éxito y las experiencias de las empresas beneficiarias permitió reconocer buenas prácticas y referentes útiles para el análisis y fortalecimiento de otras iniciativas institucionales de acompañamiento empresarial.

  De igual manera, la contratista participó en reuniones de seguimiento con la Subsecretaria de Competitividad y Fomento del Empleo, Dra. María Clemencia Ballesteros Echeverry, y con John Jairo Suárez, líder de la estrategia NIDO. Estos espacios permitieron revisar avances,

priorizar asuntos relevantes, realizar seguimiento a los compromisos y alinear las actividades del periodo con las orientaciones institucionales y el cronograma de ejecución.

En consecuencia, se evidenció que la participación de la contratista en estos escenarios aportó al fortalecimiento de sus capacidades técnicas, a la apropiación de referentes relacionados con innovación y desarrollo empresarial, y a una coordinación más efectiva con los responsables de la estrategia NIDO.

5. 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.

- Durante el periodo evaluado, se evidenció que 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, mediante acciones de interacción, réplica y divulgación desarrolladas principalmente en Instagram y Facebook, de acuerdo con los lineamientos institucionales definidos para el fortalecimiento de la comunicación pública y la visibilidad de la gestión.

  En desarrollo de esta actividad, la contratista realizó interacciones sobre las publicaciones emitidas por la Secretaría, a través de acciones como "me gusta", republicación de contenidos y apoyo a su circulación desde los canales disponibles. Estas acciones estuvieron orientadas a ampliar el alcance de la información institucional, facilitar su llegada a públicos de interés y respaldar la difusión de las actividades, programas, convocatorias y resultados promovidos en los diferentes municipios del Valle del Cauca.

  De igual manera, se verificó el apoyo brindado a contenidos relacionados con el programa Elevara, la estrategia MiPymes y otras iniciativas lideradas por la Secretaría y la Gobernación del Valle del Cauca. La difusión de estas publicaciones permitió reforzar la visibilidad de las acciones de fortalecimiento empresarial, acompañamiento a emprendimientos, articulación territorial y generación de oportunidades para las unidades productivas y empresas vinculadas con la oferta institucional.

  Así mismo, la contratista respaldó la circulación de publicaciones realizadas por el secretario Jerson Valencia, relacionadas con eventos, avances de gestión, actividades institucionales y acciones desarrolladas en el territorio. Esta labor contribuyó a mantener informados a emprendedores, empresarios y demás actores del ecosistema sobre las intervenciones adelantadas por la entidad, favoreciendo una mayor apropiación de la oferta y una conexión más directa con los beneficiarios potenciales.

  La participación de la contratista en estas acciones comunicacionales también aportó a la generación de mayor interacción en los canales digitales de la Secretaría, al promover la circulación orgánica de los contenidos y respaldar su posicionamiento frente a diferentes

audiencias. De esta manera, se fortaleció la divulgación de los resultados institucionales y se facilitó el acceso de la comunidad a información relevante sobre programas, convocatorias y actividades de interés.

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.

- Durante el periodo evaluado, se evidenció que la contratista atendió las instrucciones impartidas por la Subsecretaria de Competitividad y Fomento del Empleo, Dra. María Clemencia Ballesteros Echeverry, el supervisor del contrato y el equipo de trabajo, relacionadas con la organización, entrega y disposición de la información producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales.

  En cumplimiento de este componente, la contratista organizó los documentos correspondientes al mes de julio y realizó su entrega tanto en formato PDF como en archivo editable, garantizando la disponibilidad de versiones aptas para consulta, revisión y posterior actualización. Esta gestión comprendió la preparación de informes, consolidados, soportes y demás evidencias generadas durante la ejecución de las actividades del periodo.

  De igual manera, se verificó que la información fue incorporada oportunamente en la carpeta compartida dispuesta como repositorio institucional. Los archivos fueron organizados de acuerdo con las orientaciones recibidas, procurando una adecuada identificación de los documentos y facilitando los procesos de seguimiento, revisión, validación y verificación por parte de la Subsecretaría de Competitividad y Fomento del Empleo, el supervisor del contrato y el equipo responsable de la estrategia.

  Los documentos y evidencias correspondientes al periodo quedaron almacenados en el repositorio compartido de información contractual, garantizando su consulta y disponibilidad institucional:

  Así mismo, se evidenció que la incorporación de los archivos en este repositorio contribuyó al fortalecimiento de la trazabilidad documental, al permitir la centralización de los productos elaborados y de los soportes asociados a la ejecución contractual. Esta medida facilitó el acceso oportuno a la información y respaldó su adecuada conservación, organización y administración institucional.

  En consecuencia, se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la entrega mensual de la información, garantizando que los productos correspondientes a julio quedaran disponibles en formatos PDF y editable, debidamente organizados en el repositorio dispuesto para tal fin. Esta gestión aportó a la transparencia, continuidad y verificabilidad del proceso contractual, así como al adecuado seguimiento de las actividades desarrolladas durante el periodo.

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.

- Durante el periodo evaluado, se evidenció que la contratista atendió las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato y el líder de la estrategia, relacionadas con la orientación de usuarios, el acompañamiento a emprendedores, la articulación con empresas y el seguimiento a las acciones desarrolladas en el espacio de coworking NIDO.

  En desarrollo de este componente, la contratista brindó atención a los emprendedores que acudieron al espacio, orientándolos sobre su funcionamiento, los servicios disponibles, las condiciones de uso y las posibilidades de vinculación con la oferta institucional. Así mismo, atendió sus requerimientos e inquietudes y, cuando la naturaleza de las solicitudes correspondía a otras áreas o programas, realizó el direccionamiento hacia los integrantes del equipo responsables, contribuyendo a una atención organizada, oportuna y acorde con las competencias institucionales.

  De igual manera, se verificó su participación en reuniones con empresas y emprendimientos interesados en presentar propuestas para la realización de eventos en NIDO. Durante el mes sostuvo encuentros con representantes de Jovex y del Grupo Q+, en los cuales fueron socializados los objetivos, características generales y requerimientos de las iniciativas propuestas. Estos espacios permitieron conocer las posibilidades de utilización de las instalaciones, identificar oportunidades de articulación y valorar preliminarmente la pertinencia de las actividades frente a la naturaleza, disponibilidad y reglamento de uso del espacio.

  Así mismo, la contratista participó en una reunión de seguimiento con Angélica Moreno y Jonathan Rueda, operadores ERT, orientada a revisar los avances alcanzados y la gestión operativa de NIDO. En este escenario se abordaron aspectos relacionados con la atención de usuarios, el desarrollo de las actividades programadas, la utilización de las salas y áreas de coworking, y el estado de los compromisos pendientes. Esta revisión permitió identificar acciones necesarias para fortalecer la operación, mejorar la coordinación y mantener la continuidad de la agenda institucional.

  Adicionalmente, se evidenció su asistencia a reuniones con el operador ERT, en las que participaron el equipo de trabajo y su líder, Edwar Osorio. Estos espacios facilitaron la revisión integral de las acciones correspondientes a la estrategia NIDO, el seguimiento a los compromisos establecidos y la alineación de responsabilidades entre los actores involucrados. La participación de la contratista contribuyó a mantener la trazabilidad de las actividades y a fortalecer la comunicación entre el equipo institucional y el operador.

  También se verificó su participación en una reunión virtual para conocer la propuesta de vinculación de la Gobernación del Valle del Cauca y de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo como patrocinadores del primer Cali Valle Fintech Forum que se realizaría en el departamento. Durante el encuentro, Carolina Molano, representante del evento, presentó el alcance de la iniciativa, sus principales componentes y

las alternativas de participación institucional. Este espacio permitió recopilar información relevante y generar insumos para el análisis de la propuesta por parte de las instancias competentes, sin que la participación de la contratista implicara la aprobación o definición de la vinculación institucional.

En consecuencia, se evidenció que las actividades adelantadas por la contratista contribuyeron al fortalecimiento de la atención a los usuarios, al relacionamiento con empresas y emprendimientos, a la identificación de oportunidades para el desarrollo de eventos y al seguimiento articulado de la operación de NIDO. De igual manera, permitieron respaldar el cumplimiento de las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato y el líder de la estrategia, promoviendo una gestión coordinada y alineada con los objetivos institucionales.

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*
Valor inicial del contrato	$3.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$3.500.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$3.500.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones

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