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 8

Fecha:	21	de	agosto	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – Prestación de servicios	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.310-19.13-9404-2026	de	18 de agosto de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007275 ITEM 1. Del 14/08/2026 y RPC No. 5600109380 Del 18/08/2026 • **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 **Agosto de 2026, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Agosto 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. 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 específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Agosto 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. 1.310-19.13-9404-2026 del 18 de agosto 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.**

Brindó apoyo en el diligenciamiento y actualización de la matriz de seguimiento remitida por la contratista Gina Madera, en el marco de las acciones de seguimiento a los beneficiarios del Fondo Valle INN+ de los 26 municipios. La actividad estuvo enfocada específicamente en los beneficiarios ubicados en el municipio de Cali que, por diferentes circunstancias, no habían podido ser contactados y a quienes se requiere realizar la segunda visita de seguimiento a sus respectivas unidades productivas. Esta labor fue desarrollada atendiendo las orientaciones de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Dra. Mariluz Campo.

Para el desarrollo de la actividad se realizaron llamadas telefónicas y se enviaron mensajes a través de WhatsApp a los emprendedores registrados en la matriz, con el propósito de establecer contacto, verificar su disponibilidad y avanzar en la gestión requerida para el seguimiento de sus unidades productivas. Cada gestión realizada fue registrada en la columna de "Observaciones" de la matriz,

dejando la respectiva trazabilidad de las llamadas efectuadas, mensajes enviados y respuestas obtenidas, así como las situaciones particulares identificadas durante el proceso.

Finalmente, se compartió con la contratista Gina Madera el enlace del Drive donde se encuentra alojada la matriz actualizada, permitiendo llevar un control consolidado de las gestiones adelantadas y facilitar la continuidad de las acciones de seguimiento correspondientes. Esta actividad contribuyó a la identificación y articulación con los beneficiarios del Fondo Valle INN+, fortaleciendo el proceso de seguimiento de las unidades productivas y aportando a la gestión de la oferta institucional de 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.**

Por orientación de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Dra. Mariluz Campo, realizó llamadas telefónicas a los beneficiarios asignados, tomando como referencia la base de datos suministrada por el operador, en la cual se encuentran registrados los ganadores de los kits del Fondo Valle INN+. El propósito de esta gestión fue identificar las razones por las cuales algunos beneficiarios no habían dado respuesta a los gestores del operador y facilitar la programación de la segunda visita de seguimiento, posterior a la entrega de los kits correspondientes a la convocatoria.

Como parte de la actividad, a los beneficiarios que atendieron las llamadas se les brindó orientación sobre el paso a seguir y se les informó sobre la importancia de atender y coordinar la visita 2 de seguimiento. De igual manera, a quienes no respondieron las llamadas telefónicas se les enviaron mensajes a través de WhatsApp, informándoles que se estaba realizando el contacto con el fin de ubicarlos y poder programar la visita correspondiente. Durante este proceso también se logró identificar a los beneficiarios que no cuentan con WhatsApp y aquellos que, pese a los intentos realizados, no respondieron a las llamadas ni a los mensajes.

Esta gestión permitió avanzar en el seguimiento a los beneficiarios de la convocatoria, fortalecer los canales de comunicación con las unidades productivas y aportar a la adecuada ejecución de las acciones posteriores a la entrega de los kits del Fondo Valle INN+, facilitando la identificación de casos pendientes y la definición de acciones para lograr su vinculación a la segunda visita de seguimiento.

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.**

Realizó la recopilación y actualización de información correspondiente a los emprendedores beneficiarios del Fondo Valle INN+ de la última convocatoria desarrollada en el municipio de Cali. La información fue organizada y consolidada en el Drive dispuesto para tal fin, permitiendo contar con una base de datos actualizada que facilita la consulta, seguimiento y gestión de la información de los beneficiarios en el marco de las actividades desarrolladas 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.**

Participó en una reunión virtual con los coordinadores, gestores y auxiliares de los diez (10) Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación –CDEI, realizada en el horario de 10:30 a.m. a 11:30 a.m., liderada por el secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo, Dr. Jerson Valencia, en compañía de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Dra. Mariluz Campo. El encuentro tuvo como propósito establecer acciones articuladas para identificar y caracterizar a los emprendedores afectados por el sismo registrado en el Valle del Cauca.

Durante la reunión se impartieron orientaciones a los equipos de los CDEI para identificar los municipios que presentan mayores niveles de afectación y, a partir de esta información, consolidar bases de datos de emprendedores y beneficiarios que permitan realizar un contacto telefónico directo. Esta estrategia busca adelantar el proceso de identificación y censado de las personas afectadas, especialmente mientras persisten dificultades de conectividad que puedan limitar el acceso y diligenciamiento del formulario de caracterización dispuesto mediante Google Forms.

De igual manera, para el caso específico de Cali; se solicitó identificar las comunas con mayores afectaciones, con el fin de focalizar las acciones de búsqueda, contacto y caracterización de los emprendedores ubicados en estas zonas. La actividad permitió definir una ruta de trabajo coordinada entre los diferentes CDEI; orientada a recopilar información de manera oportuna y facilitar la posterior atención y acompañamiento institucional a los emprendedores afectados.

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.**

Asistió a la capacitación virtual denominada "Segundo encuentro de cuidado emocional y afrontamiento en situaciones de emergencia", realizada a las 10:00 a.m. y orientada por la psicóloga Carolina Ochoa. El encuentro tuvo como propósito brindar herramientas para comprender y afrontar de manera adecuada las diferentes reacciones que pueden presentarse después de experimentar un evento sísmico o una situación de emergencia.

Durante la capacitación se abordaron aspectos relacionados con el reconocimiento de las reacciones emocionales, corporales y cognitivas que pueden surgir ante este tipo de situaciones, destacando la importancia de identificar oportunamente estas respuestas y desarrollar estrategias de cuidado emocional. Asimismo, el espacio permitió fortalecer conocimientos y herramientas para el manejo de las emociones, la adaptación ante situaciones de emergencia y el bienestar integral de las personas.

Además, brindó apoyo en la difusión, a través de sus estados de WhatsApp, de la información relacionada con el Centro de Acopio establecido por la Gobernación del Valle del Cauca para la recolección de ayudas humanitarias destinadas a los municipios y corregimientos afectados por el terremoto. Esta actividad tuvo como propósito contribuir a la socialización de la iniciativa y promover la participación de la comunidad mediante la donación de alimentos no perecederos, productos de aseo, agua y demás elementos de primera necesidad, aportando así a la atención de las familias afectadas por la emergencia.

Finalmente, brindó apoyo en la difusión, a través de sus estados de WhatsApp, de información dirigida a emprendedores, MiPymes, unidades productivas y micronegocios del Valle del Cauca afectados por el sismo, invitándolos a registrarse mediante un enlace de Google Forms, con el propósito de recopilar información sobre el impacto de la emergencia en sus negocios y facilitar la gestión de apoyos y recursos ante entidades de gobierno y aliados. Esta información permitirá

identificar las necesidades de los afectados, diseñar estrategias y programas de recuperación y priorizar las acciones de atención en los municipios más afectados.

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 **AGOSTO 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	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
21	días del mes de	agosto	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 Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019