| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 10 |
|---|---|---|

Fecha: **21** de **agosto** de **2026**

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X – **Prestación de servicios** | **CONVENIO** | - |
| **Contrato número:** | 1.310-19.13-9402-2026 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. 5600109377 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 COMO INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO 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:** | **MARILUZ CAMPO SOTO**<br>**C.C. 52270396**<br>**Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial** |
| **Contratista** | **MAURICIO HERRERA VASQUEZ**<br>**C.C. 16793198**<br>Teléfono. 3166227302<br>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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional. | 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.** | 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. 1.310-19.13-9402-2026 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:

**Actividades Realizadas:**
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

**Actividad No1**
1.Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo
**Acción desarrollada**
Realizó la recolección de información de los emprendedores inscritos en la convocatoria del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial. Asimismo, llevé a cabo el levantamiento de datos de empresarios y emprendedores del Valle del Cauca afectados por el sismo, identificando los daños sufridos, la cuantía de las pérdidas y sus datos personales. Adicionalmente, difundí el portafolio de servicios del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación entre emprendedores, empresarios y

estudiantes, destacando las fechas clave y los logros de los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

**Actividad No2**

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

**Acción desarrollada**

Brindo asistencia telefónica a emprendedores y empresarios con el fin de presentarles los beneficios del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial y motivar su postulación a la convocatoria. Durante este proceso, les ofrecí orientación sobre sus unidades de negocio y expliqué el impacto de la iniciativa en el fortalecimiento de sus competencias y la consolidación de nuevos conocimientos para sus modelos comerciales.Asimismo, realicé seguimiento telefónico a nivel departamental a los empresarios y emprendedores afectados por el sismo, lo que incluyó la verificación de sus datos personales y la información registrada en el censo oficial.

**Actividad No3**

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

**Acción desarrollada**

Apoyó integralmente las fases de elaboración, socialización y ejecución de la convocatoria del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, articulada con los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) y dirigida a estudiantes, empresarios y emprendedores del Valle del Cauca. En este marco, lideré la difusión de los beneficios del programa en diversos eventos, donde expuse el alcance del proyecto, su integración con la ruta emprendedora regional y su impacto en la generación de nuevas oportunidades de negocio. Paralelamente, diseñé los formularios técnicos requeridos para el censo de las personas afectadas por el sismo ocurrido en el departamento el pasado 10 de agosto

**Actividad No4**

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

**Acción desarrollada**

Apoyó la elaboración de actas y el registro formal de las reuniones sostenidas con los distintos actores involucrados en el Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, bajo los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Emprendimiento. Asimismo, participé en la creación del formulario diseñado para medir el impacto del sismo en las unidades productivas del Valle del Cauca;

responsabilizándome de la consolidación de los informes diarios de indicadores según los requerimientos del supervisor del contrato.

**Actividad No5**

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

**Acción desarrollada**

Diseñó y actualizó cuadros de control operativos con una frecuencia diaria (bidireccional), los cuales permitieron descargar, depurar y analizar la base de datos de los afectados por los sismos de agosto en el Valle del Cauca. A través de este sistema, generé informes detallados por tipología de daño (techos, infraestructura y productos), cuantificando la pérdida de empleos y el impacto económico en los 42 municipios del departamento. Este proceso incluyó la validación de registros, la eliminación de duplicidades y la verificación de evidencia fotográfica para garantizar la entrega de informes técnicos a la Subsecretaría. Adicionalmente, elaboré gráficas estadísticas para el reporte diario ante el Consejo de Gobierno, incluyendo el seguimiento a los avances de las postulaciones al Diplomado de Fortalecimiento Empresarial para la Secretaría de Desarrollo Económico, consolidando así la información estratégica sobre la atención de la emergencia y el desarrollo de los programas institucionales

**Actividad No6**

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

**Acción desarrollada**

Gestionó el suministro de información depurada para el secretario, el Subsecretario y otros actores estratégicos, mediante la elaboración de cuatro matrices de control detalladas que identificaron, localizaron y verificaron los daños reportados tras el sismo. Como parte de esta labor, implementé un tablero de control dinámico que permitió a la Secretaría monitorear los avances en tiempo real y reportar los datos consolidados al Ministerio del Interior. Complementariamente, realicé seguimiento telefónico a los afectados y coordiné con los líderes de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) la socialización de los formularios de registro de daños y los enlaces de postulación para el Diplomado de Fortalecimiento Empresarial. Esta gestión permitió consolidar una base de datos robusta sobre los emprendedores interesados y los niveles de afectación, facilitando el seguimiento a los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

**Actividad No7**

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a

cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle

**Acción desarrollada**

Participó activamente en las ferias, muestras comerciales y eventos institucionales liderados por la Gobernación del Valle del Cauca, gestionando la participación de emprendedores locales y convocando a la ciudadanía a conocer sus unidades productivas. Durante estas jornadas, cumplí un rol clave como promotor de los servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, orientando a los asistentes sobre la oferta institucional, los programas de fomento al emprendimiento y las rutas de desarrollo empresarial, con el propósito de dinamizar la economía regional e incentivar la vinculación activa de los empresarios a las convocatorias departamentales.

**Actividad No8**

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

**Acción desarrollada**

Atendió el requerimiento de mi supervisor (la Subsecretaría), consistente en gestionar y coordinar reuniones con los rectores de la Universidad del Valle y de la Universidad Santiago de Cali (USC). El propósito de estos espacios fue confirmar su participación en el diplomado de Fortalecimiento Empresarial impulsado por la dependencia, así como avanzar en la posible formalización de un convenio marco interinstitucional entre la USC y la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

**Actividad No9**

9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

**Acción desarrollada**

Apoyó a la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube a mi publico objetivo y referidos en propias redes

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las

convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

| **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* | $5.000.000 | | | | |
| *Valor Adiciones* | $ | | | | |
| *Reajustes* | $ | | | | |
| *Actualización de precios* | $ | | | | |
| *Valor Total del Contrato* | $5.000.000 | | | | |
| *Valor pagado* | $ | | | | |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $5.000.000 | | | | |
| *Valor total ejecutado* | $5.000.000 | | | | |
| *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 |
| **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 |