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:	1.310-19.13-9399-2026	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. 5600109381 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 CONTADORA PÚBLICA A 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** **C.C. 52270396** **Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**MARGARITA DEL CARMEN VERGARA GUERRERO** **C.C. 31567154** Teléfono. 311 719 55 15 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. 1.310-19.13-9399-2026 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.

El contratista Realizó la caracterización y asesoría de emprendimientos en el Centro de Desarrollo Empresarial SEDEC, brindando acompañamiento técnico para identificar el estado actual de las unidades productivas, sus necesidades, capacidades y oportunidades de fortalecimiento. La atención estuvo dirigida a emprendedores y unidades productivas dedicadas a actividades de elaboración y comercialización de pijamas y accesorios, confección y prestación de servicios, entre otros sectores económicos.

Durante las asesorías, orientó a los emprendedores en aspectos relacionados con el fortalecimiento empresarial, organización de sus actividades productivas, identificación de oportunidades de mejora y definición de estrategias encaminadas a incrementar la sostenibilidad, competitividad y crecimiento de sus negocios. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los beneficiarios y al cumplimiento de las metas institucionales orientadas al desarrollo económico y productivo del departamento.

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.

El contratista Realizó la atención y acompañamiento a emprendedores en el Centro de Desarrollo Empresarial, siguiendo la ruta de atención y la ruta de emprendimiento establecidas por el programa, mediante asesorías individuales y grupales. Brindé orientación en aspectos organizacionales, fortalecimiento empresarial y desarrollo de capacidades, con el propósito de impulsar la consolidación

y crecimiento de las unidades productivas, garantizando la prestación del servicio con criterios de calidad, oportunidad y eficiencia.

En el marco de estas asesorías, brindó acompañamiento y orientación en los procesos de legalización y formalización empresarial ante las diferentes entidades gubernamentales y organismos competentes, especialmente la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y las Cámaras de Comercio. Se proporcionó información y asesoría sobre los requisitos, trámites y procedimientos relacionados con la formalización de las unidades productivas, incluyendo la actualización y gestión del Registro Único Tributario (RUT), matrícula mercantil y demás obligaciones asociadas al proceso de formalización. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades administrativas y legales de los emprendedores, promoviendo el cumplimiento de sus obligaciones y facilitando su acceso a oportunidades de fortalecimiento, financiación 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.

El contratista Realizó llamadas telefónicas y seguimiento a 31 emprendedores seleccionados en el marco del programa VALLEINN+ 26 Municipios, utilizando llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp como medios de contacto, con el propósito de promover su participación en las actividades de seguimiento y cierre del proceso. En desarrollo de esta gestión, realicé diferentes intentos de contacto para informar, orientar y coordinar con los beneficiarios la programación de las visitas de seguimiento y cierre, de acuerdo con las actividades establecidas en los Términos de Referencia de la convocatoria. En los casos en que no fue posible establecer comunicación efectiva con algunos emprendedores o concretar la visita, se dejaron los respectivos registros como evidencia de la gestión adelantada. Estas acciones contribuyeron al seguimiento de los beneficiarios, a la verificación del cumplimiento de las actividades previstas y al cierre del proceso, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca y el operador del programa.

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.

El contratista Realizó la revisión y verificación de documentos físicos y digitales correspondientes a actas de compromiso, actas de asesoría, formatos de caracterización y demás soportes relacionados con los emprendedores registrados en la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico, incluyendo la documentación física de los emprendedores participantes en la capacitación de Huella Digital, con el propósito de garantizar la consistencia, integridad, trazabilidad, organización y actualización de la información contenida en cada expediente. Asimismo, verifiqué la completitud de los soportes documentales y su correspondencia con las actividades desarrolladas, contribuyendo al adecuado control, seguimiento y conformación de los expedientes de los beneficiarios y al

cumplimiento de los procesos administrativos establecidos 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.

El contratista Participó en la reunión institucional orientada a la caracterización y consolidación del censo de emprendedores y empresarios afectados por el sismo registrado en municipios del Valle del Cauca, con el propósito de articular acciones para la identificación, recopilación y verificación de la información de las unidades productivas afectadas. Durante la jornada, se abordaron lineamientos para el levantamiento y organización de la información, la identificación de necesidades y afectaciones, y el seguimiento a los emprendedores y empresarios, contribuyendo a la generación de insumos para orientar las acciones institucionales de acompañamiento, atención y fortalecimiento de las unidades productivas afectadas.

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.

El contratista Apoyó la divulgación de contenidos informativos y promocionales de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, mediante la difusión a través de redes sociales y canales de comunicación de las convocatorias, capacitaciones, procesos de formación y certificación, actividades de fortalecimiento empresarial y espacios de muestra y promoción comercial de los productos y servicios ofrecidos por los emprendedores y beneficiarios de los programas institucionales. Durante el mes de agosto, contribuí a ampliar el alcance de la información dirigida a emprendedores y unidades productivas, facilitando el acceso y participación en las diferentes estrategias y actividades de la Secretaría, así como la visibilización de sus iniciativas empresariales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la participación de los beneficiarios, la promoción de sus productos y servicios, la difusión de la oferta institucional y el posicionamiento de las estrategias orientadas al emprendimiento, la competitividad, la generación de ingresos y el desarrollo económico y empresarial del departamento del Valle del Cauca.

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.

El contratista Apoyó, de acuerdo con la base de datos suministrada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca, las actividades de convocatoria, contacto y caracterización de emprendedores, empresarios y MIPYMES afectados por el sismo, mediante la realización de llamadas telefónicas y la difusión de información a través de grupos de WhatsApp dirigidos a emprendedores inscritos en la ruta de emprendimiento, beneficiarios del programa VALLEINN+ y otros grupos de unidades productivas. Estas acciones contribuyeron al levantamiento y actualización del censo, fortaleciendo la identificación de las unidades productivas afectadas y generando insumos para las acciones institucionales de atención, acompañamiento y recuperación económica.

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 Decretó # 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