

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3  
Ciudad: CALI  
Departamento: Valle del Cauca  
Teléfono: +57 (602) 620 00 00  
Correo: Facturacion.secretariageneral@valledelcauca.gov.co  
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica  
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 16/06/2025 00:00:00  
Fecha de Pago : 2025-06-16  
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS  
NIT / Número de Documento 11124853644 Dirección: CARRERA 12A # 3-81  
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
Correo stebancastillo@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.07.17.13-6540 CONTRATO DEL 22 MAYO 2025 . OBJETO	NIU	1.00	4,000,000.00										4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600082282,, Nro planilla:4602779285 CUS#9992960328, CUOTA #2

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:3a0f657a1150bfeaa61df576fb5c096bb06296dc440bd33fdf4f09e03896d9f4497905d9312c8fae1f3835ee5d2ce91e

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065675947 del 2/16/2024, Desde el No. DS06-1296 hasta el No. DS06-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

## PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1112485364	NÚMERO PLANILLA:	<b>4602779285</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE	DÍAS DE MORA:	mayo AÑO 2025		mayo AÑO 2025
DIRECCIÓN:	CRA	TELÉFONO:	22222222	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/06/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9992960328
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 256.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256.000	\$ 0	\$ 256.000
<b>SUBTOTALES:</b>											<b>\$ 256.000</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 256.000</b>

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000
<b>SUBTOTALES:</b>											<b>\$ 200.000</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 200.000</b>	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES					
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO		
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 8.400	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 8.400	\$ 0	\$ 8.400
<b>SUBTOTALES:</b>											<b>\$ 8.400</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 8.400</b>

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE														NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES											
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU							
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN
1	CC 1112485364	CASTILLO BANDERAS BAYRON STEBAN	INDEPENDIENTE	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.600.000				NO																	230301-PORVENIR	30	1.600.000	\$ 256.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 256.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	1.600.000	\$ 200.000	\$ 0	\$ 200.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.600.000	\$ 11248536	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

**TOTAL PAGADO: \$ 464.400**

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES**  
**SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1112485364**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Nombre ó Razón Social	BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1112485364
Ciudad/Municipio	CALI	Departamento	VALLE
Dirección	CRA	Teléfono	2222222
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Comercio al por mayor de
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	<b>4602779285</b>	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	mayo / 2025	Periodo Cotización Salud	mayo / 2025
Días de Mora	0	Fecha Pago	2025/06/10
Número Autorización	9992960328		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	BAYRON STEBAN	Apellidos	CASTILLO BANDERAS
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1112485364
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	VALLE	Municipio	CALI
Salario Básico	\$ 1.600.000	Tipo de Salario	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
<b>PENSIÓN</b>		Administradora	230301-PORVENIR
Días	30	IBC	\$ 1.600.000
Tarifa	16,000 %	Cotización Obligatoria	\$ 256.000
FSP - Solidaridad	\$ 0	FSP - Subsistencia	\$ 0
Aportes Voluntarios Empleador	\$ 0	Aportes Voluntarios Cotizante	\$ 0
Indicador tarifa especial	Normal	<b>Total Aporte</b>	<b>\$ 256.000</b>

<b>SALUD</b>		Administradora	EPS002-SALUD TOTAL
Días	30	IBC	\$ 1.600.000
Tarifa	12,500 %	Cotización Obligatoria	\$ 200.000
Nro Incapacidad por Enf. General		Valor	\$ 0
Nro Licencia de Maternidad		Valor	\$ 0
Valor ADRES	\$ 0	<b>Total Aporte</b>	<b>\$ 200.000</b>

<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>		Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	IBC	\$ 1.600.000
Clase de Riesgo	I	Tarifa	0,522 %
Centro de Trabajo	111248536	<b>Total Aporte</b>	<b>\$ 8.400</b>

<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 464.400</b>
----------------------	-------------------

EFFECTIVO LTDA.  
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS:	9588874954	PU:	517157
Ciiente:	110263 PILA	RECAUDO	
Fecha:	10/06/2025	14:37:46	
PAP:		995324	
Identificacion:		1112485364	
Nombre:		NAAA	
Apellido 1:		NAAA	
Apellido 2:		NAAA	
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE	CIUDADANIA	
TELEFONO:		3177300193	
Codigo Planilla:		4602779285	
Periodo Pago:		2025/05	
Valor Comision:		0	
Valor Iva Comision:		0	
Referencia:	1112485364	Valor:	\$464.400,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.

Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.  
servicioalcliente@efecty.com.co.  
www.efecty.com.co

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

Fecha: 16 de JUNIO de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	X	CONVENIO
----------	---	----------

Contrato número: 1.07.17.13-6540 de 22 DE MAYO DE 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal:  
 CDP No: 5500006211 DEL 17.05.2025 RPC No: 5600082282 DEL 22.05.2025  
 APROPIACION PRESUPUESTAL No: 121000/1127/2320202008/4345017040170000/PI43-102400/1/3/01/10 Ingresos Corrientes de Libre Destinación/SRIA GENERAL/Servicios Prestados/Gobierno al Alcance de To/ IMPLEMENTAR DE MANERA EFECTIVA EL PLAN DE ACCIÓN

**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**

Eje: N/A  
 pLinea de Accion: 4 Valle, territorio de vida  
 Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente  
 Subprograma: 4501704 Gobierno al Alcance de Todos  
 Objetivo General: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del río Cauca.  
 Objetivo Especifico: N/A  
 Proyecto: PI43-102400 FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA  
 Elemento PEP: PI43-102400/1/3/01/10  
 Actividad: Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas.  
 Posición presupuestaria: 2-320202008  
 Cuenta mayor: 5507052201  
 Meta de Resultado: 45017 Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional anualmente durante el periodo de Gobierno.  
 Meta de Producto: MP4501704414599037 – Actualizar un sistema de gestión integrado en el periodo de gobierno.

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**

Subprograma: 4501704 Gobierno al Alcance de Todos  
 Meta de Producto: MP4501704414599037 – Actualizar un sistema de gestión integrado en el periodo de Gobierno.  
 Actividad: Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas.

**Objeto del contrato:** En desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA” contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 10


<b>Supervisor:</b>	<b>CLAUDIA OSPINA LOAIZA</b> Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo <b>Ubicación:</b> Gobernación del Valle del Cauca <b>Teléfono:</b> 62000000 Ext. 1114
<b>Contratista</b>	<b>BAYRÓN STEBAN CASTILLO BANDERAS</b> <b>Cargo:</b> Contratista <b>Ubicación:</b> Calle 24e # 4 – 69 Oeste Miraflores <b>Teléfono:</b> 3177300193 <b>Cedula de Ciudadanía No:</b> 1112485364

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante en el mes de **JUNIO DE 2025**, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas           <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Participar de las visitas , reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.</li> </ol> </li> <li>2. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua de los informes utilizados por la Secretaría General.</li> <li>3. Elaborar Documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la Secretaría General, de conformidad con los lineamientos de la entidad.</li> <li>4. Apoyar en la revisión de las piezas de comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría General, conforme a las directrices en desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA”.</li> <li>5. Apoyar en la planificación y seguimiento a la ejecución del plan de trabajo elaborado con estrategias para promover la imagen institucional, la implementación de mejoras frente al servicio y/o actividades de Servicio al Ciudadano, realizadas por la entidad.</li> </ol>	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la <b>SEGUNDA</b> cuota.	<b>100%</b>
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	<b>100%</b>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 10

<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad
-------------------------------	-------------

<b>sugerencias</b>		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

**1. Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas**

- El contratista apoyó en la organización y desarrollo de actividades con la elaboración del saludo protocolar, orden del día, palabras y nominales de los siguientes eventos asistidos por la señora gobernadora:
  - Lanzamiento de la Mesa Territorial de Obras por Impuestos.
    - La Gobernadora del Valle detalló que el objetivo es garantizar el suministro de agua potable por al menos seis horas diarias en algunos sectores, y hasta once horas en otros.
  - Lanzamiento de la Maratón del Valle 2025
    - Se presentó oficialmente la segunda edición de la Maratón del Valle, evento que une a la región a través del deporte y la pasión por correr.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 10

**1.1. Participar en las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.**

- El contratista participó en las siguientes reuniones previas a eventos con el fin de aportar información relevante y/o sugerir los lineamientos adecuados para la correcta ejecución de las actividades, desarrolladas por la Secretaría general de la Gobernación del Valle del Cauca:
  - Entrega de Insumos Valle Agro La Victoria.
    - La Gobernadora del Valle del Cauca por medio de la secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca entrega insumos a los agricultores del municipio de La Victoria.
  - Conversatorio Ciudadano La Victoria.
    - La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de La Victoria para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.

**2. Participar de la implementación, mantenimiento y mejora continua de los informes utilizados por la Secretaría General.**

- El contratista elaboró los nominales de mesa requeridos para el evento asistido por la señora Gobernadora del Valle del Cauca:
  - Consejo de Seguridad Extraordinario.
    - Convocado con el propósito de formular, desarrollar y desplegar estrategias conjuntas que permitan garantizar la seguridad, el orden público y la convivencia ciudadana del departamento.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 10

**3. Elaborar Documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la Secretaría General, de conformidad con los lineamientos de la entidad.**

- El contratista elaboró el orden del día y listado de miembros de la junta directiva con el fin de dejar registro y trazabilidad de las sesiones realizadas por la Gobernadora para determinar las necesidades y el buen desarrollo:
  - Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Industria de Licores del Valle.
    - La sesión tuvo como objetivo el informe del gerente general y subgerente comercial y de mercadeo de la ILV a los miembros de la junta directiva.
  - Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma del Valle del Cauca.
    - La sesión tuvo como objetivo el informe del director general de la CVC a los miembros de la junta directiva.

**4. Apoyar en la revisión de las piezas de comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría General, conforme a las directrices en desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA”.**

- El contratista apoyó en el proceso de revisión y aprobación de las piezas de comunicaciones con el fin de cumplir con los lineamientos y estrategias para promover de forma correcta la imagen institucional de los siguientes eventos:
  - Conversatorio Ciudadano Riofrío
    - La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Riofrío para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 10

- Conversatorio Ciudadano Bolívar
  - La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Bolívar para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.
  
- 5. Apoyar en la planificación y seguimiento a la ejecución del plan de trabajo elaborado con estrategias para promover la imagen institucional, la implementación de mejoras frente al servicio y/o actividades de Servicio al Ciudadano, realizadas por la entidad.**
  
- El contratista aplicó las etapas para la organización y operación logística (planeación, preparación, equipamiento, y ejecución del evento) establecidas en el modelo de relaciones públicas y protocolo con el fin de promover y mejorar la imagen institucional de los eventos asistidos por la señora Gobernadora.
  - Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la ART.
    - Llamado lista y verificación del quórum.
    - Lectura y aprobación del orden del día.
    - Informe de la directora.
    - Proposiciones y varios.
  
  - Sesión Ordinaria del Consejo Superior de la Universidad del Valle
    - Aprobación del acta Nro.03 del 28 de abril de 2025.
    - Informe del Comité de Convivencia y Seguridad.
    - Balance de la Política de Género.
    - Recomendación del Consejo Académico- Sanción-expulsión de un estudiante del programa académico de Geografía.
    - Ejecución presupuestal a abril de 2025.
    - Proyectos de Resoluciones.
    - Informe del rector.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 10

**Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.**

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se conforman de acuerdo a las normas de calidad y gestión documental.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA.
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA.
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA.
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA.
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA.
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA.
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA.

#### **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.**

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** NO APLICA
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** NO APLICA
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** Los documentos del proceso contractual se encuentran publicado en el SECOP

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 10

**Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:** El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de **salud, pensión y ARL Planilla No. 4602779285 – Autorización No. 9992960328** del mes de **MAYO de 2025**, según la cláusula segunda del contrato y la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$8.000.000	CUOTA 1	MAYO	4.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$8.000.000				
Valor pagado	\$4000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 10

**SEGUIMIENTO**

**Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.**

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el contratista según el objeto y sus especificaciones.
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** NO APLICA
- **Costo de actividades por entregables:** NO APLICA

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 10

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la Jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad de gestión documental.

**INFORME SOBRE SANCIONES**

NO APLICA

**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

NO APLICA

Fecha del próximo informe    Día:                    de    Mes:                    de

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (16 días del mes de junio)

16                    días del mes de                    JUNIO                    de                    2025



-----  
**CLAUDIA OSPINA LOAIZA**  
 C.C. 31.166.474  
 SUPERVISOR

**INFORME DE GESTIÓN**  
**JUNIO DE 2025**

**CONTRATO No.** 1.07.17.13-6540 DEL 22 DE MAYO 2025  
**CONTRATISTA:** BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS  
**IDENTIFICACIÓN:** 1.112.485.364  
**SUPERVISOR:** CLAUDIA OSPINA LOAIZA  
**VALOR DEL CONTRATO:** \$8.000.000

**OBJETO:** En desarrollo del proyecto “**FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**” contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES:**

**1. Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas**

- Apoyé en la organización y desarrollo de actividades con la elaboración del saludo protocolar, orden del día, palabras y nominales de los siguientes eventos asistidos por la señora gobernadora:

- Lanzamiento de la Mesa Territorial de Obras por Impuestos.

- La Gobernadora del Valle detalló que el objetivo es garantizar el suministro de agua potable por al menos seis horas diarias en algunos sectores, y hasta once horas en otros.



- Lanzamiento de la Maratón del Valle 2025

- Se presentó oficialmente la segunda edición de la Maratón del Valle, evento que une a la región a través del deporte y la pasión por correr.



**1.1. Participar en las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.**

- Participé en las siguientes reuniones previas a eventos con el fin de aportar información relevante y/o sugerir los lineamientos adecuados para la correcta ejecución de las actividades, desarrolladas por la Secretaría general de la Gobernación del Valle del Cauca:

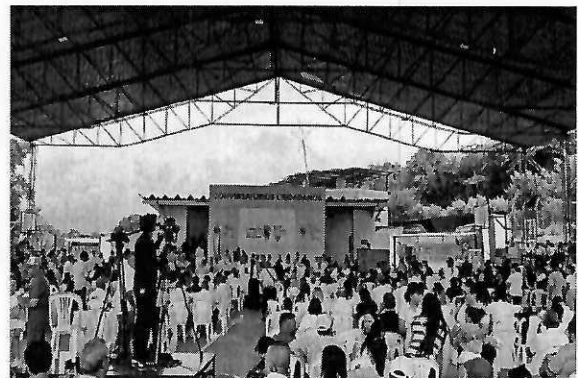
- Entrega de Insumos Valle Agro La Victoria.



- La Gobernadora del Valle del Cauca por medio de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca entrega insumos a los agricultores del municipio de La Victoria.

- Conversatorio Ciudadano La Victoria.

- La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de La Victoria para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.



**2. Participar de la implementación, mantenimiento y mejora continua de los informes utilizados por la Secretaría General.**

- Elaboré los nominales requeridos para los eventos y/o reuniones a los que asistió la señora Gobernadora del Valle del Cauca.

- Consejo de Seguridad Extraordinario.

- Convocado con el propósito de formular, desarrollar y desplegar estrategias conjuntas que permitan garantizar la seguridad, el orden público y la convivencia ciudadana del departamento.



**3. Elaborar Documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la Secretaría General, de conformidad con los lineamientos de la entidad.**

- Elaboré el orden del día y listado de miembros de la junta directiva con el fin de dejar registro y trazabilidad de las sesiones realizadas por la Gobernadora para determinar las necesidades y el buen desarrollo:

○ Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Industria de Licores del Valle.

- La sesión tuvo como objetivo el informe del gerente general y subgerente comercial y de mercadeo de la ILV a los miembros de la junta directiva.



- SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA  
INDUSTRIA DE LICORÉS DEL VALLE  
JUEVES 28 DE MARZO DEL 2025
- ORDEN DEL DÍA
1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN A QUÓRUM
  2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
  3. LECTURA Y APROBACIÓN ACTA DE JUNTA DIRECTIVA N.º 100.02.02-004 DE MARZO 31 DE 2025 Y N.º 100.02.02-005 DE ABRIL 30 DE 2025
  4. INFORME DEL GERENTE GENERAL
  5. INFORME DEL SUBGERENTE COMERCIAL Y DE MERCADEO
  6. ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE GENERAL PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS

○ Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma del Valle del Cauca.

- La sesión tuvo como objetivo el informe del director general de la CVC a los miembros de la junta directiva.

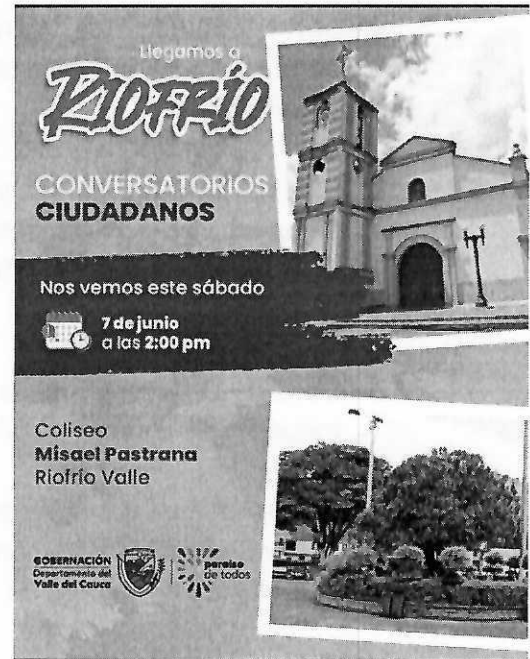


- SESIÓN ORDINARIA  
CONSEJO DIRECTIVO DE LA CVC  
MARTES 27 DE MARZO DEL 2025
- ORDEN DEL DÍA
1. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM
  2. APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA
  3. APROBACIÓN DEL ACTA NO. 04 DEL 28 DE ABRIL DE 2025
  4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE VIGENCIAS EXPIRADAS
  5. DEROGATORIA DE LOS ACUERDOS N.º 046 DE 1997, N.º 018 DE 2005, N.º 026 DE 2022, N.º 056 DE 2022, N.º 038 DE 2024 (TASA RETRIBUTIVA)
  6. INFORME DEL DIRECTOR GENERAL DE LA CVC
  7. PROPOSICIONES Y VARIOS

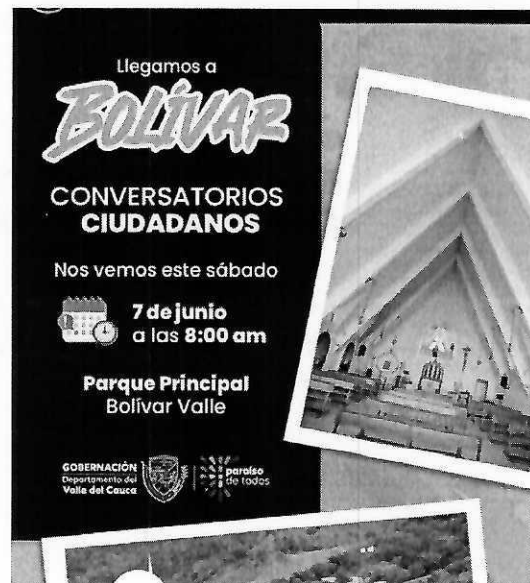
**4. Apoyar en la revisión de las piezas de comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría General, conforme a las directrices en desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA”.**

- Apoyé en el proceso de revisión y aprobación de las piezas de comunicaciones con el fin de cumplir con los lineamientos y estrategias para promover de forma correcta la imagen institucional de los siguientes eventos:

- Conversatorio Ciudadano Riofrío
- La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Riofrío para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.



- Conversatorio Ciudadano Bolívar
- La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Bolívar para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.




**5. Apoyar en la planificación y seguimiento a la ejecución del plan de trabajo elaborado con estrategias para promover la imagen institucional, la implementación de mejoras frente al servicio y/o actividades de Servicio al Ciudadano, realizadas por la entidad.**

- Apliqué las etapas para la organización y operación logística (planeación, preparación, equipamiento, y ejecución del evento) establecidas en el modelo de relaciones públicas y protocolo con el fin de promover y mejorar la imagen institucional de los eventos asistidos por la señora Gobernadora.


- Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la ART.

- Llamado lista y verificación del quórum.
- Lectura y aprobación del orden del día.
- Informe de la directora.
- Propositiones y varios.


  
**SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ART**  
 Lunes, 07 de junio del 2025  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**ALCALDE DE YUMBO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**  
**EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCÍA**  
**ALCALDESA DE JAMUNDÍ Y VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**  
**PAOLA ANDREA CASTILLO**  
**ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI**  
**ALEJANDRO EDER**  
**ALCALDE DE PALMIRA**  
**VÍCTOR MANUEL RAMOS**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**JUANITA CONCHA RIVERA**  
**SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO**  
**DIANA CAROLINA MAZO**


- Sesión Ordinaria del Consejo Superior de la Universidad del Valle

- Aprobación del acta Nro.03 del 28 de abril de 2025.
- Informe del Comité de Convivencia y Seguridad.
- Balance de la Política de Género.
- Recomendación del Consejo Académico- Sanción-expulsión de un estudiante del programa académico de Geografía.
- Ejecución presupuestal a abril de 2025.
- Proyectos de Resoluciones.
- Informe del rector.

  
**SESION ORDINARIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**  
 Viernes, 30 de mayo del 2025  
**MIEMBROS DEL CONSEJO**


**REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**GABRIELA POSSO RESTREPO**  
**DELEGADO DEL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL**  
**SANTIAGO CASTAÑO SALAS**  
**REPRESENTANTE DE LOS EXRECTORES**  
**OSCAR ROJAS RENTERÍA**  
**REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS**  
**NELSON MOLINA**


  
**REPRESENTANTE PRINCIPAL PROFESORAL**  
**LEONOR CUELLAR GÓMEZ**  
**REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LOS EGRESADOS**  
**RAFAEL ISIDRO RODRÍGUEZ**  
**REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LOS ESTUDIANTES**  
**JUAN DAVID CORTÉS QUIÑONES**  
**REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO**  
**CLAUDIA XIMENA CALERO CIFUENTES**  
**RECTOR UNIVERSIDAD EL VALLE**  
**GUILLERMO MURILLO VARGAS**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**ROSA EMILIA BERMÚDEZ RICO**

  
**INVITADOS PERMANENTES**

**DELEGADA DE LA GOBERNADORA**  
**MARÍA LUCERO URRIGO**  
**VICERRECTOR ACADÉMICO**  
**HÉCTOR CADAVID RAMÍREZ**  
**VICERRECTOR ADMINISTRATIVO (E)**  
**JAVIER FONG LOZANO**  
**VICERRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**  
**ADRIANA REYES TORRES**  
**VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES**  
**MÓNICA GARCÍA SOLARTE**  
**VICERRECTORA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**  
**FÁTIMA DÍAZ BAMBULA**

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **16 de JUNIO de 2025.**

  
**BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**  
**CC. 1.112.485.364**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 8

**CONTRATO No. 1.07.17.13-6540**

**FECHA: 22 DE MAYO DE 2025**

**CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL**

**CONTRATISTA: BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**

**VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$8.000.000**

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006211 DEL 17.05.2025**

**REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600082282 DEL 22.05.2025**

**FUENTE DE FINANCIACION: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN**


**PLAZO: 30 DE JUNIO DEL 2025.**

**SUPERVISOR: CLAUDIA OSPINA LOAIZA**

**OBJETO:** En desarrollo del proyecto “**FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**” contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Los suscritos **CLAUDIA OSPINA LOAIZA**, identificada con cédula de ciudadanía número 31.166.474, actuando como **SUPERVISOR**, y **BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**, portador de la cédula de ciudadanía No. 1.112.485.364, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 8

**1. Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas**

**1.1. Participar de las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.**

**2. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua de los informes utilizados por la Secretaría General.**

**3. Elaborar Documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la Secretaría General, de conformidad con los lineamientos de la entidad.**


**4. Apoyar en la revisión de las piezas de comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría General, conforme a las directrices en desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA”.**

**5. Apoyar en la planificación y seguimiento a la ejecución del plan de trabajo elaborado con estrategias para promover la imagen institucional, la implementación de mejoras frente al servicio y/o actividades de Servicio al Ciudadano, realizadas por la entidad.**

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el objeto y actividades del contrato en el tiempo establecido.

**1. Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas**


- Apoyó en la organización y desarrollo de actividades con la elaboración del saludo protocolar, orden del día, palabras y nominales de los siguientes eventos asistidos por la señora gobernadora:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 8


- Entrega ayuda humanitaria por temporada de más lluvias en el Valle del Cauca.
  - La Gobernadora del Valle del Cauca realiza visita en el corregimiento del Carmelo en el municipio de Candelaria debido a las inundaciones ocasionadas por las lluvias.
- Dialogo Vallecaucano
  - La Gobernadora del Valle del Cauca se reúne con Lideres Gremiales y Empresarios del Valle del Cauca para hablar sobre los proyectos y programas que se están realizando actualmente en el Departamento
- Lanzamiento de la Mesa Territorial de Obras por Impuestos.
  - La Gobernadora del Valle detalló que el objetivo es garantizar el suministro de agua potable por al menos seis horas diarias en algunos sectores, y hasta once horas en otros.
- Lanzamiento de la Maratón del Valle 2025
  - Se presentó oficialmente la segunda edición de la Maratón del Valle, evento que une a la región a través del deporte y la pasión por correr.

**1.1. Participar en las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.**

- Participó en las siguientes reuniones previas a eventos con el fin de aportar información relevante y/o sugerir los lineamientos adecuados para la correcta ejecución de las actividades, desarrolladas por la Secretaría general de la Gobernación del Valle del Cauca:
  - Reunión técnica para el evento “115 años de la creación del Valle del Cauca”


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 8

- Reunión para coordinar la logística del acto de condecoraciones a diferentes entidades o personas que aportan al crecimiento y reconocimiento del Valle del Cauca
    - Visita Técnica “Ruta Regiones – un desafío por la descentralización”
      - Se realizó visita técnica en el auditorio Diego Garcés Giraldo de la Biblioteca Departamental para el foro en el que participó la Gobernadora
    - Entrega de Insumos Valle Agro La Victoria.
      - La Gobernadora del Valle del Cauca por medio de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca entrega insumos a los agricultores del municipio de La Victoria.
    - Conversatorio Ciudadano La Victoria.
      - La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de La Victoria para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.
- 2. Participar de la implementación, mantenimiento y mejora continua de los informes utilizados por la Secretaría General.**
- Actualizó informe de los eventos asistidos por la señora gobernadora del Valle del Cauca en el mes de mayo del 2025.
  - Elaboró los nominales de mesa requeridos para el evento asistido por la señora Gobernadora del Valle del Cauca:
    - Consejo de Seguridad Extraordinario.
      - Convocado con el propósito de formular, desarrollar y desplegar estrategias conjuntas que permitan garantizar la seguridad, el orden público y la convivencia ciudadana del departamento.


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 8

**3. Elaborar Documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la Secretaría General, de conformidad con los lineamientos de la entidad.**


- Elaboró los formatos de acta de reunión y lista de chequeo con el fin de dejar registro y trazabilidad de las reuniones realizadas para determinar las necesidades y el buen desarrollo de los siguientes eventos:
  - Celebración del día de la Familia
    - Para este gobierno, la Creación del primer Comité de Libertad Religiosa y la Política Pública de Libertad Religiosa nos ha permitido proporcionar atención en salud mental y espiritual a través de los 42 Comités Municipales de Libertad Religiosa, llevando apoyo integral a cada rincón del Valle.
- Elaboró el orden del día y listado de miembros de la junta directiva con el fin de dejar registro y trazabilidad de las sesiones realizadas por la Gobernadora para determinar las necesidades y el buen desarrollo:
  - Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Industria de Licores del Valle.
    - La sesión tuvo como objetivo el informe del gerente general y subgerente comercial y de mercadeo de la ILV a los miembros de la junta directiva.
  - Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma del Valle del Cauca.
    - La sesión tuvo como objetivo el informe del director general de la CVC a los miembros de la junta directiva.
- 4. Apoyar en la revisión de las piezas de comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría General, conforme a las directrices en desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA”.**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 8

- Apoyó en el proceso de revisión y aprobación de las piezas de comunicaciones con el fin de cumplir con los lineamientos y estrategias para promover de forma correcta la imagen institucional de los siguientes eventos:
    - Lanzamiento Escuela de Familias
      - Esta estrategia busca mejorar las relaciones familiares y su efecto positivo en la educación de nuestros niños, niñas y adolescentes aportando elementos a los padres y cuidadores para inculcar valores y principios.
    - 115 años de la Creación del Departamento del Valle del Cauca
      - Honrar los 115 años de nuestro Valle del Cauca, tiempo durante el cual le hemos entregado a Colombia y el mundo lo mejor que tiene nuestra naturaleza, gente, cultura e historia, razones que nos han confirmado que somos el Paraíso de todos.
    - Conversatorio Ciudadano Riofrío
      - La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Riofrío para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.
    - Conversatorio Ciudadano Bolívar
      - La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Bolívar para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.
- 5. Apoyar en la planificación y seguimiento a la ejecución del plan de trabajo elaborado con estrategias para promover la imagen institucional, la implementación de mejoras frente al servicio y/o actividades de Servicio al Ciudadano, realizadas por la entidad.**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 8

- Aplicó las etapas para la organización y operación logística (planeación, preparación, equipamiento, y ejecución del evento) establecidas en el modelo de relaciones públicas y protocolo con el fin de promover y mejorar la imagen institucional de los eventos asistidos por la señora Gobernadora.
  - Apertura Grand Prix de Paratletismo Cali 2025
    - La Gobernación del Valle del Cauca apertura el Grand Prix de Paratletismo con más de 240 para atletas de 18 países, así como jueces, entrenadores, clasificadores, autoridades internacionales y voluntarios.
  - Sesión de la Junta Directiva del Hospital Universitario del Valle.
    - Aprobación del acta No.004 Junta Ordinaria del 21 de abril de 2025.
    - Informe del Presidente de la Junta.
    - Informe de Revisoría Fiscal – Kreston y Estados Financieros
    - Informe del Gerente General del Hospital Universitario del Valle
  - Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la ART.
    - Llamado lista y verificación del quórum.
    - Lectura y aprobación del orden del día.
    - Informe de la directora.
    - Propositiones y varios.
  - Sesión Ordinaria del Consejo Superior de la Universidad del Valle
    - Aprobación del acta Nro.03 del 28 de abril de 2025.
    - Informe del Comité de Convivencia y Seguridad.
    - Balance de la Política de Género.
    - Recomendación del Consejo Académico- Sanción-expulsión de un estudiante del programa académico de Geografía.
    - Ejecución presupuestal a abril de 2025.
    - Proyectos de Resoluciones.
    - Informe del rector.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página <b>8</b> de <b>8</b>

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

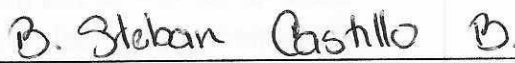
Valor del contrato:	\$8.000.000
Valor adición	\$0
Valor ejecutado:	\$8.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	<b>100 %</b>


Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$8.000.000
Anticipo:	\$
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1:	\$4.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado C1:	\$4.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los dieciséis (16) días del mes de **JUNIO** de **2025**. Esta acta se cargará en el SECOP II con el correspondiente trámite de pago.

  
**CLAUDIA OSPINA LOAIZA**  
C.C. 31.166.474  
**SUPERVISOR**

  
**BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**  
C.C. 1.112.485.364  
**CONTRATISTA**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

**CONTRATO No. 1.07.17.13-6540**

**FECHA: 22 DE MAYO DE 2025**

**CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL**

**CONTRATISTA: BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**

**VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$8.000.000**

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006211 DEL 17.05.2025**

**REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600082282 DEL 22.05.2025**


**FUENTE DE FINANCIACION: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN**

**PLAZO: 30 DE JUNIO DEL 2025.**

**SUPERVISOR: CLAUDIA OSPINA LOAIZA**

**OBJETO:** En desarrollo del proyecto **“FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA”** contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.


Los suscritos **CLAUDIA OSPINA LOAIZA**, identificada con cédula de ciudadanía número 31.166.474, actuando como **SUPERVISOR**, y **BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**, portador de la cédula de ciudadanía **No. 1.112.485.364**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **SECRETARIA GENERAL**, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

VALOR DEL CONTRATO:	\$8.000.000
VALOR ADICION:	\$ 0
VALOR ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$ 4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA:	\$ 4.000.000
VALOR PAGADO ACTA 1:	\$ 4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1, ETC:	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0


En estos términos el contratista acepta los pagos causados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota **DOS (02)** - última cuota- del contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los **16** días del mes de **JUNIO** de **2025**.


---

**CLAUDIA OSPINA LOAIZA**  
**C.C. 31.166.474**  
**SUPERVISOR**


---

**BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**  
**C.C. 1.112.485.364**  
**CONTRATISTA**

**INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO  
MAYO – JUNIO DE 2025**

**CONTRATO No.** 1.07.17.13-6540 DEL 22 DE MAYO DE 2025

**CONTRATISTA:** BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS

**IDENTIFICACIÓN:** 1.112.485.364

**SUPERVISOR:** CLAUDIA OSPINA LOAIZA

**FECHA INICIO:** 23 DE MAYO DEL 2025

**FECHA TERMINACIÓN:** 30 DE JUNIO DEL 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** \$8.000.000

**OBJETO:** En desarrollo del proyecto “**FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**” contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES:**

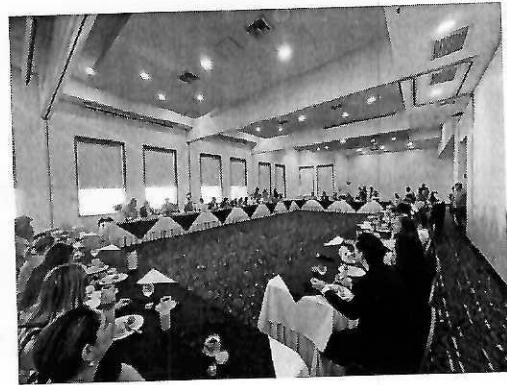
**1. Implementar de manera efectiva el plan de acción conforme a las normas de protocolo establecidas**

- Apoyé en la organización y desarrollo de actividades con la elaboración del saludo protocolar, orden del día, palabras y nominales de los siguientes eventos asistidos por la señora gobernadora:
- Entrega ayuda humanitaria por temporada de más lluvias en el Valle del Cauca.
- La Gobernadora del Valle del Cauca realiza visita en el corregimiento del Carmelo en el municipio de Candelaria debido a las inundaciones ocasionadas por las lluvias.



o Dialogo Vallecaucano

- La Gobernadora del Valle del Cauca se reúne con Líderes Gremiales y Empresarios del Valle del Cauca para hablar sobre los proyectos y programas que se están realizando actualmente en el Departamento.



o Lanzamiento de la Mesa Territorial de Obras por Impuestos.

- La Gobernadora del Valle detalló que el objetivo es garantizar el suministro de agua potable por al menos seis horas diarias en algunos sectores, y hasta once horas en otros.



o Lanzamiento de la Maratón del Valle 2025

- Se presentó oficialmente la segunda edición de la Maratón del Valle, evento que une a la región a través del deporte y la pasión por correr.



**1.1. Participar en las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.**

- Participé en las siguientes reuniones previas a eventos con el fin de aportar información relevante y/o sugerir los lineamientos adecuados para la correcta ejecución de las actividades, desarrolladas por la Secretaría general de la Gobernación del Valle del Cauca:

o Reunión técnica para el evento "115 años de la creación del Valle del Cauca"

- Reunión para coordinar la logística del acto de condecoraciones a diferentes entidades o



personas que aportan al crecimiento y reconocimiento del Valle del Cauca.

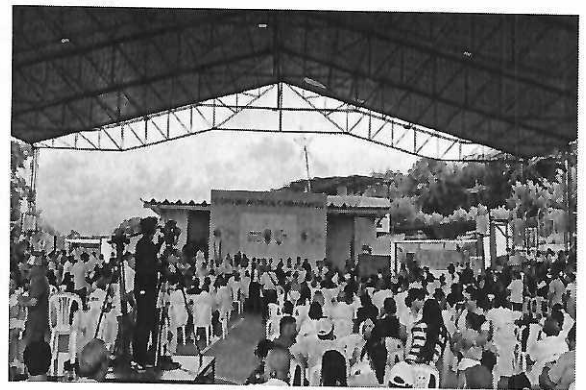
- Visita Técnica “Ruta Regiones – un desafío por la descentralización”
- Realicé visita técnica en el auditorio Diego Garcés Giraldo de la Biblioteca Departamental para el foro en el que participó la Gobernadora.



- Entrega de Insumos Valle Agro La Victoria.
- La Gobernadora del Valle del Cauca por medio de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca entrega insumos a los agricultores del municipio de La Victoria.



- Conversatorio Ciudadano La Victoria.
- La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de La Victoria para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.



## **2. Participar de la implementación, mantenimiento y mejora continua de los informes utilizados por la Secretaría General.**

- Actualicé informe de los eventos asistidos por la señora gobernadora del Valle del Cauca en el mes de Mayo del 2025.



- Elaboré el orden del día y listado de miembros de la junta directiva con el fin de dejar registro y trazabilidad de las sesiones realizadas por la Gobernadora para determinar las necesidades y el buen desarrollo:

- Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Industria de Licores del Valle.
- La sesión tuvo como objetivo el informe del gerente general y subgerente comercial y de mercadeo de la ILV a los miembros de la junta directiva.



- SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA  
INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE  
JUEVES, 29 DE MAYO DEL 2025
- ORDEN DEL DIA
1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION A QUORUM
  2. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA
  3. LECTURA Y APROBACION ACTA DE JUNTA DIRECTIVA N.º 100.02.02-004 DE MARZO 31 DE 2025 Y N.º 100.02.02-005 DE ABRIL 30 DE 2025
  4. INFORME DEL GERENTE GENERAL
  5. INFORME DEL SUBGERENTE COMERCIAL Y DE MERCADEO
  6. ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE GENERAL PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS

- Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma del Valle del Cauca.
- La sesión tuvo como objetivo el informe del director general de la CVC a los miembros de la junta directiva.



- SESION ORDINARIA  
CONSEJO DIRECTIVO DE LA CVC  
MIÉRTES, 27 DE MAYO DEL 2025
- ORDEN DEL DIA
1. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM
  2. APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA
  3. APROBACIÓN DEL ACTA NO. 04 DEL 28 DE ABRIL DE 2025
  4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE VIGENCIAS EXPIRADAS
  5. DEROGATORIA DE LOS ACUERDOS N°046 DE 1997, N°018 DE 2005, N°026 DE 2022, N°056 DE 2022, N°038 DE 2024 (TASA RETRIBUTIVA)
  6. INFORME DEL DIRECTOR GENERAL DE LA CVC
  7. PROPOSICIONES Y VARIOS

**4. Apoyar en la revisión de las piezas de comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría General, conforme a las directrices en desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA”.**

- Apoyé en el proceso de revisión y aprobación de las piezas de comunicaciones con el fin de cumplir con los lineamientos y estrategias para promover de forma correcta la imagen institucional de los siguientes eventos:

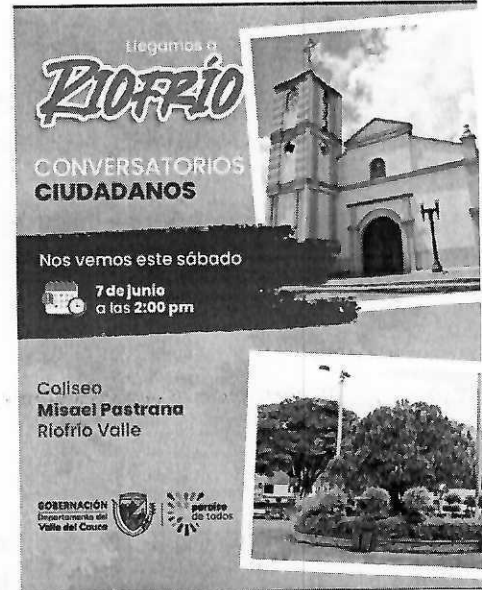
- Lanzamiento Escuela de Familias
- Esta estrategia busca mejorar las relaciones familiares y su efecto positivo en la educación de nuestros niños, niñas y adolescentes aportando elementos a los padres y cuidadores para inculcar valores y principios.



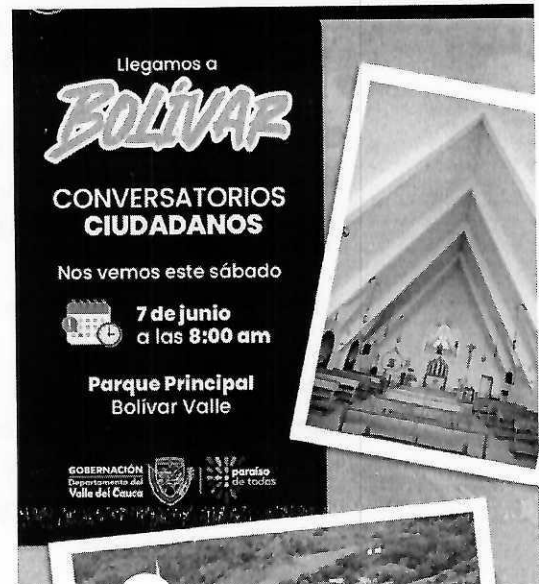
- 115 años de la Creación del Departamento del Valle del Cauca
- Honrar los 115 años de nuestro Valle del Cauca, tiempo durante el cual le hemos entregado a Colombia y el mundo lo mejor que tiene nuestra naturaleza, gente, cultura e historia, razones que nos han confirmado que somos el Paraíso de todos.



- Conversatorio Ciudadano Riofrío
- La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Riofrío para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.



- Conversatorio Ciudadano Bolívar
- La Gobernadora del Valle del Cauca visita el municipio de Bolívar para hacer partícipe a la comunidad en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de los vallecaucanos.



**5. Apoyar en la planificación y seguimiento a la ejecución del plan de trabajo elaborado con estrategias para promover la imagen institucional, la implementación de mejoras frente al servicio y/o actividades de Servicio al Ciudadano, realizadas por la entidad.**

- Apliqué las etapas para la organización y operación logística (planeación, preparación, equipamiento, y ejecución del evento) establecidas en el modelo de relaciones públicas y protocolo con el fin de promover y mejorar la imagen institucional de los eventos asistidos por la señora Gobernadora.

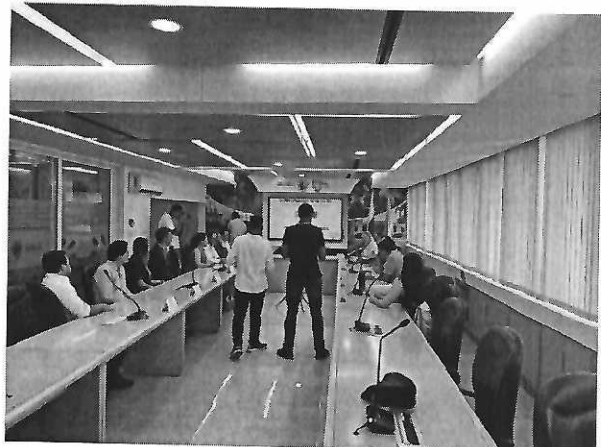
○ Apertura Grand Prix de Paratletismo Cali 2025

- La Gobernación del Valle del Cauca apertura el Grand Prix de Paratletismo con más de 240 para atletas de 18 países, así como jueces, entrenadores, clasificadores, autoridades internacionales y voluntarios.



○ Sesión de la Junta Directiva del Hospital Universitario del Valle.

- Aprobación del acta No.004 Junta Ordinaria del 21 de abril de 2025.
- Informe del Presidente de la Junta.
- Informe de Revisoría Fiscal – Kreston y Estados Financieros
- Informe del Gerente General del Hospital Universitario del Valle



○ Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la ART.

- Llamado lista y verificación del quórum.
- Lectura y aprobación del orden del día.
- Informe de la directora.
- Proposiciones y varios.



SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ART

Lunes, 22 de junio del 2025

JUNTA DIRECTIVA

ALCALDE DE YUMBO Y PRESIDENTE DEL  
CONSEJO DIRECTIVO  
EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCÍA

ALCALDESA DE JAMUNDÍ Y  
VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO  
DIRECTIVO  
PAOLA ANDREA CASTILLO




ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI  
ALEJANDRO EDER

ALCALDE DE PALMIRA  
VÍCTOR MANUEL RAMOS

DIRECTORA GENERAL  
JUANITA CONCHA RIVERA

SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DIANA CAROLINA MAZO

- Sesión Ordinaria del Consejo Superior de la Universidad del Valle
- Aprobación del acta Nro.03 del 28 de abril de 2025.
- Informe del Comité de Convivencia y Seguridad.
- Balance de la Política de Género.
- Recomendación del Consejo Académico- Sanción-expulsión de un estudiante del programa académico de Geografía.
- Ejecución presupuestal a abril de 2025.
- Proyectos de Resoluciones.
- Informe del rector.

 COORDINACIÓN Representación Valle del Cauca SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE VIERNES, 20 DE MAYO DEL 2025 ASISTENTES DEL CONSEJO:	 COORDINACIÓN Representación Valle del Cauca	 COORDINACIÓN Representación Valle del Cauca
<b>REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA</b> <b>GABRIELA POSSO RESTREPO</b> <b>DELEGADO DEL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> <b>SANTIAGO CASTAÑO SALAS</b> <b>REPRESENTANTE DE LOS EXRECTORES</b> <b>OSCAR ROJAS RENTERÍA</b> <b>REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS</b> <b>NELSON MOLINA</b>	<b>REPRESENTANTE PRINCIPAL PROFESORAL</b> <b>LEONOR CUELLAR GÓMEZ</b> <b>REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LOS EGRESADOS</b> <b>RAFAEL ISIDRO RODRÍGUEZ</b> <b>REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LOS ESTUDIANTES</b> <b>JUAN DAVID CORTÉS QUIÑONES</b> <b>REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO</b> <b>CLAUDIA XIMENA CALERO CIFUENTES</b> <b>RECTOR UNIVERSIDAD EL VALLE</b> <b>GUILLERMO MURILLO VARGAS</b> <b>SECRETARIA GENERAL</b> <b>ROSA EMILIA BERMÚDEZ RICO</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b> <b>DELEGADA DE LA GOBERNADORA</b> <b>MARÍA LUCERO URRIAGO</b> <b>VICERRECTOR ACADÉMICO</b> <b>HÉCTOR CADAVID RAMÍREZ</b> <b>VICERRECTOR ADMINISTRATIVO (E)</b> <b>JAVIER FONG LOZANO</b> <b>VICERRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b> <b>ADRIANA REYES TORRES</b> <b>VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES</b> <b>MÓNICA GARCÍA SOLARTE</b> <b>VICERRECTORA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL</b> <b>FÁTIMA DÍAZ BAMBULA</b>

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **16** de **JUNIO** de **2025**.

*B. Steban Castillo B.*  
**BAYRON STEBAN CASTILLO BANDERAS**  
**CC. 1112485364**