PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-06, 11:14:36 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1078416633

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8810653928

PAGADO 06/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA		
Documento	CC1144082804	**Dirección**	CR 34 #27 - 65 EL JARDIN
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3206609107
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA CUMBRE	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VSN	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días a AFP	Días a EPS	Días a ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1144082804	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA	59	00																		0	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 1.200	$ 509.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235705

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	17/02/2026 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2026-02-16
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA		
NIT / Número de Documento	11440828041	Dirección:	CARRERA 34 # 27-65 casa segundo 2do
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	janiemung@gmil.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-0960 CONTRATO DEL 14 ENERO 2026 . OBJE	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

5600100008,, Nro planilla:1078416633 - 8810653928,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:6d66fd153a2255f5a847f22eedc9a743425af5311470bded025139e7c4fa224004ec7c3adf00758024e4ff3a37ec5a49

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097100591 del 8/15/2025,Desde el No. DS23-4349 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
CEDULA:	1144082804
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0960-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Febrero de 2026, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	16 de Febrero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

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

1. Acompañar y apoyar al equipo de la Subsecretaría de Competitividad en los diferentes espacios con el ecosistema empresarial, competitivo e innovador.

Organicé el espacio de articulación estratégica con representantes del sector privado, gremios y aliados institucionales, entre ellos Comfenalco Valle Delagente, Polisalle, Corpovalle, el equipo de VallEmplea, el equipo de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral y el equipo directivo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Departamento, en los cuales se analizaron las dinámicas actuales del entorno empresarial, se identificaron brechas en materia de empleabilidad, competitividad y formalización laboral para recopilar insumos técnicos desde la perspectiva de los actores económicos del territorio; como resultado del ejercicio de articulación interinstitucional, se identificaron oportunidades estratégicas y líneas de acción orientadas al fortalecimiento y ajuste de los programas y estrategias departamentales, contribuyendo a una mayor pertinencia, articulación y enfoque territorial en la implementación de las políticas públicas de desarrollo económico y trabajo decente en el Valle del Cauca.

Apoyé la difusión y presentación de la oferta institucional de la Subsecretaría de Competitividad ante emprendedores y empresarios, garantizando una comunicación clara y alineada con las estrategias departamentales de desarrollo económico. Asimismo, brindé acompañamiento y orientación a los asistentes, facilitando el entendimiento y aprovechamiento de los servicios institucionales en sus procesos

productivos y empresariales.

Realicé, de manera articulada con el equipo técnico, el seguimiento a los compromisos establecidos en el Comité de Competitividad, validando avances, responsables, cronogramas y niveles de cumplimiento para la vigencia en curso. Este ejercicio contribuyó a fortalecer la gestión, el control de las acciones priorizadas y la coordinación efectiva entre las entidades y equipos involucrados.

2. Articular de manera permanente con los actores del ecosistema competitivo o empresarial, para la gestión de estrategias y acciones relacionadas con los temas propios de la Subsecretaría, especialmente con la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral.

Mantuve articulación permanente con el equipo técnico de Comfenalco Valle de la Gente para la puesta en marcha de ferias de empleo de alcance departamental, especialmente aquellas programadas para el primer semestre del año, con metas orientadas a la participación de más de 1.500 asistentes y una oferta cercana a 1.000 vacantes en perfiles operativos y comerciales, estrategia que fortalece el vínculo entre el sector empresarial y los buscadores de empleo, impulsa la generación de empleo formal y contribuye a la dinamización del mercado laboral en el Valle del Cauca.

Acompañé la estructuración de las jornadas de empleabilidad programadas para el primer semestre del año, proceso que se realizó de manera articulada con los equipos de Corpovalle, Polisalle, Vallemplea y la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral, orientando dichas jornadas a facilitar el encuentro efectivo entre las empresas y el talento humano del Valle del Cauca, en coherencia con los objetivos de fortalecimiento del empleo y la dinamización del mercado laboral departamental.

3. Llevar la memoria escrita de todas las actuaciones que se den en el marco de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral; entregando mensualmente en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato e incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría de Competitividad.

Realicé la consolidación y actualización mensual de los informes de actividades, organizando cada documento en versiones PDF y editables, lo que permitió asegurar la trazabilidad, claridad y disponibilidad de la información para su revisión interna, seguimiento institucional y soporte a los procesos misionales de la Secretaría.

4. 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Articulé con el equipo de comunicaciones la elaboración de piezas audiovisuales y material gráfico para la divulgación de los programas y convocatorias de la Subsecretaría de Competitividad, garantizando mensajes claros, pertinentes y accesibles, orientados a fortalecer la participación ciudadana y la vinculación de los actores del ecosistema empresarial en el inicio de la nueva vigencia.

Acompañé la planeación y desarrollo de estrategias de comunicación, en coordinación con el área correspondiente, para la difusión oportuna de los programas institucionales y procesos de convocatoria, mediante contenidos audiovisuales y gráficos que facilitaron la apropiación de la oferta por parte de la ciudadanía y del sector empresarial del Valle del Cauca.

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

Brindé acompañamiento operativo y administrativo en las actividades delegadas por el supervisor del contrato, garantizando la correcta ejecución de los compromisos adquiridos, el control de los tiempos establecidos y la respuesta eficiente a los requerimientos institucionales presentados durante el desarrollo de la gestión.

Apoyé de manera continua los procesos operativos y administrativos definidos por la supervisión contractual, realizando seguimiento a los cronogramas, atendiendo solicitudes institucionales y contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en el marco de la ejecución contractual

6. 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.

Apoyé la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando acciones de interacción como "me gusta", comentarios y compartidos en mis redes sociales personales por cada publicación realizada. Esta labor contribuyó a fortalecer el alcance, la visibilidad de la comunicación digital institucional.

7. Articular con actores públicos, privados, académicos y gremiales del mercado laboral, con el propósito de apoyar y/o promover ferias y eventos estratégicos orientados a la promoción del trabajo decente, la empleabilidad y la generación de empleo.

Desarrollé procesos de articulación interinstitucional orientados a la vinculación laboral de jóvenes, coordinando acciones entre la Secretaría de Desarrollo Económico y la empresa Sodimac Homecenter para la implementación del programa "Yo creo en la construcción de mi futuro". Esta gestión se realizó de manera conjunta con la Secretaría de la Mujer, fortaleciendo el enfoque de igualdad de oportunidades y promoviendo la inserción laboral de mujeres en el sector de la construcción, mediante estrategias orientadas a la reducción de brechas de acceso al empleo durante la nueva vigencia.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



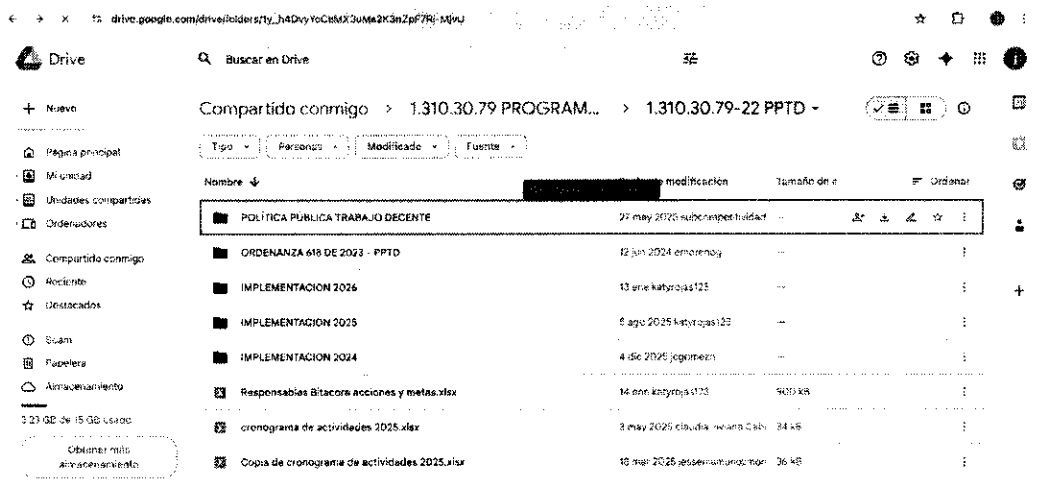
Articulación Comfenalco valle

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



articulación con programa Vallemplea

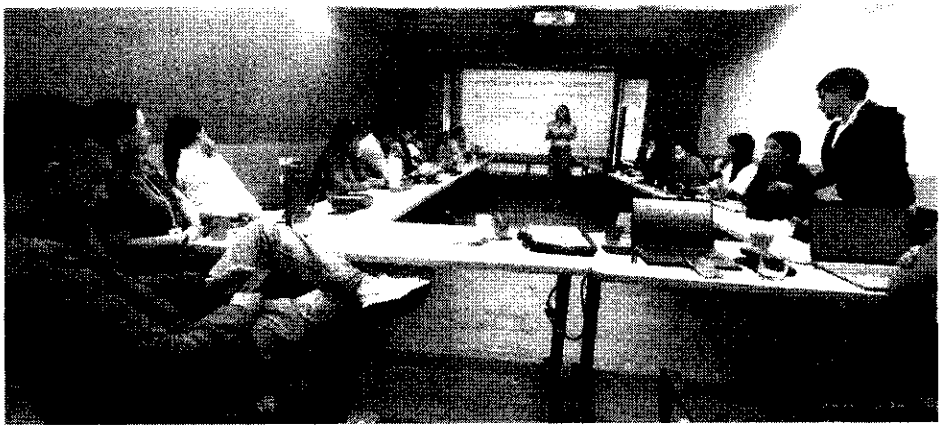
ACTIVIDADES 3



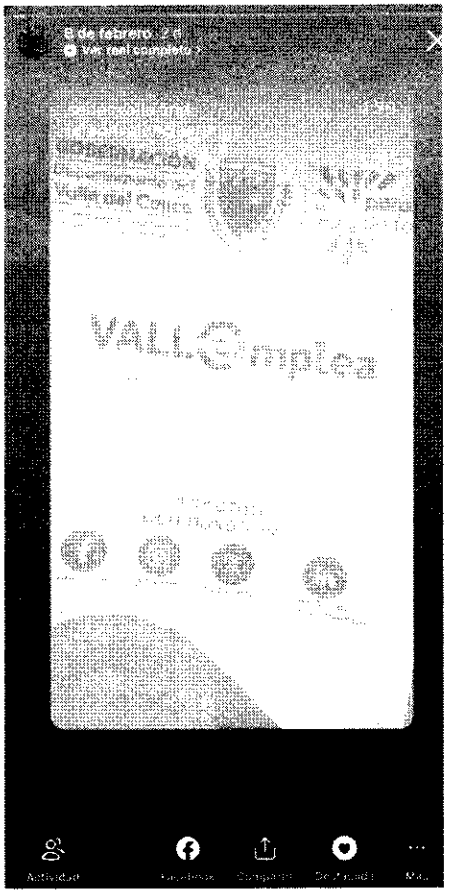
Memoria escrita de los archivos digitales

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



reunión de empalme de la subsecretaria con todos los programas



Difusión de la información en redes sociales

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



DESAYUNO BENEFICIARIOS VALLEMPLEA.



Visitas Dependencias de la gobernación

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
C.C.1144082804
Teléfono: 3206609107
Correo:Janiermung1@gmail.com

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 7

Fecha:	**16**	de	**Febrero**	de	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-0960-2026	de	14 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 3 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100008 Del 14/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/10 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente a los articuladores del ecosistema empresarial, competitivo y de internacionalización.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/10 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY** **C.C. 30324121**
Contratista	**JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA** **C.C. 1144082804** Teléfono. 3206609107

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Febrero de 2026, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Febrero de 2026, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Acompañar y apoyar al equipo de la Subsecretaría de Competitividad en los diferentes espacios con el ecosistema empresarial, competitivo e innovador. 2. Articular de manera permanente con los actores del ecosistema competitivo o empresarial, para la gestión de estrategias y acciones relacionadas con los temas propios de la Subsecretaría, especialmente con la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral. 3. Llevar la memoria escrita de todas las actuaciones que se den en el marco de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral; entregando mensualmente en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato e incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría de Competitividad. 4. 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. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 6. 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. 7. Articular con actores públicos, privados, académicos y gremiales del mercado laboral, con el propósito de apoyar y/o promover ferias y eventos estratégicos orientados a la promoción del trabajo decente, la empleabilidad y la generación de 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 **Febrero 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.	33,3%

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. 1.310-19.13-0960-2026 del 14 de enero de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Acompañar y apoyar al equipo de la Subsecretaría de Competitividad en los diferentes espacios con el ecosistema empresarial, competitivo e innovador.

Organizó el espacio de articulación estratégica con representantes del sector privado, gremios y aliados institucionales, entre ellos Comfenalco Valle Delagente, Polisalle, Corpovalle, el equipo de VallEmplea, el equipo de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral y el equipo directivo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Departamento, en los cuales se analizaron las dinámicas actuales del entorno empresarial, se identificaron brechas en materia de empleabilidad, competitividad y formalización laboral para recopilar insumos técnicos desde la perspectiva de los actores económicos del territorio; como resultado del ejercicio de articulación interinstitucional, se identificaron oportunidades estratégicas y líneas de acción orientadas al fortalecimiento y ajuste de los programas y estrategias departamentales, contribuyendo a una mayor pertinencia, articulación y enfoque territorial en la implementación de las políticas públicas de desarrollo económico y trabajo decente en el Valle del Cauca.

Apoyó la difusión y presentación de la oferta institucional de la Subsecretaría de Competitividad ante emprendedores y empresarios, garantizando una comunicación clara y alineada con las estrategias departamentales de desarrollo económico. Asimismo, brindé acompañamiento y orientación a los asistentes, facilitando el entendimiento y aprovechamiento de los servicios institucionales en sus procesos productivos y empresariales.

Realizó, de manera articulada con el equipo técnico, el seguimiento a los compromisos establecidos en el Comité de Competitividad, validando avances, responsables, cronogramas y niveles de cumplimiento para la vigencia en curso. Este ejercicio contribuyó a fortalecer la gestión, el control de las acciones priorizadas y la coordinación efectiva entre las entidades y equipos involucrados.

2. Articular de manera permanente con los actores del ecosistema competitivo o empresarial, para la gestión de estrategias y acciones relacionadas con los temas propios de la Subsecretaría, especialmente con la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral.

Mantuvo articulación permanente con el equipo técnico de Comfenalco Valle de la Gente para la puesta en marcha de ferias de empleo de alcance departamental, especialmente aquellas programadas para el primer semestre del año, con metas orientadas a la participación de más de 1.500 asistentes y una oferta cercana a 1.000 vacantes en perfiles operativos y comerciales, estrategia que fortalece el vínculo entre el sector empresarial y los buscadores de empleo, impulsa la generación de empleo formal y contribuye a la dinamización del mercado laboral en el Valle del Cauca.

Acompañó la estructuración de las jornadas de empleabilidad programadas para el primer semestre del año, proceso que se realizó de manera articulada con los equipos de Corpovalle, Polisalle, VallEmplea y la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral, orientando dichas jornadas a facilitar el encuentro efectivo entre las empresas y el talento humano del Valle del Cauca, en coherencia con los objetivos de fortalecimiento del empleo y la dinamización del mercado laboral departamental.

3. Llevar la memoria escrita de todas las actuaciones que se den en el marco de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral; entregando mensualmente en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato e incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría de Competitividad.

Realizó la consolidación y actualización mensual de los informes de actividades, organizando cada documento en versiones PDF y editables, lo que permitió asegurar la trazabilidad, claridad y disponibilidad de la información para su revisión interna, seguimiento institucional y soporte a los procesos misionales de la Secretaría.

4. 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.

Articuló con el equipo de comunicaciones la elaboración de piezas audiovisuales y material gráfico

para la divulgación de los programas y convocatorias de la Subsecretaría de Competitividad, garantizando mensajes claros, pertinentes y accesibles, orientados a fortalecer la participación ciudadana y la vinculación de los actores del ecosistema empresarial en el inicio de la nueva vigencia.

Acompañó la planeación y desarrollo de estrategias de comunicación, en coordinación con el área correspondiente, para la difusión oportuna de los programas institucionales y procesos de convocatoria, mediante contenidos audiovisuales y gráficos que facilitaron la apropiación de la oferta por parte de la ciudadanía y del sector empresarial del Valle del Cauca.

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

Brindó acompañamiento operativo y administrativo en las actividades delegadas por el supervisor del contrato, garantizando la correcta ejecución de los compromisos adquiridos, el control de los tiempos establecidos y la respuesta eficiente a los requerimientos institucionales presentados durante el desarrollo de la gestión.

Apoyó de manera continua los procesos operativos y administrativos definidos por la supervisión contractual, realizando seguimiento a los cronogramas, atendiendo solicitudes institucionales y contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en el marco de la ejecución contractual

6. 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.

Apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando acciones de interacción como "me gusta", comentarios y compartidos en mis redes sociales personales por cada publicación realizada. Esta labor contribuyó a fortalecer el alcance, la visibilidad de la comunicación digital institucional.

7. Articular con actores públicos, privados, académicos y gremiales del mercado laboral, con el propósito de apoyar y/o promover ferias y eventos estratégicos orientados a la promoción del trabajo decente, la empleabilidad y la generación de empleo.

Desarrolló procesos de articulación interinstitucional orientados a la vinculación laboral de jóvenes, coordinando acciones entre la Secretaría de Desarrollo Económico y la empresa Sodimac Homecenter para la implementación del programa "Yo creo en la construcción de mi futuro". Esta

gestión se realizó de manera conjunta con la Secretaría de la Mujer, fortaleciendo el enfoque de igualdad de oportunidades y promoviendo la inserción laboral de mujeres en el sector de la construcción, mediante estrategias orientadas a la reducción de brechas de acceso al empleo durante la nueva vigencia.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro.** 1078416633 **y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.** 8810653928 **con periodo de cotización del mes de ENERO 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	$24.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$24.000.000				
Valor pagado	$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$16.000.000				
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	16	de	Marzo	de	2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

16	días del mes de	**Febrero**	de	**2026**

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Competitividad
C.C.30324121

Transacción Exitosa

Comprobante de la transacción: 8810653928-202601-1456706

Referencia / PIN	Periodo de cotización
8810653928	202601
Número aprobación (CUS)	Banco
42118381	BANCOLOMBIA
Valor	Fecha
$ 509.500	2026-02-06 10:52:19.0

Respuesta

¡Tu pago ha sido aprobado!

Descargar Comprobante

Nuevo pago