Departamento del Valle del Cauca Gobernacion	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Codigo FO-M9-P2-02 Version 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha: **9** de **Junio** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-19.13-1023-2026 de 14 de enero de 2026

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600099979 Del 14/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/09 • **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 especificos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN + • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/09 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 **OSCAR EDUARDO SAMBONI GALARZA**
C.C. 1113634881
Teléfono. 3226505736

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Junio de 2026, CUOTA 6,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Junio 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. Actuar como enlace para el equipo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la subsecretaría de Emprendimiento articulando los lineamientos del modelo con los programas y proyectos. 2. Apoyar la planeación, seguimiento, evaluacion y actualizacion de la documentación de MIPG (planes, proceso, procedimientos, indicadores, entre otros)de la Subsecretaría. 3. Consolidar, organizar y custodiar las evidencias de gestión generadas por la Subsecretaría, asegurando la trazabilidad de los productos, actividades y resultados. 4. Apoyar el diligenciamiento y análisis de instrumentos de evaluación, identificando oportunidades de mejora y formulando acciones correctivas y preventivas desde la Subsecretaría de Emprendimiento. 5. Elaborar informes y reportes de avance relacionados con la implementación del MIPG. 6. 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. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y esten acorde con la naturaleza del contrato. 8. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Junio de 2026**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,00 %
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. 1.310-19.13-1023-2026 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. 6 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Actuar como enlace para el equipo del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion (MIPG) en la subsecretaría de Emprendimiento articulando los lineamientos del modelo con los programas y proyectos.

   El contratista cumplió con la obligación contractual asignada, debido a que se realizaron las actividades de revisión, ajuste y acompañamiento técnico requeridas para el fortalecimiento de los procesos institucionales, garantizando su alineación con los lineamientos establecidos por la entidad.

   Como resultado de las acciones desarrolladas, el contratista realizo la revisión y validación de la documentación asociada al proceso, obteniéndose la aprobación del procedimiento M2-P2, el cual fue evaluado conforme a los criterios técnicos y metodológicos definidos por la entidad.

   Esta aprobación contribuye al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

   Las evidencias correspondientes reposan en los registros y soportes documentales generados durante el período de ejecución.

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/FMfcgzQgLPSDjPFFIlBTWbsWVrHBWFdG

2. Apoyar la planeación, seguimiento, evaluación y actualización de la documentación de MIPG (planes, proceso, procedimientos, indicadores, entre otros)de la Subsecretaría.

   El contratista brindó apoyo a la planeación, seguimiento, evaluación y actualización de la documentación asociada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Subsecretaría, mediante la revisión y ajuste de los documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión.

Como resultado de las actividades desarrolladas, el contratista realizó la actualización y aprobación de la caracterización del proceso M2-P2, verificando su alineación con los lineamientos institucionales, los requisitos del MIPG y las necesidades operativas de la dependencia. Así mismo, se efectuó el seguimiento correspondiente para garantizar la pertinencia, coherencia y mejora continua de la documentación del proceso.

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/FMfcgzQgLPSDjPFFllBTWbsWVrHBWFdG

3. Consolidar, organizar y custodiar las evidencias de gestión generadas por la Subsecretaría, asegurando la trazabilidad de los productos, actividades y resultados

   El contratista realizó la consolidación, organización y custodia de las evidencias de gestión asociadas al proceso M2-P2, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información generada por la Subsecretaría.

   Como parte de esta actividad, el contratista llevó a cabo la organización documental de los documentos correspondientes a la caracterización del proceso M2-P2 y al procedimiento de asistencia técnica, asegurando su actualización, control, almacenamiento y consulta de acuerdo con los lineamientos institucionales de gestión documental y del Sistema Integrado de Gestión. Lo anterior permitió mantener la integridad de las evidencias y facilitar el seguimiento a las actividades, productos y resultados del proceso.

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/FMfcgzQgLPSDjPFFllBTWbsWVrHBWFdG

4. Apoyar el diligenciamiento y análisis de instrumentos de evaluación, identificando oportunidades de mejora y formulando acciones correctivas y preventivas desde la Subsecretaría de Emprendimiento.

   El contratista brindo apoyo en el diligenciamiento y análisis de instrumentos de evaluación relacionados con la gestión de la Subsecretaría de Emprendimiento, identificando oportunidades de mejora para el fortalecimiento de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

   En desarrollo de esta actividad, el contratista realizó el análisis, revisión y aprobación del normograma del proceso, verificando la actualización, pertinencia y aplicabilidad de los requisitos normativos y legales asociados a la gestión de la Subsecretaría. Como resultado, se formularon acciones de mejora orientadas a garantizar el cumplimiento normativo, la mitigación de riesgos y el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/FMfcgzQgLPSDjPFFllBTWbsWVrHBWFdG

5. Elaborar informes y reportes de avance relacionados con la implementación del MIPG.

   El contratista realizo informes y reportes de avance relacionados con la implementacion del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), consolidando información sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las acciones de mejora adelantadas por la Subsecretaria de Emprendimiento.

   Como parte de este ejercicio, el contratista realizó la articulación entre el proceso M2-P2 y el proceso M5-P1, identificando sus interacciones, puntos de conexión y aportes al cumplimiento de los objetivos institucionales. Lo anterior permitió fortalecer la gestión por procesos, mejorar la trazabilidad de las actividades y generar insumos para el seguimiento y la toma de decisiones en el marco de la implementación de MIPG.

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/FMfcgzQqLPSDjPFFlIBTWbsWVrHBWFdG

6. 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.

   El contratista participo activamente en las actividades de fortalecimiento institucional, reuniones y espacios de articulación convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, atendiendo las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.

   Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, el contratista asistió y participó en la jornada de socializacion de la Marca Territorio, espacio orientado a fortalecer el conocimiento sobre la estrategia de posicionamiento e identidad regional del Valle del Cauca. Esta participación permitió conocer los lineamientos, objetivos y acciones asociadas a la implementación de la Marca Territorio, contribuyendo a la articulación institucional y al fortalecimiento de las iniciativas lideradas por la Secretaria.

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/FMfcgzQqLPSDjPFFlIBTWbsWVrHBWFdG

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

   En cumplimiento de la actividad contractual, el contratista realizo el cargue oportuno de los informes y soportes correspondientes en el sistema SECOP II, en concordancia con la normativa vigente en materia de contratación pública y las las directrices impartidas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, liderada por la Dra. Maryluz Campo Soto

Se anexan imágenes como evidencia del registro y publicación de la información en la plataforma SECOP II.

8. 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.

   El contratista realizo la difusión a través de redes sociales personales, de los programas y estrategias lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de ampliar el alcance de la información y promover el conocimiento de estas iniciativas entre la ciudadanía.

   De igual manera, el contratista interactuó activamente en las redes sociales oficiales de la Secretaría, apoyando la visibilización de las publicaciones relacionadas con los programas, convocatorias y acciones institucionales, contribuyendo así al fortalecimiento de la comunicación y difusión de las actividades adelantadas.

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. 1081884420 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823891365. con periodo de cotización del mes de MAYO 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30 000 000
Valor pagado	$25.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$30 000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Mayo/2026	5.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de -

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

9 días del mes de **Junio** de **2026**

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)
C.C.30324121

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DECRETO No. 1.03.01-0720
(25 | Mayo | 2026)

"Por el cual se realiza un encargo sin efectos fiscales".

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el Decreto 648 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que conforme lo dispone el Decreto Ley N° 1045 de 1978, los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, las cuales serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes él delegue tal atribución, oficiosamente o a petición del interesado.

Que el Artículo 2.2.5.9.7 del Decreto 1083 del 26 de mayo 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", contemplan que hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, señala que los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal y definitiva podrán ser provistos a través de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

Que a la Dra. MARILUZ CAMPO SOTO, Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca mediante Resolución No. 1178 del 19 de mayo de 2026 se le autorizo quince (15) días hábiles de vacaciones del periodo 2025-2026 del 9 de junio al 1 de julio de 2026, por lo tanto se debe dejar encargada a la Dra. MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, Subsecretaria de Competitividad E Innovación.

Que en consideración a lo aquí expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1°: Encargar sin efectos fiscales del 9 de junio al 1 de julio de 2026, inclusive, a la Dra. MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, identificada con la cedula de ciudadanía No. 30.324.121, en el empleo de Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca, sin desvincularse de las funciones del cargo que ejerce en la actualidad

ARTÍCULO 2°: La presente novedad de personal será enviada a la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento Del Empleo, a la Subdirección de Gestión Humana y a la Oficina de Historias Laborales, para archivarse en la hoja de vida respectiva.

ARTICULO 3°: El funcionario encargado deberá tomar posesión del encargo en la Subdirección de Gestión Humana del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, previo lleno de los requisitos para desempeñar el cargo.

ARTÍCULO 4°: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Santiago de Cali, a los 25 | Mayo | 2026

DILIAN FRANCISCA TORO TORRES
Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca

Revisó: Dra. Ana Karina Mina V. - Subdirector de Gestión Humana
Redactó y Elaboró: Carlos F. Sánchez.- Líder de programa

Edo 01/6/2026