

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: 9 de Junio de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-19.13-3336-2026 ✓ de		15 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600101283 Del 16/01/2026 • **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 específicos:** 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 COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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. 52270396

Contratista LUISA FERNANDA RUIZ MONTOYA ✓
C.C. 1144037858
Teléfono. 3104053317

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: 2 de 7

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 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

1 Realizar el seguimiento a las actividades y tareas asignadas a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, así como a aquellas que se le asignen a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esto incluye la orientación a los equipos de trabajo interno, la consolidación de la información requerida para la elaboración de respuestas, informes y comunicaciones oficiales. 2. Elaborar documentos técnicos e informes conforme a las directrices de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 3. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo y demás instancias con los equipos internos de trabajo, aliados estratégicos, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 4. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

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 **Junio de 2026**. 100%

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo. 100,00 %

 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: 3 de 7

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. 1.310-19.13-3336-2026 del 15 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. Realizar el seguimiento a las actividades y tareas asignadas a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, así como a aquellas que se le asignen a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esto incluye la orientación a los equipos de trabajo interno, la consolidación de la información requerida para la elaboración de respuestas, informes y comunicaciones oficiales.

-La Contratista realizó el monitoreo permanente de las actividades, compromisos y tareas asignadas a las diferentes dependencias adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, verificando el avance de las acciones programadas y el cumplimiento oportuno de los requerimientos institucionales. Para ello, consolidó información proveniente de distintos equipos de trabajo, organizó registros de seguimiento y apoyó la coordinación de actividades orientadas al logro de las metas establecidas.

La Contratista brindó acompañamiento al equipo del CDEI Zarzal mediante la recopilación, validación y estructuración de información necesaria para la elaboración de informes, respuestas oficiales, comunicaciones institucionales y demás documentos requeridos por la dependencia. Esta labor permitió fortalecer los procesos de gestión administrativa, optimizar los tiempos de respuesta y garantizar la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones.

2. Elaborar documentos técnicos e informes conforme a las directrices de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

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: 4 de 7

-La Contratista elaboró documentos técnicos, administrativos y de gestión requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales del CDEI Zarzal, atendiendo los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente. Entre las actividades desarrolladas se incluyó la construcción de informes de gestión, actas de reunión, reportes de seguimiento, presentaciones ejecutivas, documentos de apoyo técnico, matrices de control y demás productos documentales solicitados por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

La Contratista revisó y organizó la información suministrada por las diferentes áreas con el fin de garantizar la coherencia, calidad y trazabilidad de los documentos elaborados. Este ejercicio permitió fortalecer los procesos de control, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por la Secretaría y sus programas asociados.

3. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de mesas de trabajo y demás instancias con los equipos internos de trabajo, aliados estratégicos, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

-La Contratista participó en la planeación, organización y desarrollo de mesas de trabajo, reuniones técnicas, jornadas de articulación institucional y espacios de concertación con actores del ecosistema empresarial y emprendedor del Valle del Cauca. Desde su perfil profesional como Administradora de Empresas, aportó en la estructuración de agendas de trabajo, definición de objetivos, consolidación de información estratégica y seguimiento a los compromisos adquiridos durante cada encuentro.

La Contratista apoyó la articulación con entidades públicas, organizaciones privadas, instituciones académicas, gremios y aliados estratégicos, promoviendo espacios de cooperación orientados al fortalecimiento empresarial, la generación de oportunidades para emprendedores y el impulso de iniciativas que contribuyeran al desarrollo económico y la competitividad de la región.

4. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 otras dependencias de la Gobernación del Valle.

-La Contratista participó activamente en capacitaciones, jornadas de actualización, reuniones institucionales, mesas de trabajo, comités técnicos y demás espacios convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Su participación estuvo orientada al fortalecimiento de conocimientos técnicos, la actualización normativa y el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con el desarrollo empresarial y el emprendimiento.

La Contratista asistió a espacios de articulación interinstitucional en representación del equipo de trabajo cuando fue designada, aportando información relevante, realizando seguimiento a

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: 5 de 7

compromisos adquiridos y contribuyendo a la construcción de estrategias encaminadas al fortalecimiento de la gestión pública y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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.

-La Contratista desarrolló las actividades complementarias asignadas por el supervisor del contrato y el jefe inmediato, relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada ejecución de los programas liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La Contratista ejecutó acciones de apoyo en procesos administrativos, organización de información, acompañamiento a eventos institucionales, atención a usuarios, gestión documental, seguimiento a actividades operativas y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las iniciativas de fortalecimiento empresarial y desarrollo económico implementadas por la entidad.

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.

-La Contratista apoyó la divulgación de la información institucional generada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo mediante la interacción constante con los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la entidad. Asimismo, realizó acciones de visibilización digital orientadas a fortalecer la difusión de convocatorias, programas, capacitaciones, eventos, servicios y demás iniciativas dirigidas a emprendedores, empresarios y ciudadanía en general.

La Contratista participó activamente en las estrategias de fortalecimiento de la presencia digital institucional mediante la interacción con las publicaciones realizadas en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, generando acciones como reacciones, comentarios y compartidos que contribuyeron a incrementar el alcance de los contenidos, mejorar la interacción con la comunidad y fortalecer el posicionamiento de la Secretaría frente a sus grupos de interés.

 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: 6 de 7

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. 8641258000/SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8640052485, 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		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	\$	CUOTA 2	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Actualización de precios	\$	CUOTA 4	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	\$24.000.000	CUOTA 5	Mayo/2026	4.000.000	Cancelada
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$24.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

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: 7 de 7

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

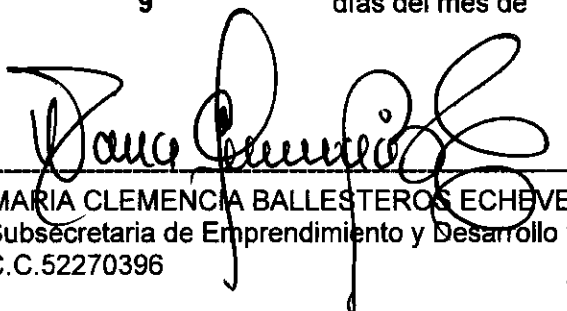
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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.52270396


 VB



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 llenó de los requisitos para desempeñar el cargo.

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

COMUNIQUESE 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

RDG
Paucho
9/14/2026