


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 10

Fecha: 9 de Junio de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO
Contrato número:	1.310-19.13-5734-2026 de	22 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	- del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600104657 Del 23/01/2026 • **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 CONTADORA PUBLICA A 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
MARGARITA DEL CARMEN VERGARA GUERRERO

Contratista C.C. 31567154
Teléfono. 311 719 55 15

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

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 específicas contractuales.

1. Proyectar los trámites presupuestales del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cómo lo son, Solicitud Fuente de Financiación, Modificaciones Presupuestales, Creación de Datos Maestros, Solicitud de Cuentas Contables y Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). 2. Elaborar y Liberar, en el sistema SAP, los registros presupuestales de compromiso (RPC), según solicitudes de las áreas y de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad. 3. Validar la documentación de las cuentas por pagar, remitidas por los supervisores, que cumplan con los requisitos indicados por la Subdirección de Contaduría del Departamento del Valle del Cauca. 4. Elaborar las causaciones de cuentas por pagar de los proveedores, en el Sistema SAP, liquidando los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás descuentos que correspondan, de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Actualizar y mantener la base de datos contable de contratos y convenios interadministrativos, garantizando la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información financiera relacionada con proveedores. 6. Consolidar, analizar y presentar informes financieros, contables y presupuestales requeridos por la jefatura inmediata y/o la supervisión del contrato, en el marco de sus competencias y con base en los lineamientos técnicos y legales aplicables. 7. Remitir al archivo de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo las cuentas de cobro de los proveedores con personería jurídica causadas con los respectivos soportes. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 10. 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%

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 10

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 %

Otras consideraciones.

N/A

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga 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. 1.310-19.13-5734-2026 del 22 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. Proyectar los trámites presupuestales del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cómo lo son, Solicitud Fuente de Financiación, Modificaciones Presupuestales, Creación de Datos Maestros, Solicitud de Cuentas Contables y Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

El contratista durante el mes no realizó esta actividad, dado que no se solicitaron Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

2. Elaborar y Liberar, en el sistema SAP, los registros presupuestales de compromiso (RPC), según solicitudes de las áreas y de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

El contratista durante el mes no realizó esta actividad, dado que no se solicitaron registros presupuestales de compromiso (RPC).

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 10

3. Validar la documentación de las cuentas por pagar, remitidas por los supervisores, que cumplan con los requisitos indicados por la Subdirección de Contaduría del Departamento del Valle del Cauca.


El contratista Realizo la revisión, validación y control de las cuentas por pagar remitidas por los supervisores de contrato, verificando de manera detallada el cumplimiento de los requisitos legales, contables y administrativos exigidos para la procedencia del pago a los contratistas, en concordancia con la normatividad vigente aplicable a la contratación, las obligaciones de seguridad social, identificación de inconsistencias, novedades o documentos faltantes, generando observaciones y solicitudes de ajuste o complementación antes de autorizar el trámite de pago, con el fin de mitigar riesgos de pagos improcedentes o con soportes incompletos de 15 contratistas.

ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA
 ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
 BEATRIZ EUGENIA VELASCO JIMENEZ
 CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
 CAROLINE HERMOSA ORTIZ
 CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
 CLAUDIA PATRICIA ROSERO CORAL
 DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
 DHE CORANDO VELASQUEZ RENDON
 DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
 DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
 DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
 FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ BOLAÑOS
 GABRIEL FERNANDO ZABALA ALVAREZ
 GLORIA STELLA MARTINEZ CADENA

4. Elaborar las causaciones de cuentas por pagar de los proveedores, en el Sistema SAP, liquidando los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás descuentos que correspondan, de acuerdo a la normatividad vigente.

El contratista Realizó la revisión y verificación de las cuentas por pagar presentadas por los proveedores, validando el cumplimiento de los requisitos documentales, tributarios y financieros establecidos por la entidad verificando la correcta aplicación de los impuestos.

5. Actualizar y mantener la base de datos contable de contratos y convenios interadministrativos, garantizando la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información financiera relacionada con proveedores

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 10

El contratista Apoyó en la actualización, depuración y mantenimiento permanente de la base de datos contable correspondiente a los contratos y convenios interadministrativos, garantizando la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información financiera relacionada con proveedores y contratistas, en concordancia con los lineamientos internos de la entidad y la normatividad aplicable a la gestión financiera pública. La actividad incluyó la actualización continua de la información de cada contratista y proveedor, la verificación de datos contables, financieros y contractuales (número de contrato o convenio, objeto, valores, vigencia, supervisor, estado de ejecución, obligaciones de pago, descuentos e impuestos aplicables), así como el control y validación de los registros financieros asociados a cada operación.

6. Consolidar, analizar y presentar informes financieros, contables y presupuestales requeridos por la jefatura inmediata y/o la supervisión del contrato, en el marco de sus competencias y con base en los lineamientos técnicos y legales aplicables.


El contratista Organizó la información financiera, contable y presupuestal requerida para la elaboración y presentación de los informes solicitados con los lineamientos técnicos, administrativos y legales aplicables a la gestión de los recursos públicos y a la ejecución contractual.

El contratista Realizó la depuración de la documentación soporte (comprobantes contables, cuentas por pagar, soportes de pago, certificaciones, contratos, convenios interadministrativos y demás documentos asociados), así como la verificación de la consistencia de la información financiera y presupuestal frente a los registros internos, garantizando la coherencia entre valores ejecutados, compromisos adquiridos, pagos realizados y saldos disponibles. Asimismo, se estructuraron los informes requeridos para los procesos de supervisión, seguimiento y control, asegurando la claridad, oportunidad y trazabilidad de la información presentada. verificación y consolidación de la información soporte necesaria, garantizando la consistencia de los datos y su correcta organización para facilitar el proceso de revisión.

7. Remitir al archivo de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo las cuentas de cobro de los proveedores con personería jurídica causadas con los respectivos soportes.

El contratista Realizó la revisión y verificación detallada de las cuentas de cobro presentadas por los proveedores, junto con la totalidad de sus respectivos soportes documentales, con el propósito de validar la consistencia de la información y el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y normativos establecidos por la entidad.

El contratista realizó la comprobación de que cada cuenta de cobro contara con los soportes exigidos, tales como contratos, actas, certificaciones, y demás documentos requeridos según la normatividad vigente y los procedimientos internos, así como la verificación de fechas, valores, firmas, conceptos y

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 10

demás aspectos formales y sustanciales. Esta actividad permitió fortalecer los procesos de control y seguimiento documental, como al cumplimiento de los lineamientos administrativos y financieros establecidos.

8. 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 Realizo la caracterización y capacitación de emprendimientos en el Centro de Desarrollo Empresarial SEDEC, con el objetivo de recopilar y actualizar información relevante sobre las iniciativas productivas presentes en el territorio. Esta actividad incluyó el acompañamiento personalizado a los emprendedores para identificar el estado actual de sus negocios, reconocer sus principales necesidades, fortalezas y oportunidades de crecimiento, así como determinar la etapa de desarrollo en la que se encuentran. De igual manera, se brindó orientación en temas relacionados con la gestión empresarial, el fortalecimiento de capacidades y la implementación de estrategias que contribuyan a mejorar la sostenibilidad y competitividad de los emprendimientos, aportando al cumplimiento de las metas institucionales orientadas al desarrollo económico local.

El Contratista Realizo la convocatoria de quince (15) emprendedores mediante llamadas telefónicas y a través del grupo de WhatsApp, con el fin de promover su participación en la capacitación sobre requisitos sanitarios, normatividad y procesos relacionados con el INVIMA, desarrollada en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cali. Esta actividad estuvo orientada a fortalecer los conocimientos de los emprendedores en temas relacionados con el cumplimiento de la normativa sanitaria, la formalización empresarial y el fortalecimiento de sus unidades productivas.

La gestión de convocatoria permitió la participación activa de los emprendedores convocados en este espacio de capacitación y actualización empresarial, fortaleciendo sus capacidades para avanzar en procesos de formalización, cumplimiento normativo, obtención de registros y permisos sanitarios cuando corresponda, y consolidación de sus modelos de negocio, en concordancia con los objetivos de desarrollo económico y fortalecimiento empresarial promovidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.

9. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

El contratista Realizo la revisión, análisis y verificación de documentos físicos y digitales correspondientes a actas de compromiso, actas de asesoría, formatos de caracterización y demás soportes relacionados con los emprendedores registrados en la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de garantizar la consistencia, integridad, trazabilidad y

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 10

actualización de la información contenida en cada expediente. Asimismo, se efectuó la confrontación de la información registrada en los expedientes físicos con los registros digitales disponibles en las bases de datos institucionales, identificando inconsistencias, documentación faltante y oportunidades de mejora en los procesos de gestión documental, con el fin de contribuir a la depuración y actualización permanente de la información.

El contratista Realizo la organización, clasificación, revisión, foliación y archivo de quince (15) carpetas documentales correspondientes a los procesos de acompañamiento y fortalecimiento de emprendedores atendidos por la Secretaría de Desarrollo Económico. La documentación estaba conformada por actas de compromiso, formatos de asesoría, registros de capacitación, listados de asistencia y demás soportes relacionados con las actividades desarrolladas con los emprendedores.


El contratista Realizó la revisión detallada de cada expediente, verificando la integridad de los documentos, su correcta organización y el cumplimiento de los criterios establecidos para la gestión documental institucional. Asimismo, se realizó la clasificación y ordenamiento cronológico de la información, garantizando una adecuada conservación y facilidad de consulta.

El contratista Realizo la foliación consecutiva de un total de dos mil ochocientos noventa y un (2.891) folios, distribuidos en quince (15) carpetas documentales: catorce (14) carpetas con doscientos (200) folios cada una y una (1) carpeta con noventa y un (91) folios. Posteriormente, se realizó el archivo y almacenamiento de los expedientes, asegurando su correcta identificación, ubicación y custodia conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad.

Esta labor permitió fortalecer los procesos administrativos y de control documental, garantizando la trazabilidad, disponibilidad y consulta oportuna de la información para actividades de seguimiento, auditoría, control interno y gestión institucional.

El contratista Realizo la elaboración y diligenciamiento de formatos de cierre de ruta de atención para emprendedores beneficiarios de los programas de fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de consolidar y documentar el proceso de acompañamiento brindado durante las diferentes etapas de intervención.

El contratista Realizó la revisión de la información contenida en los expedientes físicos y digitales de los emprendedores, verificando el cumplimiento de las actividades programadas dentro de la ruta de atención, incluyendo procesos de caracterización, asesoría, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento empresarial. Asimismo, se realizó el registro de los resultados obtenidos, avances alcanzados y acciones desarrolladas durante el proceso de fortalecimiento de cada unidad productiva.

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: 8 de 10

De igual manera, se efectuó la validación y actualización de la información requerida para el cierre formal de la ruta, garantizando la integridad, consistencia y trazabilidad de los registros institucionales. Esta labor permitió consolidar evidencias del acompañamiento realizado, facilitar el seguimiento de los emprendedores atendidos y contribuir a la generación de información confiable para la elaboración de informes de gestión, indicadores y procesos de evaluación institucional.

La ejecución de esta actividad fortaleció los procesos administrativos y de control de la Secretaría de Desarrollo Económico, garantizando la adecuada documentación de los servicios prestados y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el cierre y seguimiento de las rutas de atención empresarial.


10. 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 apoyo en la difusión de contenido informativo de las diferentes actividades lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad consistió en socializar y divulgar información relevante sobre los programas, proyectos, convocatorias y estrategias institucionales dirigidas a emprendedores, empresarios y ciudadanía en general.

El contratista Realizó el fortalecimiento de la visibilidad institucional mediante la promoción y divulgación de las diferentes actividades desarrolladas por la Secretaría a través de sus canales de comunicación y redes sociales institucionales. Se apoyó la difusión de convocatorias, capacitaciones, asesorías empresariales, ferias, ruedas de negocio, eventos de fortalecimiento empresarial, procesos de acompañamiento a emprendedores y demás estrategias orientadas al crecimiento y consolidación de las unidades productivas del departamento.

El contratista brindó apoyo en la socialización de información relacionada con los programas de emprendimiento, innovación, empleabilidad, competitividad y desarrollo empresarial, permitiendo una mayor participación de emprendedores, empresarios y comunidades beneficiarias. Estas acciones contribuyeron a ampliar el alcance de las iniciativas institucionales, fortalecer los canales de comunicación con la ciudadanía y promover el acceso oportuno a la oferta de servicios de la Secretaría.

El contratista apoyó la divulgación de contenidos informativos y promocionales que resaltan los logros, avances y resultados de los programas ejecutados por la entidad, fortaleciendo el posicionamiento institucional y fomentando la participación activa de los beneficiarios en los diferentes espacios de formación, acompañamiento y fortalecimiento empresarial, contribuyendo así al desarrollo económico y productivo del departamento del Valle del Cauca.

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: 9 de 10

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. 9505285395 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 361171471 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	\$30.000.000	CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
Actualización de precios	\$	CUOTA 4	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	\$30.000.000	CUOTA 5	Mayo/2026	5.000.000	Cancelada
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	\$				

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: 10 de 10 ✓

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

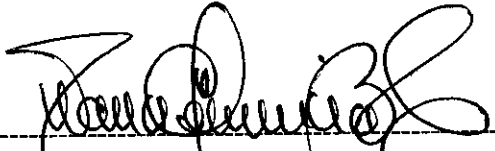
Sin novedad

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