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 9

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-0934-2026 **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. 5600099897 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 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 SOCIOLOGO(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

Contratista **DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES**
C.C. 1144133234
Teléfono. 3105230180

OBJETO 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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA CUOTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. 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. 8. 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. 9. 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 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, 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. 1.310-19.13-0934-2026 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

El contratista realizo el levantamiento de informaicon de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimeinto y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, socializando la oferta institucional y ruta de atencion del centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, Ubicado en la Universidad del Valle sede Pacifico. A continuaicon relaciono los nombres de los 10 personas socializadas.

Melkin joel Caicedo, Jacktyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez. Estos emprendedores se encuentran en el formato de medicion el cual tiene acceso mediante este link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y-6VBP5RdkMvNSINQlgcjl8ITmXns-Fe1hklMC3-kk/edit?usp=sharing

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista Brindó capacitacion a 12 emprendedores siguiendo la ruta de atencion orientada por el formato de medicion, en este espacio se socializó la capacitacion Picth en la fase de Ideacion, en este espacio se realizo a manera de ejemplo como realizar un pitch efectivo, explicando los 5 pasos: 1

Introduccion y Gancho, 2 Problema y Solucion, 3 Propiesta de Valor, 4 Modelo de Negocio y 5 Equipo, a continuacion se relacionan los nombres de los emprendedores que asistieron a la capacitacion.

Melkin joel Caicedo, Jacktyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez, Fidelina Casierra, Meiby Yolanda Cardenas.

El contratista Brindó capacitación a 12 emprendedores siguiendo la ruta de atencion orientada por el formato de medicion, en este espacio se socializó la capacitacion Design thinking en la fase de Ideacion, en este espacio se realizo de manera practica la forma de resolver problemas a los clientes y asi poder iniciar con la Fase 1 empatizar y comprender las necesidades de los usuarios, la fase 2 definir el problema a resolver, la fase 3 generar una amplia gama de idea, fase 4 prototipar y crear versiones de la idea, fase 5 realizar la evaluacion de los prototipos con usuarios reales: a continuacion se relacionan los nombres de los emprendedores que asistieron a la capacitacion.

Melkin joel Caicedo, Jacktyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez, Fidelina Casierra, Meiby Yolanda Cardenas.

Estas capacitaciones se encuentran relacionadas en el siguiente link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QYc-wZNKzspY4Xzw1GWtH1bl40geQ_MQ/edit?usp=drive_link&ouid=115695452258532372670&rtpof=true&sd=true

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

El contratista Apoyó en el Desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando asesorias a 10 emprendedores en el Pitch, los nombres de los emprendedores se realcionan a continuacion: Melkin joel Caicedo, Jacktyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez, Fidelina Casierra

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

El contratista Elaboró y entregó a la Auxiliar Obdulia Valencia todo lo relacionado con documentos tecnicos, conforme a los lineamientos de la entidad y normatividad vigente, según la solicitud del lider del proceso y/o supervisor del contrato esta documentación reposa en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1E2SnUGK0HtkXcT4VeMpEgTJ9wSqlgmRy?usp=drive_link

Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	2
Registro de capacitaciones (lista de chequeo, acta de capacitación y listado de asistencia)	4
Actas de asesorías	10
Acta de Compromiso de Asistencia Técnica CDEI	10

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

El contratista Asistió y apoyó en la jornada de caracterización en el municipio de Puerto Dagua, en este oportunidad se brindo socailziación a mas de 90 emprendedores, donde se caracterizaron y se dio inicio a la ruta de atencion.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El contratista Brindó información oportuna sobre las rutas realizadas a los emprendedores, socializaciones, capacitaciones y asesorias a la Auxiliar Obdulia Valencia para la toma de decisiones y retroalimentar la base de datos y lo sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

7. 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 asistió y participó en la reunion convocada por el coordiandor del CDEI, el cual socializo el procertaje de las metricas, tiempos de entrega de información, de esta manera aclaro dudas e inquietudes de los gestores y a la auxiliar administrativa.

8. 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.

El contratista Asistió a la reunion virtual La cual se socializo una aoportundid para emprendedores de acceder a un Diplomado de fortalecimiento Empresarial, en esta socializacion se explico los requerimientos para que los emprendedores puedan acceder a este oferta formativa.

9. 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 Apoyó interactuando mediante Instagram y whatsapp en cada publicacion realizada desde la Secretaria Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo, de esta manera se genera mayor visibilidad a las actividades realizadas

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. 6020658452 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 322625257 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*
Valor inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$24.000.000
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	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Abril/2026	4.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Mayo/2026	4.000.000	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