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:	1.310-19.13-1026-2026	de	20 de enero de 2026
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600104319 Del 22/01/2026 • **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 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. 52270396

Contratista **PAOLA ANDREA SAAVEDRA RODRIGUEZ**
C.C. 66884413
Teléfono. 3053537149

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. 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 Secretaria de Desarrollo Económico, 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. 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. 1.310-19.13-1026-2026 del 20 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.

La contratista realizó Durante el periodo reportado enero-junio, el levantamiento y actualización de información relacionada con los actores del ecosistema emprendedor y los servicios disponibles para el fortalecimiento empresarial en el departamento del Valle del Cauca. Esta labor permitió identificar oportunidades de articulación entre la oferta institucional y las necesidades de los emprendedores atendidos.
Como parte de esta actividad, se brindó atención y orientación a 102 emprendedores del municipio de Candelaria y florida, a quienes se les socializó la oferta de servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo programas de fortalecimiento empresarial, capacitaciones, asesorías técnicas, convocatorias y demás herramientas de apoyo al emprendimiento.
Asimismo, se efectuó la caracterización de las necesidades de los emprendedores atendidos, facilitando la articulación con los servicios más pertinentes para el desarrollo de sus iniciativas

productivas. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del ecosistema emprendedor local, promoviendo el acceso a oportunidades de crecimiento, formalización y consolidación empresarial.

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.

La contratista brindó asistencia técnica integral a emprendedores y mipymes del departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de la ruta de atención definida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial. Las acciones realizadas estuvieron orientadas a identificar las necesidades de los usuarios, fortalecer sus capacidades empresariales y facilitar el acceso a los servicios y programas institucionales disponibles para impulsar la sostenibilidad y crecimiento de sus iniciativas productivas.
En el desarrollo de esta actividad se atendió 102 emprendedores del municipio de Candelaria y florida, a quienes se les brindó acompañamiento personalizado mediante sesiones de asesoría técnica, orientación empresarial y seguimiento a sus procesos de fortalecimiento. Durante las atenciones se abordaron temas relacionados con la formulación y ajuste de modelos de negocio, planeación estratégica, propuesta de valor, segmentación de clientes, estructura de costos, estrategias de comercialización, formalización empresarial, educación financiera y acceso a convocatorias y oportunidades de fortalecimiento ofrecidas por entidades públicas y privadas.
De igual manera, realizó la caracterización de los emprendimientos atendidos con el fin de identificar su estado de desarrollo, principales retos y oportunidades de mejora, permitiendo establecer rutas de atención acordes con las necesidades específicas de cada emprendedor. Este ejercicio facilitó la articulación de la oferta institucional con los requerimientos de los beneficiarios, promoviendo su participación en capacitaciones, asesorías especializadas, programas de fortalecimiento empresarial y demás servicios disponibles dentro del ecosistema emprendedor del departamento.
Adicionalmente, se brindó acompañamiento permanente a través de diferentes canales de atención, resolviendo inquietudes, orientando la toma de decisiones empresariales y realizando seguimiento a los compromisos adquiridos durante las asesorías. Estas acciones permitieron generar procesos de mejora continua en los emprendimientos atendidos, fortaleciendo sus conocimientos y competencias para la gestión efectiva de sus negocios.
Las actividades desarrolladas se ejecutaron garantizando los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia establecidos por la Secretaría, contribuyendo al fortalecimiento del tejido empresarial local, al mejoramiento de la competitividad de las unidades productivas y a la generación de oportunidades de crecimiento económico para los emprendedores del municipio de Candelaria y del departamento del Valle del Cauca.

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.

La contratista apoyó mediante la difusión y socialización de la convocatoria Huella Digital desde los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (C.D.E.I.) del Valle del Cauca, a los emprendedores, negocios y unidades productivas sobre los objetivos, requisitos, beneficios y proceso de inscripción de esta iniciativa de fortalecimiento de capacidades digitales, enfocada en el manejo básico de dispositivos móviles y herramientas digitales, uso estratégico de redes sociales, aplicación de herramientas de inteligencia artificial y estrategias digitales para el crecimiento empresarial, con el acompañamiento a los interesados durante el proceso de convocatoria, la participación de los emprendedores de los municipios atendidos promoviendo la participación mediante grupos de WhatsApp, redes sociales y contribuyendo a la ampliación de la cobertura de la iniciativa y las acciones logísticas y de divulgación requeridas para ampliar el alcance de la iniciativa y facilitar el acceso de la población objetivo a oportunidades de fortalecimiento empresarial y transformación digital.
apoyó las acciones logísticas requeridas para la ejecución de la convocatoria, incluyendo el seguimiento de las actividades de divulgación, la actualización de bases de datos, el monitoreo de los emprendedores interesados y la consolidación de información relacionada con los procesos de inscripción. Estas actividades permitieron ampliar el alcance de la iniciativa y garantizar una mayor cobertura en los municipios atendidos por el C.D.E.I., fortaleciendo la articulación entre la oferta institucional y las necesidades de los emprendedores del territorio.
Como resultado de estas acciones, logró incentivar la participación de emprendedores y unidades productivas en procesos de formación y fortalecimiento digital, promoviendo el acceso a conocimientos y herramientas que contribuyen a mejorar su competitividad, incrementar su presencia en entornos digitales y generar nuevas oportunidades de crecimiento y desarrollo empresarial en el departamento del Valle del Cauca.

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.

La contratista elaboró de las actas correspondientes a las capacitaciones desarrolladas en los temas de Planeación Estratégica e Inteligencia Artificial para Negocios, documentos que permitieron registrar de manera formal los objetivos, contenidos abordados, metodología utilizada, compromisos adquiridos, participación de los asistentes y resultados obtenidos durante cada jornada de formación.
La elaboración de estas actas incluyó la recopilación, organización y consolidación de la información relacionada con las actividades ejecutadas, garantizando la adecuada documentación de los procesos de capacitación adelantados con emprendedores y unidades productivas de los municipios atendidos. Asimismo, se incorporaron los soportes correspondientes, tales como listados de asistencia, registros fotográficos y demás evidencias requeridas para el seguimiento y control de las actividades desarrolladas.
En la capacitación de Planeación Estratégica documentó los temas relacionados con la definición de objetivos empresariales, construcción de planes de acción, análisis estratégico, identificación de oportunidades de mejora y fortalecimiento de la gestión organizacional. Por su parte, en la capacitación de Inteligencia Artificial para Negocios se registraron los contenidos orientados al uso de herramientas tecnológicas e inteligencia artificial para optimizar procesos, mejorar estrategias de

marketing, fortalecer la comunicación con clientes y aumentar la productividad de los emprendimientos.
Estas actividades permitieron garantizar la trazabilidad de los procesos ejecutados, mantener actualizada la documentación técnica del programa y contar con información organizada para la generación de informes, seguimiento de indicadores y verificación del cumplimiento de las acciones desarrolladas en el marco de las estrategias de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial lideradas por la Secretaría.

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.

La contratista atendió oportunamente los requerimientos asignados desde el área de conocimiento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el líder del proceso y el supervisor del contrato, garantizando la calidad, pertinencia y oportunidad en la gestión de las solicitudes recibidas.
En el marco de esta actividad, se realizó la revisión, y análisis de la respuesta correspondiente a la PQRSF de felicitación presentada por la emprendedora Claudina Iriarte, quien manifestó su agradecimiento y satisfacción por la atención recibida por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por el acompañamiento brindado desde la coordinación del programa y la gestora encargada de su proceso de fortalecimiento empresarial.

Para la atención de este requerimiento, se recopiló y verificó la información relacionada con las acciones desarrolladas en beneficio de la emprendedora, incluyendo las asesorías, orientaciones y acompañamiento brindados en el marco de los servicios ofrecidos por la Secretaría. Posteriormente, se elaboró la respuesta formal destacando el agradecimiento institucional por los comentarios positivos recibidos y ratificando el compromiso de la entidad con el fortalecimiento de los emprendimientos y el desarrollo empresarial en el departamento.
Asimismo, realizó el respectivo registro y seguimiento del requerimiento, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos para su atención y contribuyendo a los procesos de mejora continua de la gestión institucional. Esta actividad permitió evidenciar el impacto positivo de los servicios prestados por la Secretaría y fortalecer la relación con los emprendedores beneficiarios de los programas y estrategias de apoyo empresarial desarrolladas en el territorio.

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.

La contratista brindó información oportuna y actualizada para apoyar los procesos de seguimiento, control y toma de decisiones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, mediante la gestión, actualización y alimentación permanente de las bases de datos y sistemas de información dispuestos para el programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial.
En desarrollo de esta actividad, realizó el diligenciamiento y actualización de la herramienta de medición y seguimiento, registrando la información correspondiente a las atenciones, asesorías, capacitaciones y demás actividades ejecutadas con emprendedores y unidades productivas de los municipios atendidos. Esta información permitió consolidar indicadores de gestión, realizar

seguimiento al cumplimiento de metas y generar reportes para la evaluación de resultados y la toma de decisiones por parte de la coordinación del programa.
De igual manera, se efectuó la organización, actualización y gestión del Drive institucional de capacitaciones y asesorías, garantizando el adecuado almacenamiento, clasificación y disponibilidad de la información y los soportes generados durante la ejecución de las actividades. Entre los documentos gestionados se incluyeron actas de capacitación, listados de asistencia, evidencias fotográficas, formatos de asesoría, material pedagógico y demás documentos requeridos para el seguimiento de las acciones desarrolladas. Ademas efectué el cargue y actualización de la información en las plataformas SECOP II y Portal de Gestión Contractual, garantizando la disponibilidad, trazabilidad, transparencia y oportunidad de los registros, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente aplicable al seguimiento y supervisión contractual.

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

La contratista participó activamente en la jornada de socialización del Diplomado de Fortalecimiento Empresarial, una estrategia liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, orientada a fortalecer las competencias y capacidades de emprendedores, empresarios y actores del ecosistema empresarial del departamento del Valle del Cauca.
La actividad permitió conocer de manera detallada la estructura académica, metodología de formación, contenidos temáticos, cronograma de ejecución, criterios de participación y mecanismos de acceso al proceso formativo, el cual será desarrollado a través de la plataforma DigiCampus. Asimismo, se socializaron los objetivos del diplomado, enfocados en el fortalecimiento de habilidades empresariales, el mejoramiento de la gestión organizacional y el desarrollo de herramientas prácticas para impulsar la sostenibilidad y competitividad de los negocios.
Durante la jornada se profundizó en aspectos relacionados con la gestión empresarial, planeación estratégica, innovación, transformación digital, modelos de negocio y demás componentes que serán abordados en el proceso de formación, fortaleciendo los conocimientos necesarios para orientar y acompañar de manera efectiva a los emprendedores beneficiarios de los programas de la Secretaría.

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.

La contratista participó en las reuniones de equipo convocadas por el coordinador del programa, orientadas al seguimiento de las acciones desarrolladas, la revisión de avances y la socialización de lineamientos para el cumplimiento de las metas establecidas. Estos espacios permitieron fortalecer la articulación del equipo de trabajo y garantizar una adecuada coordinación de las actividades ejecutadas en territorio.
Asimismo, brindó apoyo en la logística y desarrollo de la jornada de reconocimiento a los emprendedores de la Red Gastronómica de Florida, colaborando en la entrega de certificados y

reconocimientos otorgados por su participación y compromiso en los procesos de fortalecimiento empresarial.
De igual manera, acompañó la muestra empresarial realizada durante el evento, apoyando la exposición de productos y la visibilizacion de las iniciativas participantes. Esta actividad contribuyó a promover el talento emprendedor del municipio, generar espacios de interacción con la comunidad y fortalecer el posicionamiento de las unidades productivas beneficiarias.

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*.

La contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo a fortalecer la visibilidad de las acciones, programas, convocatorias, capacitaciones y demás iniciativas dirigidas al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el departamento del Valle del Cauca.

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. 1082639515 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 373513264. 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

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

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