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 11

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-1040-2026 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. 5600100105 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 iegaiidad.. • **Programa:** 11. VaiiEmpiea • **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 PSICOLOGA 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 **STEPHANIA ARBOLEDA PARRA**
C.C. 1116275101
Teléfono. 3187938946

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. 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. 1.310-19.13-1040-2026 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.

En el mes de junio 2026, la contratista realizó acompañamiento, junto con el equipo del CDEI UCEVA Tuluá, al corregimiento de Uribe, municipio de Bugalagrande (Valle del Cauca), con el propósito de socializar el programa Valle INN a la comunidad.

Durante la jornada, la contratista participó en una reunión con comerciantes y miembros de la Asociación de Dulceros del corregimiento de Uribe, desarrollada en la sede sindical contigua al Colegio Antonio Nariño, sede Uribe Valle, ubicada sobre la carretera principal en sentido norte-sur.

El objetivo de esta actividad fue presentar la oferta institucional dirigida a comerciantes y emprendedores interesados en fortalecer sus unidades productivas mediante procesos de acompañamiento, capacitación, asesoría empresarial y acceso a oportunidades para el crecimiento y fortalecimiento de sus negocios.

Asimismo, ejecutó esta actividad en articulación con el coordinador regional, Guido Ávila Mendieta, brindando información detallada sobre los beneficios del programa Valle INN, atendiendo las inquietudes de los asistentes y promoviendo su participación en las diferentes iniciativas orientadas al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial de la región

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista realizó atención y acompañamiento a 20 emprendedores de los municipios de Riofrio y Tuluá, llevando a cabo el proceso de caracterización de sus unidades productivas con el fin de identificar necesidades, fortalezas y oportunidades de mejora.

Asimismo, brindó asesoría en temas relacionados con la formalización y legalización empresarial, orientando a los participantes sobre los requisitos y procedimientos necesarios para fortalecer sus emprendimientos y avanzar en la consolidación de sus negocios.

Las jornadas se desarrollaron en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Ríofrío y en el Punto Innova de Palo Bonito, en Tuluá, en horario de 9:00 a. m. a 2:00 p. m. Durante estos espacios, ejecutó actividades de orientación y acompañamiento encaminadas a promover el acceso a herramientas, información y conocimientos clave para el fortalecimiento empresarial, contribuyendo al crecimiento y la sostenibilidad de las iniciativas productivas de los emprendedores participantes.

Anexo del link de formato de medicion
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iWCh8cd4gJsP2MshRNQTpXfJuhRKGuRRdDNko99vY-U/edit?gid=195774122#gid=195774122

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista asistió a la jornada de entrega de kits para el fortalecimiento individual de los beneficiarios del proyecto ValleAgro en el municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca.

Esta actividad tuvo como propósito contribuir al fortalecimiento de las unidades productivas rurales mediante la entrega de insumos y herramientas que permitieran mejorar sus procesos productivos y fortalecer sus capacidades empresariales.

Con esta jornada se promovió el fortalecimiento del campo vallecaucano, así como el acceso de los productores rurales a programas orientados a generar mayores oportunidades de desarrollo económico, crecimiento y sostenibilidad para sus iniciativas productivas.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImqkxcASlZmusr

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista realizó la elaboración y organización de las actas de seguimiento correspondientes a las asesorías técnicas brindadas a los emprendedores atendidos desde el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Tuluá.

Estas actas fueron consolidadas con el propósito de dejar un registro detallado de cada jornada de acompañamiento, incluyendo la caracterización de los emprendedores, los temas abordados durante las asesorías, los compromisos establecidos y las recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de sus iniciativas productivas.

Asimismo, dichos documentos constituyeron un soporte de la ejecución técnica de las actividades desarrolladas, permitiendo evidenciar de manera clara el proceso de acompañamiento, seguimiento y fortalecimiento empresarial realizado en el marco de las estrategias de apoyo al emprendimiento y al desarrollo económico regional.

Anexo link del Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1TAVzCmpKPff7QTHCBIJh0HIUg1IXEfQt

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista realizó capacitaciones en habilidades blandas dirigidas a emprendedores de los municipios de Bolívar, Ríofrío y Bugalagrande, con el propósito de fortalecer competencias fundamentales para el desarrollo de sus actividades empresariales, tales como liderazgo, comunicación efectiva, trabajo en equipo, servicio al cliente y resolución de conflictos.

A través de estos espacios de formación, fortaleció los conocimientos y capacidades emprendedoras de los participantes. proporcionándoles herramientas prácticas para optimizar la gestión de sus unidades productivas, mejorar su competitividad y promover el crecimiento sostenible de sus negocios.

Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades personales y empresariales de los emprendedores, favoreciendo una mejor toma de decisiones y una gestión más eficiente de sus iniciativas productivas.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASIZmusr

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista asistio en la reunión de seguimiento realizada por el equipo del CDEI UCEVA Tuluá junto con el coordinador regional, Guido Ávila Mendieta, con el propósito de presentar los avances obtenidos en los municipios asignados y revisar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.

Durante este espacio, suministró información oportuna sobre las actividades desarrolladas, los resultados alcanzados y el estado de los procesos ejecutados, contribuyendo al seguimiento de la gestión y a la toma de decisiones relacionadas con la ejecución del programa.

Asimismo, apoyó la actualización y verificación de la información registrada en las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la calidad, confiabilidad y oportunidad de los reportes generados para el seguimiento de las actividades y resultados alcanzados.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASlZmusr

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista asistió de manera virtual, a través de la plataforma Google Meet, al Diplomado en Fortalecimiento Empresarial, impartido por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Este espacio de formación tuvo como propósito fortalecer los conocimientos relacionados con el desarrollo empresarial, la competitividad y el acompañamiento a emprendedores, contribuyendo al mejoramiento de las competencias técnicas y profesionales requeridas para la ejecución de sus funciones.

A través de las diferentes sesiones, adquirió herramientas y metodologías orientadas al fortalecimiento empresarial, las cuales permiten optimizar los procesos de asesoría y acompañamiento brindados a emprendedores y empresarios de los municipios atendidos, favoreciendo una atención más integral y efectiva.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASlZmusr

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista asistió por invitación de la Cámara de Comercio de Tuluá a la Segunda Reunión de Articulación Interinstitucional para la planeación de la XIII Feria AgroTurismo y Negocios.

La reunión se llevó a cabo en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas, con el objetivo de coordinar acciones entre las diferentes entidades participantes para la organización y desarrollo de este importante evento regional.

Durante la jornada, participó en los espacios de articulación y planificación, en los cuales se socializaron estrategias, responsabilidades y actividades orientadas al fortalecimiento de la feria, con el propósito de promover el desarrollo económico, el emprendimiento, el turismo y la comercialización de productos y servicios de la región.

Asimismo, este espacio permitió fortalecer las alianzas institucionales y generar oportunidades para que emprendedores y empresarios accedieran a escenarios de promoción y crecimiento empresarial.

Además, la contratista realizó el cargue oportuno y organizado de los documentos correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes en la plataforma SECOP II, dando cumplimiento a los lineamientos administrativos y contractuales establecidos por la entidad. Durante este proceso, verificó que cada documento contara con sus respectivos soportes, tales como informes, actas, evidencias de asistencia y demás registros necesarios para sustentar adecuadamente la ejecución de las actividades desarrolladas.
y, la contratista garantizó que la documentación cargada estuviera completa, organizada y debidamente soportada, contribuyendo a la correcta gestión documental, al fortalecimiento de los procesos de seguimiento contractual y al cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en el contrato.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASIZmusr

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.

Durante el mes de junio de 2026, la contratista brindó apoyo permanente a la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, mediante la difusión de los contenidos publicados en sus redes sociales oficiales, incluyendo Instagram y Facebook.

Como parte de esta actividad, realizó acciones de interacción en sus redes sociales personales, tales como dar "me gusta", comentar, compartir y promover los contenidos institucionales, con el propósito

de ampliar su alcance, incrementar la visibilidad de la oferta institucional y fortalecer el engagement con la ciudadanía.

A través de estas acciones, contribuyó a la difusión oportuna de programas, convocatorias, capacitaciones y demás iniciativas lideradas por la Secretaría, favoreciendo una mayor conexión con emprendedores, empresarios y la comunidad en general.

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.** 95048151**56 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 359817855 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

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