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:	1.310-19.13-1003-2026	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. 5600099960 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 ADMINISTRADOR(A) FINANCIERO(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:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA** **C.C. 1130613609** Teléfono. 3168656975

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. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 6.Participar activamente a las actividades e fortalecimiento y capacitación desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca lleve a cabo. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 8. 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**. 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% 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. 1.310-19.13-1003-2026 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. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindo apoyo profesional en las actividades de seguimiento, control y gestión documental relacionadas con la ejecución del proyecto PI37-102499 y demás iniciativas de inversión de la Secretaría.

En desarrollo de esta actividad, se realizó la administración y seguimiento de las solicitudes recibidas a través de las plataformas SADE, Nexura y correo institucional, garantizando la adecuada gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). Para ello, se efectuó la validación de la información, el registro correspondiente y la asignación a las áreas responsables para la elaboración de las respuestas dentro de los términos establecidos.

Asimismo, se realizó el seguimiento permanente al estado de las solicitudes con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y asegurar la atención oportuna a los peticionarios.

De igual manera, se efectuó la revisión y validación de los oficios de respuesta, verificando la coherencia entre la solicitud presentada y la contestación emitida por las dependencias competentes. Posteriormente, se gestionó la revisión jurídica correspondiente y la radicación de salida a través del sistema SADE, garantizando el envío oportuno y conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

Brindo apoyo en la elaboración, revisión y alistamiento de oficios y respuestas a peticiones ciudadanas, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta estructuración de los documentos. Para ello, se validó la información relacionada con fechas, códigos de radicación, antecedentes, contexto de la solicitud, contenido de la respuesta, referencias del proyecto, así como los apartados correspondientes a elaboración, revisión y aprobación, garantizando la incorporación de los vistos buenos requeridos antes de su trámite y posterior radicación de salida a través del sistema SADE.

Asimismo, se apoyó la consolidación y revisión de los informes de PQRSDF remitidos a la Secretaría General, verificando la consistencia, integridad y oportunidad de la información reportada por la dependencia.

De igual manera, se realizó la revisión de los informes mensuales presentados por los contratistas para efectos de supervisión contractual, efectuando la validación de la coherencia entre las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales. Adicionalmente, se verificó la correcta inclusión de fechas, nombres completos, números de identificación, valores reportados y demás datos relevantes, así como la revisión de las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y sus respectivos comprobantes de pago, contribuyendo a garantizar la veracidad, consistencia y cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de pago de honorarios.

A continuación, se relacionan los números de SADE generados durante el periodo reportado:

4/05/2026	2026099743	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION PARA APLICACION DE BENEFICIO DE LA LEY 1565 2012	ALEJANDRA FERNANDEZ GOMEZ	fergoalejandra@hotmail.it

4/05/2026	2026016921	ACTUALIZACION POR REGIONALIZACION PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026016926	ACTUALIZACION POR REGIONALIZACION PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENOT DELAS UNIDADES ECONOMICAS EN EL VALLE VIGENCIA 2026	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026016931	RESPUESTA INFORME DE TUTELAS	CLAUDIA LORENA CUAICAL CUESTA	CLCUAICAL@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026100070	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION N 6 MUESTRA CONTRATUAL	SARA NATALIA LEON SCARPETA	CONTRALORIA
4/05/2026	2026100082	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION PROGRAMA VALLE INN	JULIAN VALENCIA	esteticaespumaspet@gmail.com
4/05/2026	2026017063	RESPUESTA A CIRCULAR INFORMATIVA 052 DE 2026 ASOCIACION DE METAS DE PRODUCTO A LA POLITICA PUBLICA	DORIS MARIA LEYTON	DLEYTON@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026100127	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION ORIENTACION TECNICA Y ESTADO PROGRAMA VALLE INN+	JOSE GREGORIO LIZARAZO BARBOSA	2374grego.nancy@gmail.com
4/05/2026	2026100135	REITERACION A SOLICITUD DE REQUERIMIENTO ECONOMICO	ANDERSON LANDAZURI MINOTA	andersonymonica27@gmail.com
4/05/2026	2026100141	REMISION POR COMPETENCIA DE PETICION CIUDADANA	MARIA CAMILA MANTILLA VIVAS	pazterritorial@valledelcauca.gov.co
4/05/2026	2026017239	REGIONALIZACION PROYECTO DE INVERSION MEJORAMIENTO DE LA FORMALIDAD LABORA	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026113876	SOLICITUD DE ESPACIO Y EQUIPOS DE PROYECCION REVISION PROCESO M2 P2	FERNANDO TAMAYO	calle 5 # 24 a - 91
4/05/2026	2026114166	COMUNICACON DE PRORROGA SOLICITUD DE INFORMACION TECNICA Y CARACTERIZACION DE PROGRAMAS DE FORMALIZACION 2021-2024	MAYRA ALEJANDRA LOPEZ GAMBOA	malejandra.lopez@javerianacali.edu.co
4/05/2026	2026115496	RESPUESTA A QUEJA FORMAL	FANNY PAYAN LOPEZ	fannylu201@hotmail.com
13/05/2026	2026018146	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - RED UNIDOS / IPM Y LA POLÍTICA PUBLICA DE C	MARIA DEL PILAR BALCAZAR	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026018148	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DEL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL - PIDARET DEL DEPARTA	RAFAEL PAYAN MENDOZA	RPAYAN@VALLEDELCAUCA.GOV.CO

13/05/2026	2026018149	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	EDWARD SUAREZ FRANCO	
13/05/2026	2026018153	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	LUZ MARINA LOPEZ LEDESMA	LMLOPEZL@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026018157	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	MATILDE LOPEZ OVIEDO	MLOPEZO@VALLEDELCAUCA .GOV.CO
13/05/2026	2026018159	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	MARIA ISABEL VERGARA SANCHEZ	GOBERNACION DEL VALLE
13/05/2026	2026018161	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	ELIZABETH MINA BRAND	EMINA@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026018163	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DROGAS.	YULY FABIANA TURRIAGO PATINO	SECRETARIADESALUD@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026116264	RESPUESTA A SOLICITUD RELACIONADA CON SITUACION FAMILIAR, SOCIAL Y DE SALUD	GLORIA AMPARO BELL	CRA 34 # 38 - 30
13/05/2026	2026116579	TRASLADO POR COMPETENCIA SOLICITUD DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD MENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO	SECRETARIA DEPARTAMENTO DE SALUD	secretariadesalud@valledelcauca.gov.co
19/05/2026	2026117047	TRASLADO POR COMPETENCIA SOLICITUD IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA PARA LA INCLUSION DE LOS HERREROS	LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ	ljparra@valledelcauca.gov.co
25/05/2026	2026019477	INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO Y HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO DE GOBIERNO DE DATOS – ESAP	NELLY BUITRAGO SANCHEZ	NBUITRAGO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO

25/05/2026	2026019486	INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO Y HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO DE GOBIERNO DE DATOS – ESAP	ALEJANDRO OROZCO URREA	NGORDILLO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
28/05/2026	2026160483	RESPUESTA SOLICITUD DE INFORMACION # 31 CONVENIOS 1.07.18.02.5690	SARA NATALIA LEON SCARPETA	CONTRALORIA
28/05/2026	2026020100	SOLICITUD DE RESPALDO DE INFORMACION AREA DE EMPREDIMIENTO	NELLY BUITRAGO SANCHEZ	NBUITRAGO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO

3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Brindo apoyo en las actividades de recepción, organización, clasificación y custodia de los documentos generados en el trámite y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), garantizando su adecuada gestión documental de conformidad con los procedimientos institucionales y las Tablas de Retención Documental vigentes.

En desarrollo de esta actividad, se realizó el archivo y organización de los documentos de manera cronológica, asegurando la correcta identificación, conservación y disponibilidad de la información para su consulta y seguimiento por parte de las dependencias competentes.

Asimismo, se efectuó el seguimiento y control de las solicitudes a través de la herramienta Hesedec, la cual permite la custodia digital de los expedientes, el cargue y almacenamiento de soportes documentales, el monitoreo de los tiempos de respuesta mediante alertas de seguimiento y la consulta oportuna de la información registrada.

De igual manera, se apoyó la administración y verificación de la información recibida a través del correo institucional contactenossedec@valledelcauca.gov.co, contribuyendo al respaldo, trazabilidad, conservación y acceso oportuno a los documentos y comunicaciones gestionadas por la Secretaría.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Durante el presente mes no fue requerido el desarrollo de actividades específicas relacionadas con la gestión contractual, tales como revisión de estudios previos, apoyo en procesos contractuales, validación de documentación contractual o seguimiento a trámites administrativos, razón por la cual no se ejecutaron acciones en este componente.

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

Participo en el Encuentro de Experiencias Exitosas en Cultura Organizacional, un espacio institucional orientado al intercambio de conocimientos, buenas prácticas y experiencias innovadoras desarrolladas por las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

En el marco de este encuentro, realizado el día 20 de mayo de 2026 en la Biblioteca Departamental, en horario de 9:00 a. m., se realizó la presentación y socialización de la herramienta de seguimiento y control desarrollada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, diseñada para fortalecer la gestión y el monitoreo de las solicitudes y procesos gestionados por la dependencia.

Durante la exposición se dieron a conocer las funcionalidades de la herramienta, destacando el uso de tableros de control (dashboard) que permiten realizar seguimiento en tiempo real, optimizar la trazabilidad de la información y fortalecer los procesos de control y gestión documental. Asimismo, se compartieron los resultados obtenidos con su implementación, promoviendo el intercambio de experiencias y la adopción de buenas prácticas que puedan ser replicadas por otras dependencias de la administración departamental.

La participación en este espacio contribuyó al fortalecimiento de la cultura organizacional, la innovación institucional y la mejora continua de los procesos administrativos, generando valor para la gestión pública y fomentando el trabajo colaborativo entre las diferentes áreas de la Gobernación.

6.Participar activamente a las actividades e fortalecimiento y capacitación desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca lleve a cabo.

Participo activamente en el seminario de capacitación sobre la reducción del uso de poliestireno expandido (icopor) y otros plásticos de un solo uso no biodegradables, desarrollado por el área de Gestión Ambiental de la Gobernación del Valle del Cauca el día 4 de junio de 2026.

Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la normativa ambiental vigente, el impacto generado por el uso de materiales plásticos de un solo uso sobre los ecosistemas y la importancia de implementar prácticas sostenibles en las entidades públicas y privadas. Asimismo, se socializaron estrategias orientadas a la reducción, sustitución y adecuado

manejo de estos materiales, promoviendo una cultura de responsabilidad ambiental y sostenibilidad.

La participación en esta actividad contribuyó al fortalecimiento de conocimientos en materia ambiental, permitiendo la apropiación de buenas prácticas que favorecen el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Durante el período objeto del presente informe no fueron asignadas actividades adicionales por parte del supervisor del contrato o jefe inmediato, diferentes a las contempladas en las obligaciones contractuales reportadas anteriormente.

8. 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.

Apoyo en la difusión de contenidos asociados a estrategias y convocatorias institucionales, entre ellas las publicaciones sobre el acompañamiento a emprendimientos beneficiarios de la estrategia Valle INN+ y los contenidos institucionales difundidos por la Gobernación del Valle del Cauca relacionados con la promoción de la equidad, la participación y la prevención de la violencia política de género.

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. 1082503619 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 359751111. 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**

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727