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:	6	de	diciembre	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-13597-2024	de	02 de diciembre de 2024
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005804 ITEM 1 Del 15/11/2024 y RPC No. 5600074776 Del 02/12/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/02 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL 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 a los articuladores del ecosistema empresarial, competitivo y de *internacionalización.* • ***Programa:*** 11. *VallEmplea* • ***Sub-Programa:*** 1100101 *ValleINN +.* • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/02 • **Área Funcional: 3711001010010000 • Cuenta Mayor:** 0.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**CAROLINA CAICEDO CARABALI** **C.C. 1144150114** Teléfono. 3146027790

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE de 2024, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE de 2024, 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. Elaborar informes y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 2. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas según asignación del supervisor del contrato y lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 3. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República. 4. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria - SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y Poscontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición. 5. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Mesa de Transparencia. 6. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC. 7. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.	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 **DICIEMBRE de 2024**.	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.	100,0 %
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. 1.310-17.13-13597-2024 del 02 de diciembre de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Elaborar informes y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.

La contratista elaboró informe del mes de diciembre, en el que se detalla el estado del cargue de la documentación Contractual de los contratos que le fueron asignados para realizar el proceso de cargue de la documentación correspondiente a la etapa de ejecución en la plataforma SIA OBSERVA. En este reporte, se detalla por cada contrato, las fechas de elaboración de cada informe que compone la cuenta de cobro, y las fechas de cargue de los mismos en el aplicativo, incluyendo las fechas de las facturas y órdenes de pago emitidas por Tesorería. Esto para efectos de control de cague de la ejecución contractual en los tiempos establecidos, según la Circular Reglamentaria 05 expedida por la Contraloría Departamental, sobre el cargue de la información en el aplicativo SIA OBSERVA la cual en su artículo 31 establece que los documentos de la ejecución contractual que se suscriban después de haber sido rendidos en la plataforma de rendición en línea, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones, aclaraciones, actas parciales y finales, informes, pagos, entre otros, deberán ser cargados dentro de los cinco 05 días hábiles de su suscripción. Por tal motivo, para efectos de control del cargue en los tiempos establecidos, se procede a realizar este informe de seguimiento que permite evaluar si se está cumpliendo con los indicadores de tiempo en la gestión realizada en el aplicativo de rendición en línea.

2. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas según asignación del supervisor del contrato y lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

La contratista apoyó en la elaboración de la matríz acumulada de Contratación Rendición Región pacífico, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por intermediación de la Secretaría General, respondiendo a la Circular Interna número 137 donde se solicita la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de noviembre de 2024. En ella se relacionó toda la información contractual suscrita hasta dicho mes, y el reporte de novedades contractuales que hubo lugar (adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones, modificaciones, entre otras) con sus

respectivas observaciones, además de la actualización del estado de los contratos suscritos en los meses anteriores (en ejecución, terminados y liquidados). Para realizar esta Matríz acumulada, el equipo validó con el área financiera, la relación de los RPCs generados en el mes de abril, la información de los proyectos, y solicitó reportes de la plataforma SAP tales como: ZTR05, ZMMR07, Z080 Y FMZ3. También solicitó información al área jurídica sobre las novedades contractuales (terminaciones anticipadas, suspensiones, prórrogas, adiciones etc.) y adicionalmente se realizó validación por parte de la líder del equipo Entes de Control. Finalmente se adjuntó la matríz en el drive asignado por la Secretaría General y se envió correo de confirmación del cargue con las respectivas evidencias. Por otra parte, la contratista elaboró la matríz acumulada de Transparencia de contratación vigente con corte al 30 de noviembre. Requerimiento solicitado por la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública, en la cual, en un formato específico suministrado por la Dependencia, se debe reportar mensualmente los contratos suscritos y las novedades contractuales, valores pagados, y porcentajes de ejecución de cada contrato en ejecución en la Secretaría. Posteriormente, esta matríz es publicada en el sitio web de la Secretaría en cumplimiento a la ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública).

3. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoria - SIA Observa de la Contraloría General de la República.

La contratista apoyó en el proceso de digitalización de documentos contractuales correspondientes a la contratación del mes de noviembre, que son insumo para el proceso de registro de contratos en la plataforma SIA Observa tales como Certificados de Designación de Supervisor y Complementos, que posteriormente fueron nombrados y cargados en las diferentes carpetas digitales asignadas para cada contratista en el Drive de contratación.

4. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria - SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y Poscontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición. -Entre las actividades de actualización mensual de la información y documentación contenida en el aplicativo SIA Observa la contratista anexó la novedad-terminación en el aplicativo SIA OBSERVA de los siguientes contratos que ya han finalizado su ejecución, para dar cierre al proceso en el aplicativo:

-Entre las actividades de actualización mensual de la información y documentación contenida en el aplicativo SIA Observa la contratista cargó la orden/planilla de pago del mes de octubre a los *contratos asignados para el cargue de los documentos de ejecución:*

ROSSY LORENA MARTINEZ GARCIA	1.310-17.13-7576-2024
SAMUEL CANO GONZALEZ	1.310-17.13-7578-2024
SANDRA LOSADA VASQUEZ	1.310-17.13-7579-2024
SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA	1.310-17.13-7580-2024
SILVIA ELENA CALDERON VALENCIA	1.310-17.13-7581-2024

VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS	1.310-17.13-7582-2024
VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA	1.310-17.13-7583-2024
WILLIAN DAVID PEREZ OBANDO	1.310-17.13-7584-2024
WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS	1.310-17.13-7585-2024
DEISY JOHANNA VASCO RAMOS	1.310-17.13-7586-2024
JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO	1.310-17.13-7587-2024
JULIAN HERNANDO RUIZ ORREGO	1.310-17.13-7588-2024
RUBEN DARIO URBANO ORTIZ	1.310-17.13-7577-2024
LEONARDO FABIO CONCHA ALARCON	1.310-17.13-7589-2024
LINA MARIA CAICEDO HERRERA	1.310-17.13-7590-2024
LINA MARIA VARGAS LAMIR	1.310-17.13-7591-2024
ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO	1.310-17.13-7592-2024
STEPHANIA ARBOLEDA PARRA	1.310-17.13-7593-2024
JEINCOL ROJAS MAECHA	1.310-17.13-7594-2024
ANA KARINA SERRANO MORAN	1.310-17.13-7595-2024
AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	1.310-17.13-7596-2024
LUIS HELDER CASTAÑO ARCILA	1.310-17.13-7597-2024
MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA	1.310-17.13-7598-2024
MARTHA YANNETH LINCE VALENZUELA	1.310-17.13-7599-2024
AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	1.310-17.13-7617-2024
JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ	1.310-17.13-7618-2024
ANGELICA MARIA CONDE PEREZ	1.310-17.13-7649-2024
JUAN DAVID CALERO ABADIA	1.310-17.13-7620-2024
JOSE URIEL QUINTERO CASTRO	1.310-17.13-7621-2024
MICHELLE MACIAS GUERRERO	1.310-17.13-7622-2024
WALTER BETANCOURT FRANCO	1.310-17.13-7854-2024
MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO	1.310-17.13-8072-2024
NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE	1.310-17.13-8073-2024
FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	1.310-17.13-8153-2024
MARIA JOSE GOMEZ SANDOVAL	1.310-17.13-8427-2024
TATIANA FIERRO HERRERA	1.310-17.13-8428-2024
JESUS DAVID TABARES ARIAS	1.310-17.13-9677-2024
LUZ MERY OCAMPO BENITEZ	1.310-17.13-9678-2024
WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA	1.310-17.13-9679-2024
VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA	1.310-17.13-9684-2024
JAIRO RAUL RODRIGUEZ MUÑOZ	1.310-17.13-10796-2024

JOSE GREGORIO RAMIREZ TABARES	1.310-17.13-10797-2024
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	1.310-17.13-10798-2024
KATHERIN ROJAS RAMIREZ	1.310-17.13-10799-2024
LICEF ALEJANDRA GIRALDO ARBOLEDA	1.310-17.13-10800-2024
MIGUEL FERNANDO RAMIREZ ROLDAN	1.310-17.13-10801-2024
NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS	1.310-17.13-10802-2024
OSCAR EDUARDO SAMBONI GALARZA	1.310-17.13-10803-2024
DIANA MARCELA PALACIO RUIZ	1.310-17.13-10804-2024

Por otra parte, se realizó la revisión en la plataforma SIA OBSERVA de 83 contratos del año 2023, para validar que todos tuviera cargada la Novedad-Terminación para dar cierre a esa vigencia.
A los contratos que no tenían la terminación cargada se les revisó todos los documentos adjuntos, se cargaron los informes faltantes y se procedió con el cargue de la novedad terminación para dar cierre al contrato.

5. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Mesa de Transparencia. En el mes de noviembre, la contratista junto con el equipo del Observatorio trabajó en la organización de los aspectos logísticos para la participación en la Feria de Transparencia que se llevó a cabo el 14 de noviembre de 2024.

La contratista asistió a la VII Mesa Interinstitucional de Transparencia que se llevó a cabo el día 04 de diciembre, en esta última mesa del año se habló de los resultados de la Feria de la Transparencia que se llevó a cabo en el mes de noviembre. Los resultados fueron muy positivos en términos de aceptación por parte del ciudadano, se compartió un código QR donde se puede revisar a detalle el informe de los resultados de la Feria.
Por otra parte, se habló de manera general de los cambios que habrá en el próximo año en el Programa de Transparencia y Ética Pública con la implementación del SARLAF, y finalmente se hablo del último monitoreo al programa de Transparencia y Ética Pública que se llevará a cabo en el mes diciembre.

6. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC.

Durante el mes de diciembre, la contratista recibió la visita de la Oficina para la Transparencia, para presentar el último Monitoreo al Programa de Transparencia y Ética pública del año, en este monitoreo, se presentaron las evidencias de los 4 componentes del Programa: Gestión del Riesgo. Transparencia, Rendición de Cuentas, Integridad con vigencia de septiembre a diciembre.

También se realizó la actualización de información en el sitio web de la Secretaría, en este caso con el informe de Contratación Vigente con corte al 30 de noviembre de 2024 en el formato suministrado por la Oficina para la Transparencia. Esta actividad hace parte del PAAC en el componente: Transparencia, parágrafo: Realizar Actualización de la información publicada por cada una de las Dependencias de acuerdo del Manual de publicación de contenido web de la Gobernación del valle

del cauca. Dicha actividad deberá ser ejecutada con una periodicidad mensual según los nuevos lineamientos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
Adicionalmente, se avanzó en el tema de datos abiertos, componente del Micrositio pendiente por ejecutar, se realizaron reuniones con el Observatorio y el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión para establecer qué información se seleccionará para iniciar el proceso de diseño de Datos abiertos, y así completar al 100% el cumplimiento de actualización del sitio web teniendo en cuenta el Manual de Transparencia.
También se realizó un trabajo de actualización del Micrositio, se realizaron reuniones con el Enlace TICS de la SEDEC y el equipo MIPG para revisar los aspectos a actualizar en el sitio web y se realizaron actualizaciones del directorio de funcionarios, imágenes Institucionales, publicaciones de los programas y proyectos, actualización de Convocatorias, entre otras cosas.

7. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual -Como gestora de Integridad, la contratista junto con el equipo de integridad planeó y ejecutaron el último Picnic de Integridad que se llevó a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad-SEDEC, esta vez con el equipo de la Subdirección Técnica. Se profundizó sobre varios valores: Respeto, Justicia, Honestidad y se realizaron las siguientes actividades: presentación de quien soy (actividad autorreconocimiento), actividad: "como me percibe mi compañero", se disfrutó del compartir, y se realizó una actividad final llamada "El Globo del Compromiso". Adicionalmente se otorgaron los reconocimientos a todos los asistentes como estímulo para que todos continúen contribuyendo en la apropiación e implementación de los 6 valores del código de integridad en la gestión diaria como servidores públicos. Previo a la ejecución del picnic, el equipo realizó la planificación de la actividad se organizaron aspectos logísticos, se definió la temática, se definió las actividades a desarrollar y se elaboró la presentación, se diseñó la invitación, los reconocimientos, se coordinó con las áreas el refrigerio y se obtuvieron todos los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL con fecha de generación del mes de DICIEMBRE de 2024**. 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	$4.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$4.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 –

RIESGOS Y CONTROLES DE CONTRATO / OBLIGACIONES CUMPLIDAS
Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
6	días del mes de	**diciembre**	de	**2024**

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

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019