CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-10756 **FECHA:** 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONTRATISTA: ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA

VALOR CONTRATO: $18.000.000 DIESIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000272

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600071878

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2024.

SUPERVISOR: JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO – SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como **SUPERVISOR**, y ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA, portadora de la cédula de ciudadanía 1.114.831.370, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de las oficinas de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, con el objetivo de **suscribir el acta final de cumplimiento** de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato).

A. Apoyar en la proyección de informes relacionados con temas administrativos y financieros solicitados por la subdirección asignada.
B. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia asignada, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos por el sistema de gestión de calidad.
C. Documentar y recomendar acciones y modificaciones a los procedimientos y formatos, que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales, de acuerdo con los planes de mejoramiento institucionales aprobados y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
D. Apoyar en el control del desarrollo de las actividades que se estén ejecutando en el campo del fortalecimiento institucional.
E- Analizar los resultados sobre los indicadores que se formulan para realizar seguimiento al plan de acción.
F. Proponer planes de mejora de acuerdo a los resultados arrojados por los indicadores institucionales.
G. Medir la adherencia de los ajustes realizados según el plan de acción.
H. Analizar los indicadores existentes y replantear en caso de que no estén midiendo el resultado de lo esperado en el plan de acción.
I. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deban contar con las respectivas firmas.
J. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA**

PARA EL MES DE OCTUBRE DEL 2024

1. Apoye labores de archivo a través de foliación de carpetas.
2. Apoye el desarrollo de la guía metodológica enfocada al proyecto de conexión PM, que busca un espacio de articulación y conexión entre los gerentes de proyectos de la SEDEC.
3. Apoye la realización de la presentación para la reunión programada para el 17 de octubre dirigida a los gerentes de proyectos.
4. Apoye el desarrollo del proyecto que se encuentra en curso frente a la MINTIC que busca Fortalecer las capacidades productivas, administrativas y comerciales de las MIPYMES del Valle del Cauca, promoviendo la innovación abierta y la transformación tecnológica para su integración en la economía digital.

5. Acompañe reuniones de trabajo en equipo llevadas a cabo los días 2 y 4 de octubre de 2024
6. Difundí, interactué y compartí la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales
7. Se cumplió con la entrega de los respectivos informes.

PARA EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2024

1. Apoyar en la proyección de informes relacionados con temas administrativos y financieros solicitados por la subdirección asignada.
   Apoye en la proyección de informes relacionados con temas administrativos, actas de reunión y seguimiento de actividades al convenio 1783-2024, que se está llevando a cabo entre la Gobernación y MinTIC.
   Recomendé acciones y modificaciones a los documentos de seguimiento del convenio 1783-2024, de acuerdo a las necesidades, expectativas de las partes interesadas y lo contemplado en su anexo técnico y minuta del convenio.
2. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia asignada, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos por el sistema de gestión de calidad.
   Analice y realice seguimiento a la matriz de riesgo (convenio 1783-2024) generando las acciones de mejora correspondientes
3. Documentar y recomendar acciones y modificaciones a los procedimientos y formatos, que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales, de acuerdo con los planes de mejoramiento institucionales aprobados y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
   Participe en las capacitaciones donde se trabajó en metodologías para la planificación de proyectos.
4. Apoyar en el control del desarrollo de las actividades que se estén ejecutando en el campo del fortalecimiento institucional.
   Durante este periodo no se realizó esta actividad
5. Analizar los resultados sobre los indicadores que se formulan para realizar seguimiento al plan de acción.
   Durante este periodo no se realizó esta actividad
6. Proponer planes de mejora de acuerdo a los resultados arrojados por los indicadores institucionales.
   Durante este periodo no se realizó esta actividad

7. Medir la adherencia de los ajustes realizados según el plan de acción.
   Apoye y participe de las reuniones estipuladas la compañera Daniela Aguirre durante este mes, donde se trabajó reuniones de seguimiento al convenio 1783-2024, reuniones internas, reuniones de seguimiento a las actividades grupales, reuniones con servidores públicos de las alcaldías beneficiadas en el proyecto que se está ejecutando y también con funciones del MinTIC.
8. Analizar los indicadores existentes y replantear en caso de que no estén midiendo el resultado de lo esperado en el plan de acción.
   Apoye, coordine y documente el desarrollo de las visitas a terreno por parte de MinTIC a las alcaldías de Buga, Cartago Y Guacarí, así mismo apoye las actividades requeridas como procesos de inscripción de servidores públicos.
9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deban contar con las respectivas firmas.
   Realice el cargue de la primera con sus respectivos informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales cuentan con las firmas correspondientes por parte del Supervisor del contrato.
10. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
    Difundí, interactúe y compartí, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

PARA EL MES DE DICIEMBRE DEL 2024

1. Apoyar en la proyección de informes relacionados con temas administrativos y financieros solicitados por la subdirección asignada.
   Apoye en la proyección de informes con relación al convenio 1783-2024, frente a actas de reunión, actas de seguimiento, informes de gestión e informes técnicos.
   Recomendé y realicé ajustes a los documentos de seguimiento del convenio 1783-2024, de acuerdo a las necesidades, y solicitudes sugeridas por el MinTIC.
2. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia asignada, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos por el sistema de gestión de calidad.
   Analice y realice seguimiento a la matriz de riesgo (convenio 1783-2024) generando las acciones de mejora correspondientes, en cuanto al seguimiento y generar acciones aquellas que se materializan evitando generar atrasos en el desarrollo del convenio.

3. Documentar y recomendar acciones y modificaciones a los procedimientos y formatos, que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales, de acuerdo con los planes de mejoramiento institucionales aprobados y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
   Participe en las capacitaciones donde se trabajó en metodologías para la planificación de proyectos, árbol del problema, diferenciación entre problema y una necesidad, en pro de la ejecución y desarrollo de proyectos.
4. Apoyar en el control del desarrollo de las actividades que se estén ejecutando en el campo del fortalecimiento institucional.
   Apoye en el control del desarrollo de las actividades que fortalecen a la institución y hacen parte del progreso en los proyectos.
5. Analizar los resultados sobre los indicadores que se formulan para realizar seguimiento al plan de acción.
   Apoye en el desarrollo de los entregables correspondientes para posible ejecución de proyectos 2025.
6. Proponer planes de mejora de acuerdo a los resultados arrojados por los indicadores institucionales.
   Durante este análisis me enfoque en el desarrollo de los posibles proyectos de ejecución para el 2025, que permitan beneficiar el desarrollo económico del Departamento del Valle del Cauca.
7. Medir la adherencia de los ajustes realizados según el plan de acción.
   Apoye y participe de las reuniones estipuladas, con el Min Tic, las alcaldías de los municipios priorizados con el convenio 1783-2024, ERT, la agencia y reuniones internas, en pro de realizar los ajustes necesarios y los seguimientos al convenio 1783-2024.
8. Analizar los indicadores existentes y replantear en caso de que no estén midiendo el resultado de lo esperado en el plan de acción.
   Apoye, coordine y documente el desarrollo de las reuniones de seguimiento al convenio 1783-2024 entre gobernación y MinTIC, y entre ERT y gobernación.
9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deban contar con las respectivas firmas.
   Realice el cargue de la primera y segunda cuota con sus respectivos informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales cuentan con las firmas correspondientes por parte del Supervisor del contrato.

10. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. Difundí, interactúe y compartí, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del contrato:	$18.000.000
Valor ejecutado:	$18.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$18.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales C1 y C2	$12.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$12.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$6.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 16 días del mes de DICIEMBRE de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO
SUPERVISOR

ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA
CONTRATISTA