| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 6 |
|---|---|---|

Fecha: **12** de **marzo** de **2025**

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

**Contrato número:** 1.310-17.13-2275-2025 de 21 de enero de 2025

**Acta Aclaratoria** - del

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600076883 Del 22/01/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **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**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

**Objeto del contrato**: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

**Supervisor:** **JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO**
**C.C. 1125641727**

**Contratista** **JOHANNA CADENA CASTAÑEDA**
**C.C. 29116453**
Teléfono. 3104165235

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2025, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO de 2025, 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. Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes. 2. Administrar la base de datos del personal de planta y contratista adscritos a la dependencia y facilitar su consulta cuando fuese requerido. 3. Apoyar operativamente el proceso de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. 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. | 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 **MARZO de 2025**. | 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. | 75,0% |
| **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. 1.310-17.13-2275-2025 del 21 de enero de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

**1. Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes.**

- La contratista Implementó las siguientes acciones para la recepción y gestión de correspondencia interna: establecí un sistema para recibir y registrar toda la correspondencia entrante, garantizando que cada documento sea identificado y dirigido a la persona o area correspondiente de manera oportuna, ademas clasifiqué organizo la correspondencia de acuerdo con su naturaleza e importancia. Se organizaron los documentos según la categorías tales como comunicaciones urgentes, documentos internos, notificaciones externas, etc., para facilitar su manejo

**2. Administrar la base de datos del personal de planta y contratista adscritos a la dependencia y facilitar su consulta cuando fuese requerido.**

- La contratista actualizó constantemente la base de datos mediante la inclusión de nuevos registros de funcionarios y contratistas, así como la modificación de la información existente cuando ocurren cambios relevantes en este mes ingrese a la funcionaria

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1113535704 | ANGIE PAOLA BENAVIDES CUASTUMAL | anpao1124@gmail.com | 3162257725 | 11/10/1996 | octubre | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |

**3. Apoyar operativamente el proceso de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.**

El contratista brindó apoyo en el proceso de contratación de 101 (PS) en la etapa de validación de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Se verificó que cada documento cargado en la plataforma SIGEP estuviera actualizado, cumpliendo con los requisitos estipulados y reflejando la experiencia y las competencias. Se constató que todos los archivos necesarios estuvieran debidamente cargados en la plataforma SIGEP y que la información estuviera completa y bien organizada. En casos donde se identificaron inconsistencias o documentos faltantes, se contactó a los PS correspondientes para realizar las actualizaciones necesarias

**4. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo**

**desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.**

- En el mes de marzo no se realizo esta activiadad ya que se encontraba apoyando el equipo juridico con la revisión de la plataforma (SIGEP)

**5. 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.**

En atención a la convocatoria realizada por la Secretaría General, el contratista participo en la reunión en la que se abordaron diversos temas de interés relacionados con la articulación entre áreas, el cumplimiento del plan de trabajo y las proyecciones para el año 2025.

**Temas Abordados**

Lenguaje Claro

- Se enfatizó la necesidad de articular esfuerzos con las áreas de Comunicaciones y PQRDS para garantizar una mejor implementación de los lineamientos en esta materia.
- Se confirmó que el Plan de Trabajo se encuentra ejecutado en su totalidad al 100%.
- Se discutieron las tareas programadas para el año 2025, establecidas por el enlace correspondiente.
- Se anunció que el proceso de implementación de Lenguaje Claro dará inicio el 7 de marzo de 2025.

Servicio al Ciudadano

- Se recibió una felicitación por la entrega oportuna del documento de caracterización de la ciudadanía y del grupo de valor.
- Se identificó como falencia el hecho de que no se utilizó el formato establecido para dicho proceso.

| **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.7956309799** y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.1263661908.** con periodo de cotización del mes de **FEBRERO de 2025**. según la clausula 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**

| *Concepto* | *Valor* |
|---|---|
| *Valor inicial del contrato* | $14.000.000 |
| *Valor Adiciones* | $ |
| *Reajustes* | $ |
| *Actualización de precios* | $ |
| *Valor Total del Contrato* | $14.000.000 |
| *Valor pagado* | $7.000.000 |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $3.500.000 |
| *Valor total ejecutado* | $10.500.000 |
| *Valor saldo por ejecutar* | $3.500.000 |
| *Intereses moratorios* | $ |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha de pago | Valor pago | Observaciones |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | Febrero/2025 | 3.500.000 | Cancelada |
| CUOTA 2 | Febrero/2025 | 3.500.000 | 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** 8 de Abril de 2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

**12** días del mes de **marzo** de **2025**

Juan José Valenzuela H

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 |