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 8

Fecha:	21	de	abril	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X – Prestación de servicios**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.310-17.13-3696-2025	de	15 de marzo de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 2 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079135 Del 15/03/2025 • **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:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE NEGOCIOS ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**CAROLINE HERMOSA ORTIZ** **C.C. 66949177** Teléfono. 3108278473

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL 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. 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, Competitividad y Fomento del Empleo. 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, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición. 5. 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 **ABRIL 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.	66,7%
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. 1.310-17.13-3696-2025 del 15 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Elaboró el informe Región Pacífico Contratación acumulado a marzo, para que la Secretaria de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo pueda realizar la RENDICIÓN A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REGIÓN PACIFICO (DIARI) MARZO 2025. Este informe es solicitado mes a mes a través de la Secretaria General. Para este periodo se diligenció en la matriz 109 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con toda la información contractual y presupuestal; y un contrato interadministrativo suscrito con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, Sigla C-DER con toda su información contractual y presupuestal. Se actualizaron las novedades contractuales y se registraron las observaciones correspondientes.

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, Competitividad y Fomento del Empleo.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Administró y procesó el Reporte RPC Módulo FM mes de MARZO para revisar los RPCs elaborados en el mes de marzo y poder validar los contratos que entraron en ejecución en el mismo mes de marzo, esto con el ánimo de que ningún contrato se quede sin rendir. En la verificación tanto el número de RPCs elaborados como el valor de los mismos estaba correcto, respecto de la base de datos de contratación, haciendo la salvedad que había un RPC adicional correspondiente a la caja menor de la Secretaria por valor de $2.000.000. Con esta validación se procedió al diligenciamiento de la MATRIZ REGION PACIFICO CONTRATACION acumulada a marzo.
- ✓ Administró y procesó la base de datos generada por el aplicativo SIA OBSERVA para verificar que lo registrado estuviera correcto versus la matriz de contratación.
- ✓ Administró y procesó cuadro en Excel creado para el Grupo Jurídico en donde se reportaron en tiempo real los contratos que se registraron y se verificaron.

5

- ✓ Administró y procesó cuadro en Excel creado para el Grupo Jurídico en donde se reportaron en tiempo real las inconsistencias encontradas en los documentos precontractuales y contractuales cargados en el drive de contratación y que eran necesarios para el cargue en el APLICATIVO SIA OBSERVA.
- ✓ Administró y procesó la base de datos de contratación de la vigencia 2023 y de la vigencia 2024 para la elaboración de la certificación de contrato de la Sra. Claudia Viviana Cabrera.

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ En este periodo no se realizo digitalizacion, toda vez que los documentos precontractuales y contractuales ya se encontraban digitalizados en el drive del Grupo juridico. Y los documentos de ejecución (cuentas de cobro) fueron digitalizados por el grupo Financiero.
- ✓ Sin embargo se realizo validación de todos los documentos precontractuales y contractuales digitalizados y cargados en el drive de contratacion de 37 prestadores de servicios que le fueron asignados para realizar el respectivo registro en la plataforma SIA OBSERVA, en esta validacion se verificó que en cada carpeta digital de cada contratista se encontraran los documentos correspondientes, asi como que los mismo fueran legibles y los que tuvieran firma que estuvieran firmados. Esto porque esos documentos se suben al APLICATIVO SIA OBSERVA.
- ✓ Asi mismo realizó la validación de los documentos de ejecución contractual como son las cuentas de cobro cargadas en el drive del Grupo Financiero de los 37 prestadores de servicios que le fueron asignados. En esta validadción se verificó que en cada carpeta digital de cada contratista que los informes de actividades y de supervisión correspondieran al contratista, que la cuota fuera la correcta y que los mismos estuvieran firmados por las partes.

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, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Registró 37 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la etapa precontractual y contractual en el sistema integral de auditoria - SIA Observa. El registro comprendió el diligenciamiento de informacion como tipo de contrato, fecha de publicación, link de publicación en el SECOP II, fecha de suscripción, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. Rubro presupuestal, se seleccionó el CDP y se carga el

Position: 102
Operator: 0x1
Error: IllegalArg
Observe: %zxxE
pCL XL err 0r

documento en PDF, se registra el RPC (Número de RPC, valor y fecha de elaboracion) y se carga el documento en PDF, se selecciona al contratista a traves del número de su cedula y si no esta creado se procede a su creación y se selecciona al supervisor. Una vez realizado todo ese registro se procede al cargue de toda la documentación precontractual la cual compende los documentos del contratista (en tota son 22 documentos entre ellos, cédula, RUT, experiencia laboral, certificados de estudios, certificados de antecedentes etc.) Analisis del sector, constancia de idoneidad, estudios previos y certificacion de no existencia de personal. De la etapa contractual se carga el pantallazo del SECOP donde se muestra la fecha de inicio, se carga la designación de supervisor y el complemento al contrato. En el proceso de cargue de documentos se deben realizar actividades como serparar los documentos que digitalizaron unidos, comprimir aquellos que pesan mas de 4.096 MB y unir aquellos que se requieran como los documentos del contratista.

- ✓ Cargó en el aplicativo SIA OBSERVA el documento de insuficiencia de personal a 23 contratos que se suscribieron en el mes de enero y que me fueron asignados.
- ✓ Cargó en el aplicativo SIA OBSERVA la cuota numero 3 (MARZO) a 23 contratos que se suscribieron en el mes de ENERO. El cargue comprende, descargar del drive de financiero el informe de actividades presentado por el contratista, el informe de supervision y el documento soporte o factura, revisar que cada documento correspoda al contratista, que corresponda a la cuota y que este firmado. Una vez todo esta validado se procede a subirlo al aplicativo SIA OBSERVA.
- ✓ Cargó en el aplicativo SIA OBSERVA la planilla de pago del mes de marzo a 23 contratos que se suscribieron en el mes de enero.
- ✓ Cargó en el aplicativo SIA OBSERVA la cuota numero 1 (MARZO) a 37 contratos que se suscribieron en el mes de MARZO. El cargue comprende, descargar del drive de financiero el informe de actividades presentado por el contratista, el informe de supervision y el documento soporte o factura.

5 Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Elaboró certificación de contrato de la Sra. CLAUDIA VIVIANA CABRERA, se certificaron los contratos vigencia 2023 y vigencia 2024 suscritos con la prestadora de servicios y se valido la estampilla en el aplicativo SAR.
- ✓ Asisti a la socialización virtual del **Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca** el día 10 de abril de 10:00 a 11:00 am.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl para lo cual se adjunta PLANILLA DE PAGO Nro. **9484504301** y SOPORTE DE PAGO **PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1399446651. con periodo de cotización del mes de MARZO de 2025.** 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	$12.000.000	CUOTA 1	Abril/2025	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$12.000.000				
Valor pagado	$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
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	13	de	Mayo	de	2025

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

21	días del mes de	**abril**	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