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 7

Fecha:	21	de	abril	del	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**
Contrato número:	1.310-17.13-2267-2025	de	21 de enero de 2025
OTROSI Contrato número:	1.310-17.13-2267-2025-1	de	13 de abril de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600076873 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 ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Disponibilidad y Registro presupuestal Otrosí: CDP No 5500006148 Del 09/04//2025 Y RPC Otrosí No. 5600080950 Del 13/04/2025 • **Apropiación Presupuestal Otrosí:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo Otrosí:** 121000

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:** MP11001010043502015 - 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 **Elemento PEP Otrosí** PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL 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	**EDISON PEÑA MEDINA** **C.C. 16772605** Teléfono. 3239855777

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 4,** 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 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Prestar el servicio de mensajería y entrega de paquetes según necesidades de la dependencia. 2. Apoyar la gestión documental de la dependencia con la distribución oportuna de correspondencia interna y externa, llevando un control de las entregas, aplicando las directrices del procedimiento respectivo y demás protocolos de la Gobernación del Valle del Cauca. 3. Apoyar la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la foliación y rotulación de documentos para transferencia al archivo central. 4. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas. 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 **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.	87,5%
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
13 de abril de 2025	1 de Mayo de 2025	Oscar Eduardo Vivas Astudillo Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad

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. 1.310-17.13-2267-2025 del 21 de enero de 2025 y del otrosí No. 1.310-17.13-2267-2025-1 del 13 de abril de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 4 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. **Prestar el servicio de mensajería y entrega de paquetes según necesidades de la dependencia.**

- Durante el mes de abril, el contratista llevó a cabo la distribución oportuna de la correspondencia dirigida a las distintas áreas de la Gobernación del Valle del Cauca, cumpliendo con los requerimientos asignados y los tiempos establecidos
  Recorrido de distribución externa:

El servicio de mensajería incluyó entregas en las siguientes dependencias:

- Oficina de Planeación
- Secretaría General
- Oficina de Presupuesto
- Oficina Jurídica
- Tesorería
- Secretaría de la Mujer
- Dirección de Desarrollo Institucional

El servicio fue prestado de manera continua, oportuna y sin reportes de novedades durante el mes. Se garantizó la entrega adecuada de documentos, contribuyendo al funcionamiento eficiente de las comunicaciones extrenas.

2. Apoyar la gestión documental de la dependencia con la distribución oportuna de correspondencia interna y externa, llevando un control de las entregas, aplicando las directrices del procedimiento respectivo y demás protocolos de la Gobernación del Valle del Cauca.

- El contratista realizó la entrega de documentos entre las distintas áreas de la dependencia, asegurando que las comunicaciones llegaran oportunamente a sus destinatarios. se gestionó la entrega de correspondencia a entidades externas, cumpliendo con los protocolos establecidos para garantizar la trazabilidad de los documentos.

- Se implementó un registro detallado de las entregas realizadas, incluyendo información como:
- Fecha y hora de recepción.
- Nombre del destinatario.
- Detalle del documento entregado.
- Firma de recibido (en caso de ser necesario).

3. Apoyar la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la foliación y rotulación de documentos para transferencia al archivo central.

- Durante el mes de abril del presente año, no se llevó a cabo las actividades de transferencia, Esto se debe a que el archivo en cuestión aún se encuentra vigente, lo que impide su traslado o intervención según los procedimientos archivísticos establecidos. No obstante, sí se adelantaron actividades de organización y clasificación de los documentos, con el fin de mantener el orden y facilitar su posterior manejo cuando corresponda su transferencia.

"Conforme a las normativas archivísticas y los lineamientos internos, un archivo vigente no está sujeto a procesos de transferencia o intervención hasta que cumpla con el tiempo de retención establecido. En este sentido, la inactividad en abril respecto a la transferencia responde a la necesidad de respetar la normativa aplicable y garantizar la correcta gestión documental, sin perjuicio del trabajo adelantado en términos de organización y clasificación.

4. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas.

- En este mes no se realizo esta actividad debido a que el contratista se encontraba realizando otras funciones.

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.

- Durante el mes de abril de 2025, el contratista participó en la capacitación titulada "Pautas de Prevención en SG-SST", orientada a fortalecer los conocimientos y prácticas en materia de seguridad y salud en el entorno laboral.

  Contenidos abordados:

  - Identificación de riesgos laborales
  - Medidas preventivas y correctivas
  - Uso adecuado de elementos de protección personal
  - Promoción de entornos de trabajo seguros y saludables

  La capacitación contribuyó significativamente a la sensibilización sobre la importancia del SG-SST en la entidad, promoviendo una cultura de prevención y autocuidado en el ejercicio de nuestras funciones.

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. 1070829143 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8810362963. 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	$10.000.000	CUOTA 1	Febrero/2025	2.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	$2.500.000	CUOTA 2	Febrero/2025	2.500.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Marzo/2025	2.500.000	Cancelada
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$12.500.000				
Valor pagado	$7.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000				
Valor total ejecutado	$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$2.500.000				
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, Jose 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

