CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2261 **FECHA:** 21/01/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: CAROLINA CAICEDO CARABALI

VALOR INICIAL: DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)

VALOR ADICION: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSÍ: 5500006148 **DE FECHA:**04/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600076867 **DE FECHA:** 22/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSÍ: 5600080944 **DE FECHA:** 13/04/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, CAROLINA CAICEDO CARABALI portador de la cédula de ciudadanía 1.144.150.114, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO 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:

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. Apoyar desde su perfil profesional 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. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

ENERO:

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

La contratista elaboró informe del mes de enero, en el que se detalla el estado del cargue de la documentación Contractual de los contratos suscritos en el mes de diciembre de 2024 que fueron rendidos 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 elaboró 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 145 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) dela administración central del departamento del Valle del Cauca, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de diciembre 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 diciembre, 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.

3. Apoyar desde su perfil profesional 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.

La contratista desempeñó apoyó en el proceso de digitalización de algunos de los documentos contractuales correspondientes a las contrataciones realizadas en el mes de enero de 2025. Estos documentos incluyen, entre otros, Certificados de Designación de Supervisor y Complementos, los cuales son insumos esenciales para garantizar el correcto registro de los contratos en la plataforma SIA Observa.

Adicionalmente, se brindó apoyo en la revisión de los expedientes contractuales digitales almacenados en el drive institucional. Este proceso incluyó la validación de que los documentos cargados correspondieran efectivamente al contratista en cuestión, así como la verificación de la

completitud y la coherencia de los mismos, asegurando que toda la documentación requerida estuviera debidamente organizada y disponible.

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.

En cumplimiento con la Circular Interna número .144, La contratista realizó el registro en la plataforma SIA OBSERVA de 9 contratos de persona natural suscritos en el mes de diciembre de 2024 en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, adicionalmente realizó la marcación (rendición) de los 27 contratos suscritos en el mes, enviando confirmación de la rendición realizada a la Secretaría General.

Previo al registro, se requiere de la recepción digital de los documentos precontractuales de cada contrato tales como: Estudios Previos, Análisis del Sector, CDP, Certificado de Idoneidad y Documentos del contratista tales como estudios realizados, experiencia laboral e identificación del contratista; y los documentos contractuales (RPC, Complemento-Contrato, Designación de Supervisor, Acta de Inicio, cuenta de cobro cuota 1.

En el proceso de registro, se relaciona detalles de la tipología del contrato, valor total del contrato, así como fechas de publicación, suscripción, inicio y terminación de los mismos. También se enlaza la información presupuestal como Rubro Presupuesta, RPC y CDP asociados al contrato, se ingresa la información del contratista y supervisor, y finalmente se adjunta toda la documentación precontractual y contractual requerida, que previamente fueron comprimidos, divididos y unidos según los requerimientos de la plataforma.

Adicionalmente, la contratista llevó a cabo una revisión final de la información registrada, asegurando su precisión y completitud. Una vez validada, procedió a cambiar el estado de los contratos a "verificado", marcando así la culminación del proceso de registro y habilitándolos para su posterior rendición.

Posteriormente, el equipo jurídico revisó la información registrada en la plataforma, emitiendo su aprobación para avanzar en el siguiente paso. Esto permitió proceder con la marcación de los contratos, el diligenciamiento de la matriz de rendición en la plataforma SIA OBSERVA y su correspondiente envío a través de correo electrónico. Finalmente, se confirmó el cumplimiento del proceso de rendición

1.310-17.13-13611-2024	MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
1.310-17.13-13612-2024	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
1.310-17.13-13613-2024	OSCAR EDUARDO SAMBONI GALARZA
1.310-17.13-13614-2024	TATIANA ACOSTA LOSADA
1.310-17.13-13623-2024	MIGUEL FERNANDO RAMIREZ ROLDAN
1.310-17.13-13624-2024	RICAURTE BONILLA LENIS
1.310-17.13-13693-2024	JORGE LUIS PEÑA VERGARA
1.310-17.13-13694-2024	DEYSI JOHANNA VALENCIA HOYOS
1.310-17.13-13716-2024	MARIA DEL SOCORRO ADARVE GOMEZ

Los siguientes son los 27 contratos suscritos en el mes de diciembre rendidos en la plataforma:

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
1.310-17.13-13594-2024	ALEJANDRA ROJAS CANDIL
1.310-17.13-13595-2024	ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
1.310-17.13-13596-2024	BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ
1.310-17.13-13597-2024	CAROLINA CAICEDO CARABALI
1.310-17.13-13598-2024	CAROLINE HERMOSA ORTIZ
1.310-17.13-13599-2024	DIANA MARCELA PALACIO RUIZ
1.310-17.13-13600-2024	HAROLD GONZALO SUAREZ MANZANO
1.310-17.13-13601-2024	ISMAEL ROJAS MORALES
1.310-17.13-13602-2024	JAIRO RAUL RODRIGUEZ MUÑOZ
1.310-17.13-13603-2024	JOSE DAVID CORRALES RODRIGUEZ
1.310-17.13-13604-2024	JOSE GREGORIO RAMIREZ TABARES
1.310-17.13-13605-2024	KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
1.310-17.13-13606-2024	KATHERIN ROJAS RAMIREZ
1.310-17.13-13607-2024	KEVIN MORENO JIMENEZ
1.310-17.13-13608-2024	LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA
1.310-17.13-13609-2024	LEWIS DENIS MARTINEZ PINO
1.310-17.13-13610-2024	LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO
1.310-17.13-13611-2024	MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
1.310-17.13-13612-2024	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
1.310-17.13-13613-2024	OSCAR EDUARDO SAMBONI GALARZA
1.310-17.13-13614-2024	TATIANA ACOSTA LOSADA

1.310-17.13-13623-2024	MIGUEL FERNANDO RAMIREZ ROLDAN
1.310-17.13-13624-2024	RICAURTE BONILLA LENIS
1.310-17.13-13693-2024	JORGE LUIS PEÑA VERGARA
1.310-17.13-13694-2024	DEYSI JOHANNA VALENCIA HOYOS
1.310-17.13-13716-2024	MARIA DEL SOCORRO ADARVE GOMEZ
1.310-17.13-13756-2024	SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LIMITADA

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

- La contratista realizó la entrega oficial al área de MIPG de la asignación como enlace de transparencia correspondiente al año 2024. Durante esta jornada, presentó todos los soportes y evidencias de los tres Monitoreos al Programa de Transparencia y Ética Pública ejecutados durante la vigencia anterior, proporcionando así una visión integral de los avances logrados para conocimiento del equipo.
Adicionalmente, entregó un informe general que resume detalladamente las actividades realizadas a lo largo del año, incluyendo las Mesas Interinstitucionales de Transparencia, los monitoreos al Programa de Transparencia, la Feria de la Transparencia, entre otras iniciativas. Este informe también incluyó un listado de actividades pendientes previstas para los primeros meses de 2025, con el objetivo de garantizar la continuidad y el cumplimiento de los procesos establecidos, las cuales son las siguientes:

Actividades Pendientes para el 2025:

- **Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía internet los informes de avance de los planes, programas, proyectos, así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal. Fecha límite: 30 de enero 2025.**
- **Aprobación y publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2025.**
- **Definir el tema de Datos y procesar la Data para iniciar el proceso de creación con la** Secretaría de las Tics.
- **Actualización del Micrositio de la SEDEC: Banner, interfaz, imágenes institucionales, avance de los Programas y Proyectos.**

Asimismo, se incorporaron recomendaciones específicas para implementar en el año en curso, orientadas al fortalecimiento y mejoramiento del proceso en la dependencia. Estas sugerencias buscan optimizar la aplicación de las estrategias de transparencia y asegurar su alineación con los objetivos institucionales.

FEBRERO:

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

La contratista elaboró informe del mes de febrero, en el que se detalla el estado del cargue de la documentación Contractual de los contratos suscritos en el mes de enero de 2024 que fueron rendidos 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 elaboró 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 014 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) de la administración central del departamento del Valle del Cauca, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de enero de 2025. En ella se relacionó toda la información contractual suscrita hasta dicho mes (67 contratos persona natural), 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 diciembre, 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.

3. Apoyar desde su perfil profesional 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.

La contratista brindó apoyo en la revisión de los expedientes contractuales digitales almacenados en el drive institucional. Este proceso incluyó la validación de que los documentos cargados correspondieran efectivamente al contratista en cuestión, así como la verificación de la completitud y la coherencia de los mismos, asegurando que toda la documentación requerida estuviera debidamente organizada y disponible.

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.

En cumplimiento con la Circular Interna número 009, La contratista realizó el registro y marcación en la plataforma SIA OBSERVA de 67 contratos de persona natural suscritos en el mes de enero de 2025 en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Previo al registro, se requiere de la recepción digital de los documentos precontractuales de cada contrato tales como: Estudios Previos, Análisis del Sector, CDP, Certificado de Idoneidad y Documentos del contratista tales como estudios realizados, experiencia laboral e identificación del contratista; y los documentos contractuales (RPC, Complemento-Contrato, Designación de Supervisor, Acta de Inicio, cuenta de cobro cuota 1.

En el proceso de registro, se relaciona detalles de la tipología del contrato, valor total del contrato, así como fechas de publicación, suscripción, inicio y terminación de los mismos. También se enlaza la información presupuestal como Rubro Presupuesta, RPC y CDP asociados al contrato, se ingresa la información del contratista y supervisor, y finalmente se adjunta toda la documentación precontractual y contractual requerida, que previamente fueron comprimidos, divididos y unidos según los requerimientos de la plataforma.

Adicionalmente, la contratista llevó a cabo una revisión final de la información registrada, asegurando su precisión y completitud. Una vez validada, procedió a cambiar el estado de los contratos a

"verificado", marcando así la culminación del proceso de registro y habilitándolos para su posterior rendición.

Posteriormente, el equipo jurídico revisó la información registrada en la plataforma, emitiendo su aprobación para avanzar en el siguiente paso. Esto permitió proceder con la marcación de los contratos, el diligenciamiento de la matriz de rendición en la plataforma SIA OBSERVA y su correspondiente envío a través de correo electrónico. Finalmente, se confirmó el cumplimiento del proceso de rendición.

Los siguientes son los contratos registrados y rendidos por la contratista

TRD y consecutivo del contrato	Nombre Contratista
1.310-17.13-2255-2025	ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
1.310-17.13-2256-2025	ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ
1.310-17.13-2257-2025	BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ
1.310-17.13-2258-2025	CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
1.310-17.13-2259-2025	CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
1.310-17.13-2260-2025	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
1.310-17.13-2261-2025	CAROLINA CAICEDO CARABALI
1.310-17.13-2262-2025	CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ
1.310-17.13-2263-2025	DANIELA GARCIA LOAIZA
1.310-17.13-2264-2025	DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
1.310-17.13-2265-2025	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
1.310-17.13-2266-2025	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
1.310-17.13-2267-2025	EDISON PEÑA MEDINA
1.310-17.13-2268-2025	ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ
1.310-17.13-2269-2025	GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA
1.310-17.13-1583-2025	GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA
1.310-17.13-1396-2025	GUILLERMO ALEJANDRO RODRIGUEZ HOLGUIN
1.310-17.13-2270-2025	HAROLD GONZALO SUAREZ MANZANO
1.310-17.13-2271-2025	HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO
1.310-17.13-2272-2025	IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ
1.310-17.13-2273-2025	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
1.310-17.13-1393-2025	JEFFERSON RUIZ CORREA
1.310-17.13-2274-2025	JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR
1.310-17.13-2275-2025	JOHANNA CADENA CASTAÑEDA
1.310-17.13-2276-2025	JORGE IVAN OLAYA MERA
1.310-17.13-2277-2025	JOSE ALBERTO RODRIGUEZ APONTE
1.310-17.13-2278-2025	JOSE ELMER ORTEGA ANDRADE
1.310-17.13-1395-2025	JOSE ROLANDO OSPINA BUSTOS
1.310-17.13-1394-2025	JUAN DAVID ALVAREZ RUEDA

1.310-17.13-2279-2025	JUAN SEBASTIAN JARAMILLO SILVA
1.310-17.13-2307-2025	JULIANA VERNAZA LOTERO
1.310-17.13-2280-2025	JULIETH ANDREA MARTINEZ GUTIERREZ
1.310-17.13-2281-2025	LICEF ALEJANDRA GIRALDO ARBOLEDA
1.310-17.13-2282-2025	LINA ISABEL CHAUX ABELLO
1.310-17.13-2283-2025	LINA MARIA MONTOYA SANCHEZ
1.310-17.13-2284-2025	LINA MARIA REINOSO GOMEZ
1.310-17.13-2285-2025	LIZET YULE PERAFAN
1.310-17.13-2286-2025	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO
1.310-17.13-2287-2025	LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ
1.310-17.13-1391-2025	LUZ MERY OCAMPO BENITEZ
1.310-17.13-2288-2025	MANUEL FRANCISCO GUEVARA PENAGOS
1.310-17.13-2289-2025	MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ
1.310-17.13-2290-2025	MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
1.310-17.13-2291-2025	NICOLAS AVILA CORREA
1.310-17.13-2292-2025	NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO
1.310-17.13-2293-2025	NILSON RAMOS MENDEZ
1.310-17.13-2294-2025	PAOLA ANDREA QUISOBONI IMBACHI
1.310-17.13-2295-2025	PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ
1.310-17.13-1392-2025	RAFAEL FERNANDO CASTRO ALEGRIA
1.310-17.13-2296-2025	SAMUEL CANO GONZALEZ
1.310-17.13-1390-2025	SARA LILIANA DUQUE POSSO
1.310-17.13-2297-2025	SEBASTIAN ARIAS GUTIERREZ
1.310-17.13-2298-2025	SILVIA ELENA CALDERON VALENCIA
1.310-17.13-2299-2025	TATIANA ACOSTA LOSADA
1.310-17.13-2300-2025	VERONICA GALVIS GONZALEZ
1.310-17.13-2301-2025	VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA
1.310-17.13-2302-2025	WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA
1.310-17.13-1397-2025	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
1.310-17.13-1584-2025	MARIA JOSE GOMEZ SANDOVAL
1.310-17.13-1585-2025	LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA
1.310-17.13-1586-2025	MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA
1.310-17.13-2303-2025	MANUEL FRANCISCO TENORIO REBOLLEDO
1.310-17.13-1587-2025	OSCAR EDUARDO SAMBONI GALARZA
1.310-17.13-1398-2025	AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ
1.310-17.13-2304-2025	HEIDY VIVIANA TRUJILLO
1.310-17.13-2305-2025	JULIAN DAVID AVIRAMA LERMA
1.310-17.13-2306-2025	MARIA ISABEL ARIAS TREJOS

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

- La contratista dio respuesta a la circular interna número 002, con asunto: "Rendición SIA Contraloría – Vigencia 2024", en la que la Secretaría General solicitó el diligenciamiento de una matriz con información detallada sobre los proyectos y la ejecución contractual correspondiente al año 2024, de acuerdo con las instrucciones establecidas en el instructivo anexo.
Para la elaboración de dicha matriz, la contratista requirió información a las áreas de Planeación y Presupuesto, con el fin de garantizar la exactitud y completitud de los datos consignados. Asimismo, se solicitó la validación y el visto bueno de cada una de estas áreas antes de proceder con el envío de la matriz, para asegurar la exactitud en la información consignada.

MARZO:

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

La contratista elaboró informe del mes de marzo, en el que se detalla el estado del cargue de la documentación Contractual de los contratos suscritos en el mes de enero de 2024 que fueron rendidos 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 cargue 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.

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 elaboró 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 026 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) de la administración central del departamento del Valle del Cauca, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 28 de febrero de 2025. En ella se relacionó toda la información contractual suscrita hasta dicho mes anexando 2 Convenios Interadministrativos, 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 diciembre, la información de los proyectos, y solicitó reportes de la plataforma SAP tales como: ZMMR07, Z080 Y FMZ3. También solicitó información al área jurídica sobre las novedades contractuales (terminaciones anticipadas, suspensiones, prórrogas, adiciones etc.). 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.

3. Apoyar desde su perfil profesional 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.

Durante el mes de marzo, la contratista brindó apoyo en la revisión y organización de los expedientes contractuales digitales almacenados en el drive institucional. Este proceso implicó una verificación minuciosa de la documentación, asegurando que los archivos cargados correspondieran efectivamente al contratista en cuestión. Además, se llevó a cabo un control de calidad documental, validando la completitud, coherencia y conformidad de los documentos con los requisitos establecidos.
Lo anterior para asegurar que toda la documentación requerida estuviera debidamente elaborada, organizada y disponible para el registro contractual en la plataforma SIA OBSERVA.

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.

En cumplimiento con la Circular Interna número 027, La contratista realizó el registro y marcación en la plataforma SIA OBSERVA de 2 Convenios Interadministrativos suscritos en el mes de febrero de 2025 en la Secretaría de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento al Empleo.

Previo al registro, se requiere de la recepción digital y revisión de los documentos precontractuales de cada contrato tales como: Estudios Previos, Análisis del Sector, CDP, Certificado de Idoneidad y Documentos del contratista tales como estudios realizados, experiencia laboral e identificación del contratista; y los documentos contractuales (RPC, Complemento-Contrato, Designación de Supervisor, Acta de Inicio, cuenta de cobro cuota 1.
En el proceso de registro, se relaciona detalles de la tipología del contrato, valor total del contrato, así como fechas de publicación, suscripción, inicio y terminación de los mismos. También se enlaza la información presupuestal como Rubro Presupuesta, RPC y CDP asociados al contrato, se ingresa la información del contratista y supervisor, y finalmente se adjunta toda la documentación precontractual y contractual requerida, que previamente fueron comprimidos, divididos y unidos según los requerimientos de la plataforma.

Adicionalmente, la contratista llevó a cabo una revisión final de la información registrada, asegurando su precisión y completitud. Una vez validada, procedió a cambiar el estado de los contratos a "verificado", marcando así la culminación del proceso de registro y habilitándolos para su posterior rendición.
Posteriormente, el equipo jurídico revisó la información registrada en la plataforma, emitiendo su aprobación para avanzar en el siguiente paso. Esto permitió proceder con la marcación de los contratos, el diligenciamiento de la matriz de rendición SIA OBSERVA y su correspondiente envío a través de correo electrónico confirmando así el cumplimiento del proceso de rendición.

Los siguientes son los contratos registrados y rendidos por la contratista

TRD y consecutivo del contrato	**Nombre Contratista**
1.310.18.02-2611-2025	Corporación Para El Desarrollo Económico Regional - C-Der
1.310.18.02-2632-2025	Empresa De Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. Acuerdo De Reestructuración- E.R.T. - E.S.P.

Por otra parte, se suscribió un Convenio Marco sin compromiso de orden económico o financiero a cargo de las partes (contrato 1.310.18.02-2553-2025), pero dado que este contrato no tiene afectación presupuestal, no fue registrado en la plataforma SIA OBSERVA y tampoco fue incluido en la matríz de contratación de Región Pacífico.

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

-La contratista actualizó la Matriz de Transparencia de Contratación Acumulada con corte al 31 de diciembre de 2024, incorporando los contratos suscritos durante el mes de diciembre. Además, se actualizaron los porcentajes de ejecución, los pagos pendientes por efectuar al contratista y los pagos totales realizados. Posteriormente, dicha matriz fue remitida al Enlace TICs para su publicación en el micrositio de la dependencia, dentro del apartado "Histórico de Contratación".

Adicionalmente, la contratista elaboró la Matriz de Transparencia de Contratación Acumulada con corte al 31 de enero de 2025, la cual fue publicada en el micrositio en la sección de "Contratación Vigente". Esta acción responde a la solicitud de la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública y se enmarca dentro del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los contratos registrados por parte de la contratista fueron:

ABRIL:

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

La contratista elaboró informe del mes de abril, en el que se detalla el estado del cargue de la documentación Contractual de los contratos que fueron rendidos 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 cargue 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.

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 revisó y aprobó 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 052 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) de la administración central del departamento del Valle del Cauca, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de marzo de 2025. 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 diciembre, la información de los proyectos, y solicitó reportes de la plataforma SAP tales como: ZMMR07, Z080 Y FMZ3. También solicitó información al área jurídica sobre las novedades contractuales (terminaciones anticipadas, suspensiones, prórrogas, adiciones etc.). 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.

3. Apoyar desde su perfil profesional 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.

Durante el mes de abril, la contratista brindó apoyo en la revisión y reporte de novedades de los expedientes contractuales digitales almacenados en el drive institucional. Este proceso implicó una verificación minuciosa de la documentación, asegurando que los archivos cargados correspondieran efectivamente al contratista en cuestión, además, se llevó a cabo un control de calidad documental, validando la completitud, coherencia y conformidad de los documentos con los requisitos establecidos.
Lo anterior para asegurar que toda la documentación requerida estuviera debidamente elaborada, organizada y disponible para el registro contractual en la plataforma SIA OBSERVA.

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.

En cumplimiento con la Circular Interna número 053, La contratista realizó el registro en la plataforma SIA OBSERVA de los siguientes contratos:

ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	1.310-17.13-3688-2025
ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	1.310-17.13-4511-2025
AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	1.310-17.13-4499-2025
ALISSON VALENCIA AGUDELO	1.310-17.13-3689-2025
ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	1.310-17.13-3690-2025
ANA KARINA SERRANO MORAN	1.310-17.13-3691-2025
ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	1.310-17.13-3692-2025
ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	1.310-17.13-4500-2025
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	1.310-17.13-3693-2025
ANGELA MARÍA MADRID PANESSO	1.310-17.13-3694-2025
ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH	1.310-17.13-4501-2025
ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE	1.310-17.13-3695-2025
CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-17.13-3696-2025
CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA	1.310-17.13-3697-2025
CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO	1.310-17.13-3698-2025
CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA	1.310-17.13-3699-2025
CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ	1.310-17.13-5117-2025
CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO	1.310-17.13-3700-2025
DANIELA CIFUENTES SILVA	1.310-17.13-5493-2025
DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO	1.310-17.13-5115-2025
DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA	1.310-17.13-3701-2025
DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA	1.310-17.13-3702-2025
DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES	1.310-17.13-3703-2025
DEISY JOHANNA VASCO RAMOS	1.310-17.13-3704-2025

DENINSON MENDOZA RAMOS	1.310-17.13-3705-2025
DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO	1.310-17.13-3706-2025
DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR	1.310-17.13-3708-2025
DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA	1.310-17.13-3709-2025
DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO	1.310-17.13-3710-2025
DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA	1.310-17.13-3711-2025
ERIKA MARIA MONTERO WAGNER	1.310-17.13-3712-2025
ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ	1.310-17.13-3713-2025
FABIAN ALEXANDER MARTINEZ	1.310-17.13-4514-2025
FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	1.310-17.13-3714-2025
FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ	1.310-17.13-5118-2025
GLORIA MERCEDES CARVAJAL	1.310-17.13-3715-2025

Previo al registro, se requiere de la recepción digital y revisión de los documentos precontractuales de cada contrato tales como: Estudios Previos, Análisis del Sector, CDP, Certificado de Idoneidad y Documentos del contratista tales como estudios realizados, experiencia laboral e identificación del contratista; y los documentos contractuales (RPC, Complemento-Contrato, Designación de Supervisor, Acta de Inicio, cuenta de cobro cuota 1.
En el proceso de registro, se relaciona detalles de la tipología del contrato, valor total del contrato, así como fechas de publicación, suscripción, inicio y terminación de los mismos. También se enlaza la información presupuestal como Rubro Presupuesta, RPC y CDP asociados al contrato, se ingresa la información del contratista y supervisor, y finalmente se adjunta toda la documentación precontractual y contractual requerida, que previamente fueron comprimidos, divididos y unidos según los requerimientos de la plataforma.

Adicionalmente, la contratista llevó a cabo una revisión final de toda la información registrada en la plataforma, de los 110 contratos; para asegurar su precisión y completitud.
Posteriormente, el equipo jurídico revisó lo correspondiente a los documentos de legalidad anexados en todos los contratos, emitiendo su aprobación para avanzar en el proceso de marcación de los contratos, el diligenciamiento de la matriz de rendición SIA OBSERVA y su correspondiente envío a través de correo electrónico a Secretaría General confirmando así el cumplimiento del proceso de rendición.

Por otra parte, la contratista cargó las cuentas de cobro correspondientes al mes de abril, de los contratos suscritos en el mes de enero y febrero que se encuentran en estado de ejecución. Los contratos asignados para tal fin son los siguientes:

AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	1.310-17.13-1397-2025
ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	1.310-17.13-2255-2025
ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	1.310-17.13-2256-2025

AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ	1.310-17.13-1398-2025
BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ	1.310-17.13-2257-2025
CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-17.13-2258-2025
CARLOS ANDRES RUIZ SARDI	1.310-17.13-2259-2025
CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	1.310-17.13-2260-2025
CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-17.13-2261-2025
CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ	1.310-17.13-2262-2025
DANIELA GARCIA LOAIZA	1.310-17.13-2263-2025
DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA	1.310-17.13-2264-2025
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	1.310-17.13-2265-2025
DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	1.310-17.13-2266-2025
EDISON PEÑA MEDINA	1.310-17.13-2267-2025
ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ	1.310-17.13-2268-2025
GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA	1.310-17.13-2269-2025
GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	1.310-17.13-1583-2025
GUILLERMO ALEJANDRO RODRIGUEZ HOLGUIN	1.310-17.13-1396-2025
HAROLD GONZALO SUAREZ MANZANO	1.310-17.13-2270-2025
HEIDY VIVIANA TRUJILLO	1.310-17.13-2304-2025
HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO	1.310-17.13-2271-2025

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

La contratista elaboró la Matriz de Transparencia de Contratación Acumulada con corte al 30 de abril de 2025, la cual fue publicada en el micrositio, en la sección de "Contratación Vigente". Esta acción responde a la solicitud de la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública y se enmarca dentro del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Adicionalmente, la contratista fue asignada como miembro del equipo de Enlaces de Transparencia, con el fin de apoyar la coordinación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública en la Dependencia. En el marco de esta asignación, participó en las siguientes actividades:

-Organización y participación en la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública, llevada a cabo por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la Secretaría, el 10 de abril de 2025. Este espacio estuvo orientado al fortalecimiento de la cultura institucional en torno a

los principios de integridad, legalidad y buen gobierno. Durante la jornada, se presentaron los lineamientos del programa, se destacaron buenas prácticas y se brindó orientación sobre la aplicación práctica de los principios de transparencia en el ejercicio de las funciones institucionales.

-Asistencia al Pre-monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública, realizado el 11 de abril de 2025. En esta reunión, la Enlace de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, encargada de monitorear la implementación del programa en la Secretaría, presentó los lineamientos sobre los entregables requeridos en cada uno de los componentes del programa. Estos componentes son:

*Gestión del Riesgo: Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, evaluación de actividades de control, entrega de acta del comité técnico que respalde el monitoreo, evidencia de implementación de las acciones de control, y matriz de monitoreo diligenciada (medición y análisis).

*Rendición de Cuentas: Difusión del informe de implementación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2025 a través de redes sociales (Facebook, Instagram y/o Twitter de la Secretaría General).

*Transparencia: Actualización de la información publicada por cada Dependencia, conforme al Manual de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Matríz de Contratación vigente.

*Integridad: Presentación de evidencias de la ejecución de la primera actividad de difusión e implementación del Código de Integridad en la Secretaría.

*Conflicto de Intereses: Publicación de la declaración de renta, bienes y conflicto de intereses del Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante la sesión, se resolvieron dudas y se estableció como fecha del monitoreo el 28 de abril de 2025.

-Como asignación adicional, la contratista, en conjunto con el equipo de Rendiciones–Entes de Control, fue encargada de la elaboración de certificaciones laborales para contratistas. Durante el mes de abril, elaboró las certificaciones correspondientes a los siguientes contratistas:

Roger José Noriega Villadiego
Mauricio Muñoz Valderrama

MAYO:

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

La contratista elaboró informe del mes de mayo, en el que se detalla el estado del cargue de la documentación Contractual de los contratos que fueron rendidos 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 cargue 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.

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 revisó, aprobó y cargó en el Drive 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 061 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) de la administración central del departamento del Valle del Cauca, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de abril de 2025. 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, y solicitó reportes de la plataforma SAP tales como: ZMMR07, Z080 Y FMZ3. También solicitó información al área jurídica sobre las novedades contractuales (terminaciones anticipadas, suspensiones, prórrogas, adiciones etc.). 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.

3. Apoyar desde su perfil profesional 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.

Durante el mes de mayo, la contratista brindó apoyo en la revisión y reporte de novedades de los expedientes contractuales digitales almacenados en el drive institucional. Este proceso implicó una

verificación minuciosa de la documentación, asegurando que los archivos cargados correspondieran efectivamente al contratista en cuestión, además, se llevó a cabo un control de calidad documental, validando la completitud, coherencia y conformidad de los documentos con los requisitos establecidos.
Lo anterior para asegurar que toda la documentación requerida estuviera debidamente elaborada, organizada y disponible para el registro contractual en la plataforma SIA OBSERVA.

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.

En cumplimiento con la Circular Interna número 062 con asunto: Rendición Plataforma SIA OBSERVA abril 2025, El equipo realizó el registro en la plataforma SIA OBSERVA de 4 contratos de Persona Jurídica los cuales fueron revisados y rendidos por la contratista:

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE.	1.310.17.15-5816-2025
AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S.	1.310.17.15-5704-2025
AGENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIÓN INVEST – VALLE DEL PACÍFICO	1.310-17.13-5817-2025
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE.	1.310.18.02-5793-2025

Previo al registro, se requiere de la recepción digital y revisión de los documentos precontractuales de cada contrato tales como: Estudios Previos, Análisis del Sector, CDP, Certificado de Idoneidad y Documentos del contratista tales como estudios realizados, experiencia laboral e identificación del contratista; y los documentos contractuales (RPC, Complemento-Contrato, Designación de Supervisor, Acta de Inicio, cuenta de cobro cuota 1.
En el proceso de registro, se relaciona detalles de la tipología del contrato, valor total del contrato, así como fechas de publicación, suscripción, inicio y terminación de los mismos. También se enlaza la información presupuestal como Rubro Presupuesta, RPC y CDP asociados al contrato, se ingresa la información del contratista y supervisor, y finalmente se adjunta toda la documentación precontractual y contractual requerida, que previamente fueron comprimidos, divididos y unidos según los requerimientos de la plataforma.

La contratista llevó a cabo una revisión final de toda la información registrada en la plataforma, de los 4 contratos; para asegurar su precisión y completitud.

Posteriormente, el equipo jurídico revisó lo correspondiente a los documentos de legalidad anexados en todos los contratos, emitiendo su aprobación para avanzar en el proceso de marcación de los contratos, el diligenciamiento de la matriz de rendición SIA OBSERVA y su correspondiente envío a través de correo electrónico a Secretaría General confirmando así el cumplimiento del proceso de rendición.

Adicionalmente, la contratista cargó la planilla de pago del mes de abril de los contratos persona natural rendidos durante los meses de enero y marzo, que tiene asignados para cargue de la etapa de ejecución. Así mismo, la contratista cargó los informes de la cuenta de cobro del mes de mayo de estos contratos al igual que las actas finales de cumplimiento de su ejecución.

Los siguientes son los contratos que fueron asignados para registro en la plataforma y cargue de los documentos de legalidad dentro de los cuales se encuentran los informes de ejecución contractual:

AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	1.310-17.13-1397-2025	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	1.310-17.13-3688-2025
ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	1.310-17.13-2255-2025	ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	1.310-17.13-4511-2025
ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	1.310-17.13-2256-2025	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	1.310-17.13-4499-2025
AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ	1.310-17.13-1398-2025	ALISSON VALENCIA AGUDELO	1.310-17.13-3689-2025
BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ	1.310-17.13-2257-2025	ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	1.310-17.13-3690-2025
CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-17.13-2258-2025	ANA KARINA SERRANO MORAN	1.310-17.13-3691-2025
CARLOS ANDRES RUIZ SARDI	1.310-17.13-2259-2025	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	1.310-17.13-3692-2025
CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	1.310-17.13-2260-2025	ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	1.310-17.13-4500-2025
CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-17.13-2261-2025	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	1.310-17.13-3693-2025
CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ	1.310-17.13-2262-2025	ANGELA MARÍA MADRID PANESSO	1.310-17.13-3694-2025
DANIELA GARCIA LOAIZA	1.310-17.13-2263-2025	ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH	1.310-17.13-4501-2025
DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA	1.310-17.13-2264-2025	ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE	1.310-17.13-3695-2025
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	1.310-17.13-2265-2025	CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-17.13-3696-2025
DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	1.310-17.13-2266-2025	CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA	1.310-17.13-3697-2025
EDISON PEÑA MEDINA	1.310-17.13-2267-2025	CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO	1.310-17.13-3698-2025
ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ	1.310-17.13-2268-2025	CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA	1.310-17.13-3699-2025
GINNA PAOLA MADERA	1.310-17.13-2269-2025	CLAUDIA LORENA ANDRADE	1.310-17.13-5117-2025

ESPINOSA		GOMEZ	
GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	1.310-17.13-1583-2025	CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO	1.310-17.13-3700-2025
GUILLERMO ALEJANDRO RODRIGUEZ HOLGUIN	1.310-17.13-1396-2025	DANIELA CIFUENTES SILVA	1.310-17.13-5493-2025
HAROLD GONZALO SUAREZ MANZANO	1.310-17.13-2270-2025	DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO	1.310-17.13-5115-2025
HEIDY VIVIANA TRUJILLO	1.310-17.13-2304-2025	DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA	1.310-17.13-3701-2025
HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO	1.310-17.13-2271-2025	DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA	1.310-17.13-3702-2025
DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES	1.310-17.13-3703-2025	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA	1.310-17.13-3711-2025
DEISY JOHANNA VASCO RAMOS	1.310-17.13-3704-2025	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER	1.310-17.13-3712-2025
DENINSON MENDOZA RAMOS	1.310-17.13-3705-2025	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ	1.310-17.13-3713-2025
DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO	1.310-17.13-3706-2025	FABIAN ALEXANDER MARTINEZ DOMINGUEZ	1.310-17.13-4514-2025
DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR	1.310-17.13-3708-2025	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	1.310-17.13-3714-2025
DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA	1.310-17.13-3709-2025	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ BOLAÑOS	1.310-17.13-5118-2025
DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO	1.310-17.13-3710-2025	GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO	1.310-17.13-3715-2025

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

La contratista elaboró la Matriz de Transparencia de Contratación Acumulada con corte al 31 de mayo de 2025, la cual fue publicada en el micrositio, en la sección de "Contratación Vigente". Esta acción responde a la solicitud de la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública y se enmarca dentro del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Adicionalmente, la contratista fue asignada como miembro del equipo de Enlaces de Transparencia, con el fin de apoyar la coordinación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública en la Dependencia. En el marco de esta asignación, participó en las siguientes actividades:

-Cierre de proceso de Monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Pública en el cual se ultimaron detalles relacionados con las evidencias de ejecución de cada uno de los componentes del programa:

*Gestión del Riesgo: Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, evaluación de actividades de control, entrega de acta del comité técnico que respalde el monitoreo, evidencia de implementación de las acciones de control, y matriz de monitoreo diligenciada (medición y análisis).

*Rendición de Cuentas: Difusión del informe de implementación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2025 a través de redes sociales (Facebook, Instagram y/o Twitter de la Secretaría General).

*Transparencia: Actualización de la información publicada por cada Dependencia, conforme al Manual de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Matríz de Contratación vigente.

*Integridad: Presentación de evidencias de la ejecución de la primera actividad de difusión e implementación del Código de Integridad en la Secretaría.

*Conflicto de Intereses: Publicación de la declaración de renta, bienes y conflicto de intereses del Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Se revisó el acta por parte de la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública y se firmó.

-Así mismo, se adjuntaron al Drive de Control Interno todas las evidencias de cumplimiento de cada uno de estos componentes para la respectiva auditoria del Programa de Transparencia y Ética Pública primer cuatrimestre.

-Como asignación adicional al equipo de Rendiciones–Entes de Control, la contratista en el mes de mayo elaboró la certificación laboral de la contratista Alejandra Rojas Candil.
Adicionalmente, revisó y aprobó la certificación laboral de Gloria Patricia Reyna Sogamoso

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor inicial del contrato:	$ 16.000.000
Valor Adición:	$ 4.000.000
Valor total del Contrato:	$ 20.000.000
Valor ejecutado	$ 20.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 20.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0

Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$16.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$16.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
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, a los 12 días del mes de MAYO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CAROLINA CAICEDO CARABALI
CONTRATISTA

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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019