CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3702 **FECHA:** 15/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA

VALOR: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079141 **DE FECHA:** 15/03/2025

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 ABOGADO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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, DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA portador de la cédula de ciudadanía 1.110.602.180, 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. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, así como integrar el comite estructurador y/o evaluador de los procesos de contratación asignados para trámite. 2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite. 3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 4. 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.

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

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, así como integrar el comite estructurador y/o evaluador de los procesos de contratación asignados para trámite. 2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite. 3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 4. 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.

CUOTA 1 - MARZO

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, así

como integrar el comite estructurador y/o evaluador de los procesos de contratación asignados para trámite.

1.1.El contratista participó de una reunión virtual sostenida entre el equipo de trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico,Competitividad y Fomento del Empleo del Departamento del Valle del Cauca, bajo el objetivo de planear acciones a desarrollar en el marco del proyecto PI102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA, en la vigencia 2025. Evidenció con la captura de pantalla de la reunión virtual en cuestión, realizada a través del siguiente enlace de google meet: https://meet.google.com/oiz-qxin-ahw.

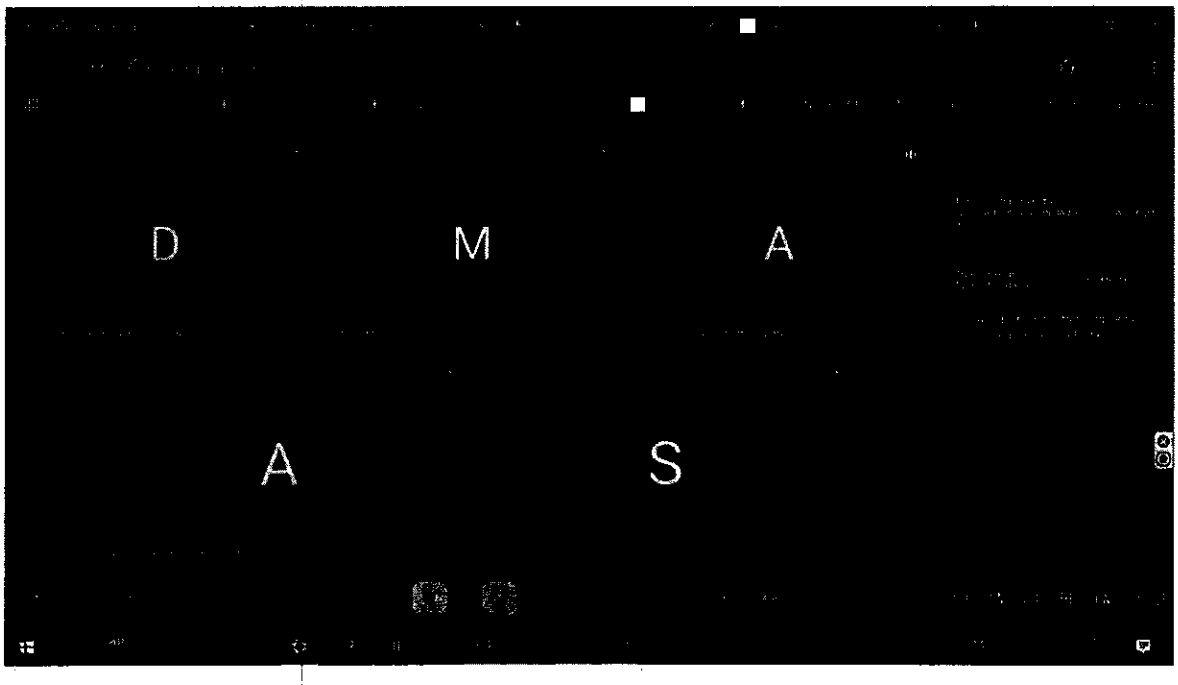
Por lo antedicho, se ejecutaron estas acciones:

1.1.1. Hizo una lectura exhaustiva de los archivos cuyo contenido se relaciona con la base técnica del proyecto.

1.1.2. Dispuso de tecnologia al alcance para dar sustentación.

1.1.3. Ahondó los temas que fueron objeto de disquisición y brindó asesoría en lo respectivo.

1.1.4. Coadyuvó con los tematicas planteadas y enfatizó los compromisos que plantearon cada uno de los asistentes.



2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite.

2.1. El contratista administró, organizó y cotejó en la base de datos de contratación habilitada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión la información necesaria para avanzar con las contrataciones y/o modificaciones proyectadas para el mes de marzo de 2025. La base de datos en comento puede observarse en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/11zreL3QGHzVAsVBWilGDdkRTbmRmrwU4/edit?gid=1093871217#gid=1093871217; Anexó como evidencia la captura de pantalla de la referida base de datos de contratación.

En este orden de ideas, las siguientes fueron las correspondidas acciones:

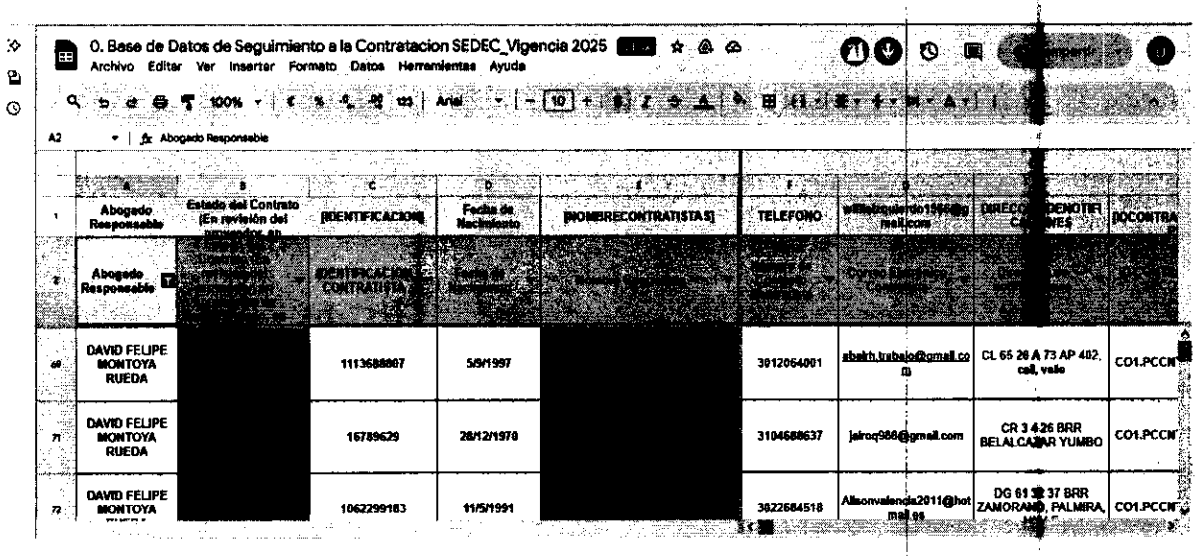
2.1.1. Contrastó la informacion fisica con la informacion digitalizada.

2.1.2. Cambió el manejo de colores para no confundir los estados contractuales.

2.1.3. Transcribió datos conforme al cotejo de los oficios tanto fisicos como virtuales que se proporcionaban.

2.1.4. Examinó las fechas de expedición para que no sobrepasara el limite requerido.

2.1.5. Verificó que los contratistas no incurrieran en faltas, tanto disciplinarias como judiciales, que impidieran o inhabiliatan su suscripción.



3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

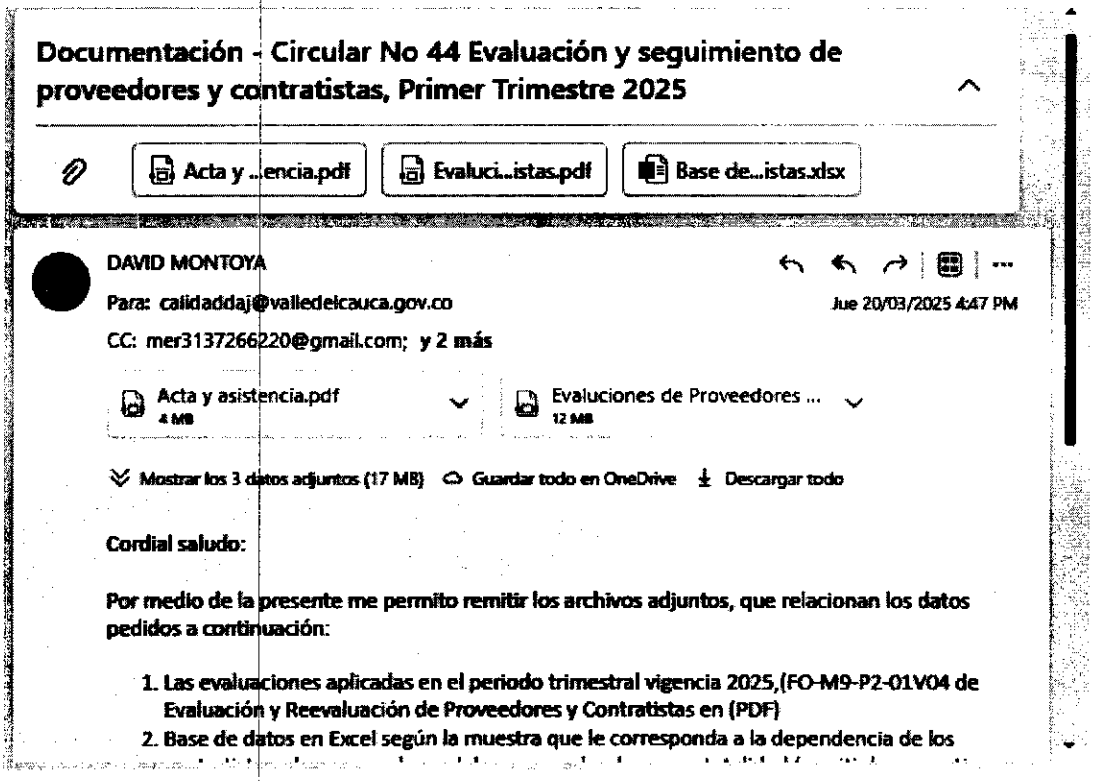
3.1. El conratista apoyó con la evaluación de proveedores y contratistas requerida por el Departamento Administrativo de Jurídica a través de la Circular No. 44 - 1.140.01 - 38.77. Tal apoyo se brindó de forma asistencial, legal y ofimática. Adjuntó el envio del correo electronico al Departamento Administrativo de Jurídica.

Precisó que las acciones impulsadas fueron:

3.1.1. Sostuvo comunicación permanente con el enlace del Departamento Administrativo de Jurídica.

3.1.2. Proyectó el acta contentiva de las operaciones realizadas para cumplir con los aspectos recomendados por la Circula No.44 y también la parte motiva en su componente técnico y componente jurídico.

3.1.3. Esquematizó la base de datos que contiene los formatos vigentes para el correspondiente dilingeciamiento.



4. 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.

4.1. El contratista realizó la revisión y verificación de carpetas a 108 posibles contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la plataforma SIGEP II y Google Drive, habida cuenta de los procedimientos establecidos para validar la idoneidad y el lleno de los requisitos. Anexo el siguiente vinculo para consulta: https://drive.google.com/drive/folders/10D8uhorrWHaqXfwxkm0OyBEH5-g0j5nE

Las acciones que llevó a cabo fueron las siguientes:

4.1.1. Atención general al público de forma presencial y virtual.

4.1.2. Verificación de la autenticidad y precisión de la información proporcionada en la plataforma.

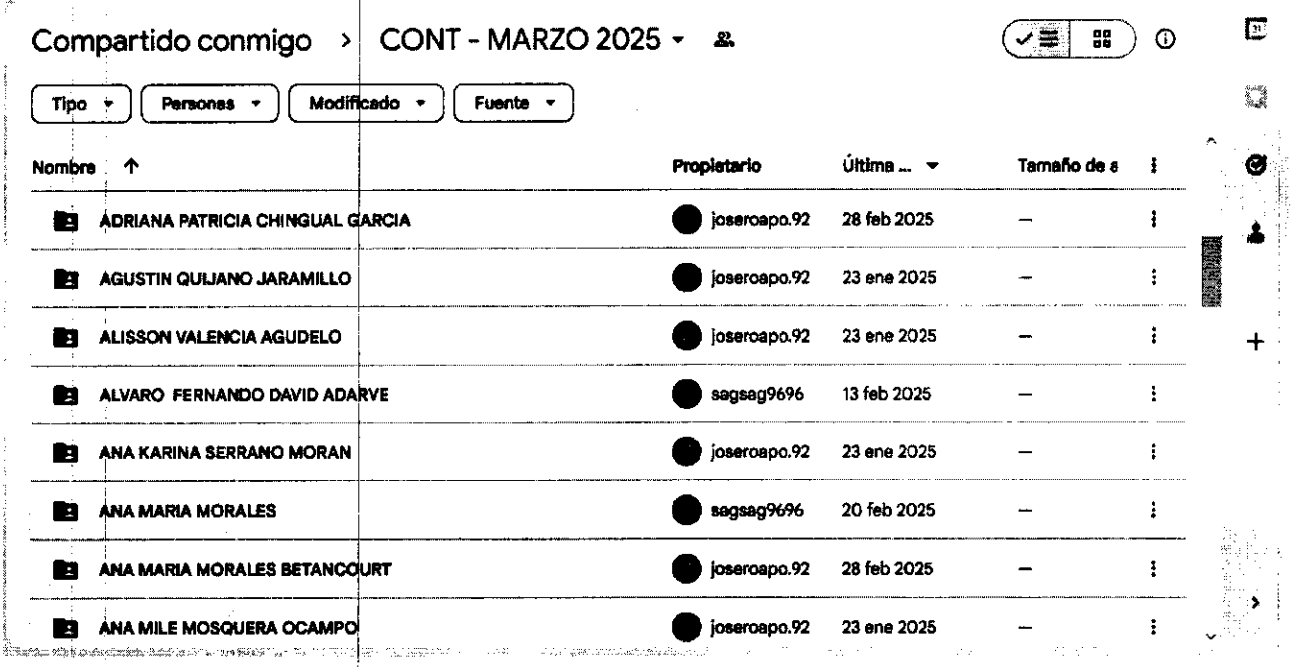
4.1.3. Registro e identificación de las observaciones e inconsistencias encontradas en la información y documentación de cada contratista.

4.1.4. Comunicación con los contratistas para resolver sus dudas y facilitar el proceso de corrección.

4.1.5. Análisis meticuloso de la información personal, experiencia laboral, formación académica y otros datos relevantes de cada posible contratista, verificando su correspondencia con los criterios de selección.

4.1.6. Seguimiento continuo del estado de la documentación y las observaciones de cada contratista, realizando un llamamiento para asegurar el cumplimiento de los plazos y la correcta actualización de los datos.

4.1.7. Envío de correos electrónicos y mensaje de datos a cada contratista con el propósito de solicitar las correcciones pertinentes.



CUOTA 2 - ABRIL

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, así como integrar el comite estructurador y/o evaluador de los procesos de contratación asignados para trámite.

1.1 El contratista asistió a reuniones en torno a la proyección del Proyecto "*PI38-102555-MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HUMANAS EN EL SECTOR MANUFACTURERO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA*" dentro del convenio para textiles.

Dentro de este marco, se realizaron las siguientes acciones:

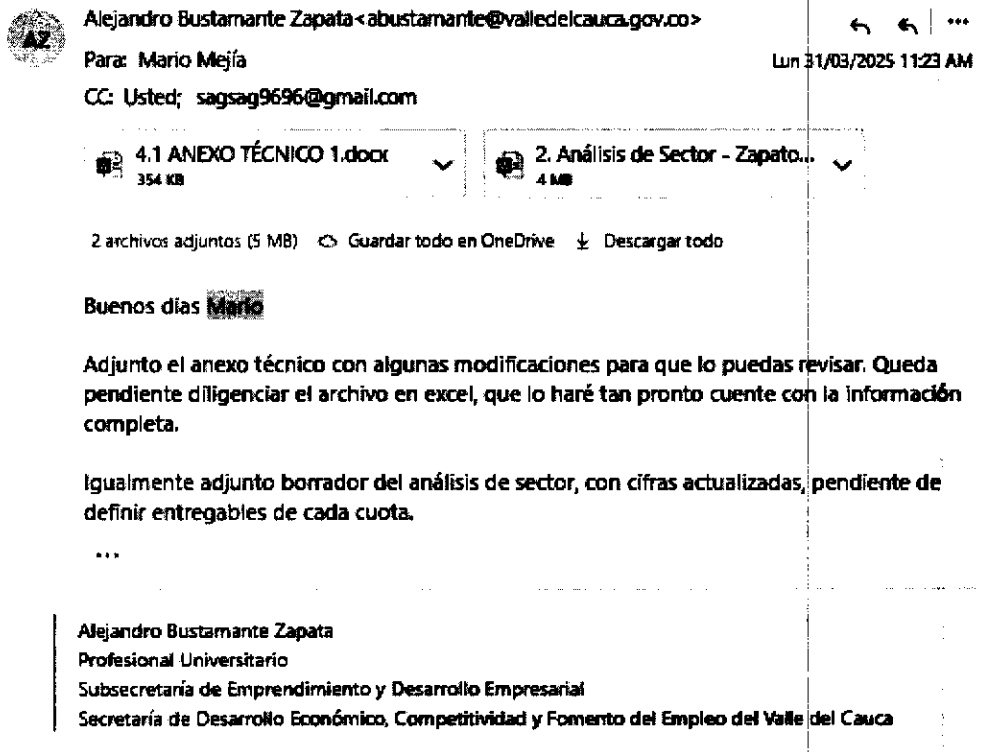
1.1.1. Intervención activa para proponer y contraproponer en lo atinente.

1.1.2. Análisis de los insumos técnicos aportados por el equipo.

1.1.3. Conversación continua entre los abogados asesores.

1.1.4. Seguimiento a las modificaciones planteadas a los documentos y a los insumos técnicos.

1.1.5. Revisión de los correos electrónicos en razón de resolver inquietudes o examinar correcciones.



Alejandro Bustamante Zapata <abustamante@valledelcauca.gov.co>

Para: Mario Mejía — Lun 31/03/2025 11:23 AM

CC: Usted; sagsag9696@gmail.com

4.1 ANEXO TÉCNICO 1.docx 354 KB | 2. Análisis de Sector - Zapato... 4 MB

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Buenos días Mario

Adjunto el anexo técnico con algunas modificaciones para que lo puedas revisar. Queda pendiente diligenciar el archivo en excel, que lo haré tan pronto cuente con la información completa.

Igualmente adjunto borrador del análisis de sector, con cifras actualizadas, pendiente de definir entregables de cada cuota.

...

Alejandro Bustamante Zapata
Profesional Universitario
Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca

2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite.

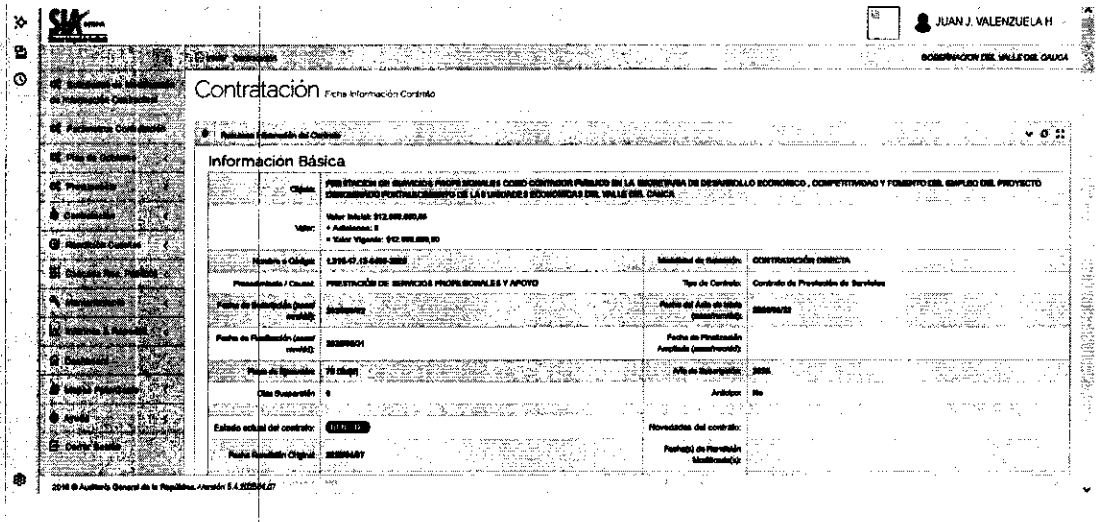
2.1. El contratista cumplió con la validación en SIA OBSERVA de los contratos por prestacion de servicios acaecidos en el segundo trimestre del año corriente, de conformidad por los parametros guiados y previa asignación.

Así, se ejecutaron las siguientes acciones:

2.1.1. Registro en la plataforma de SIA OBSERVA habida cuenta del usuario y la contraseña asisgnados.

2.1.2. Cotejo de la información que reposa tanto de forma digital como de forma física.

2.1.3. Revisión de los documentos anexos dentro de la plataforma y verificación de que todo estuviese en regla.



3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

3.1. El contratista proyectó la respuesta al requerimiento impartido por orden juidicial con ocasión de la Acción de tutela bajo radicado 2025-00033-00, que puede consultarse en el siguiente link: https://etbcsj-my.sharepoint.com/personal/j01pccali_cendoj_ramajudicial_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fj01pccali%5Fcendoj%5Framajudicial%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F001%20ACCIONES%20CONSTITUCIONALES%2F001%2E%20TUTELA%201%20INSTANCIA%2FA%C3%91O%202025%2F2025%2D00033%20CAMARA%20DE%20COMERCIO&ga=1.

En este orden de ideas, estas fueron las siguientes acciones impetradas:

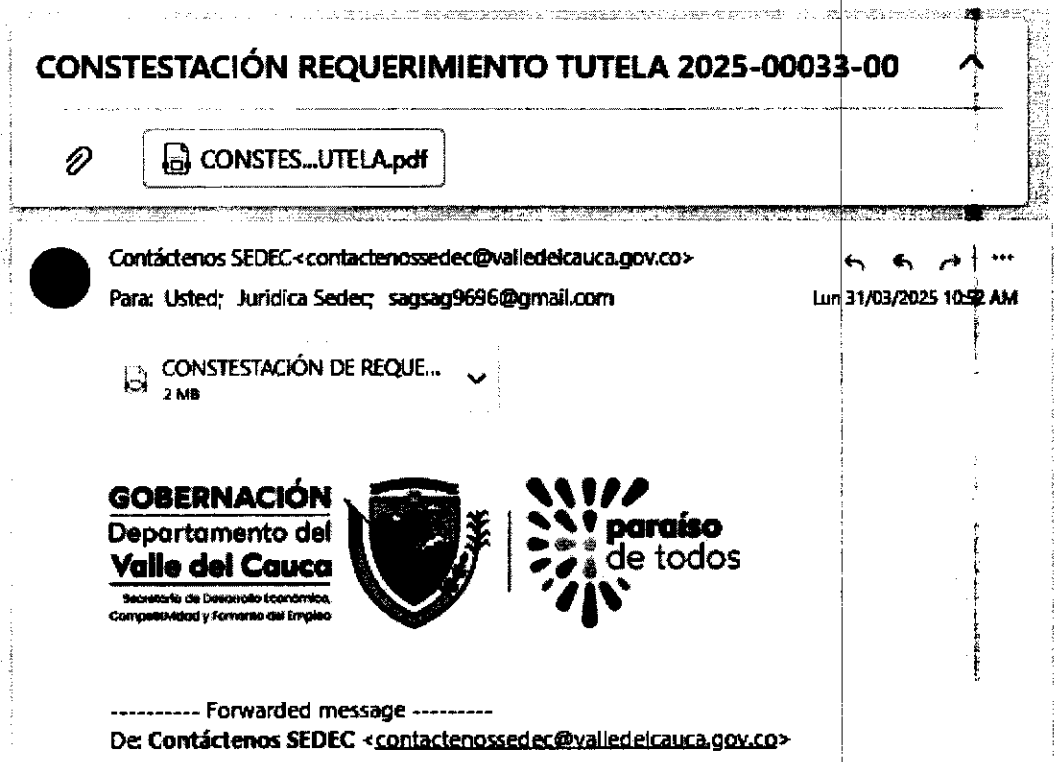
3.1.1. Examen acusioso del expediente judicial digitalizado.

3.1.2. Observación meticulosa de las actuaciones procesales, de las pruebas del proceso y del *petitum* junto a la facticidad del caso.

3.1.3. Seguimiento del proceso hasta Sentencia de primera instancia.

3.1.4. Reunión con los enlaces de la Secretaria General del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo respectivo.

3.1.5. Apoyo en el dilingeciamiento del informe excel para gestión documental.


CONSTESTACIÓN REQUERIMIENTO TUTELA 2025-00033-00

CONSTES...UTELA.pdf

Contáctenos SEDEC <contactenossedec@valledelcauca.gov.co>

Para: Usted; Juridica Sedec; sagsag9696@gmail.com

Lun 31/03/2025 10:52 AM

CONSTESTACIÓN DE REQUE...
2 MB

GOBERNACIÓN
Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

paraíso de todos

---------- Forwarded message ---------

De: **Contáctenos SEDEC** <contactenossedec@valledelcauca.gov.co>

4. 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.

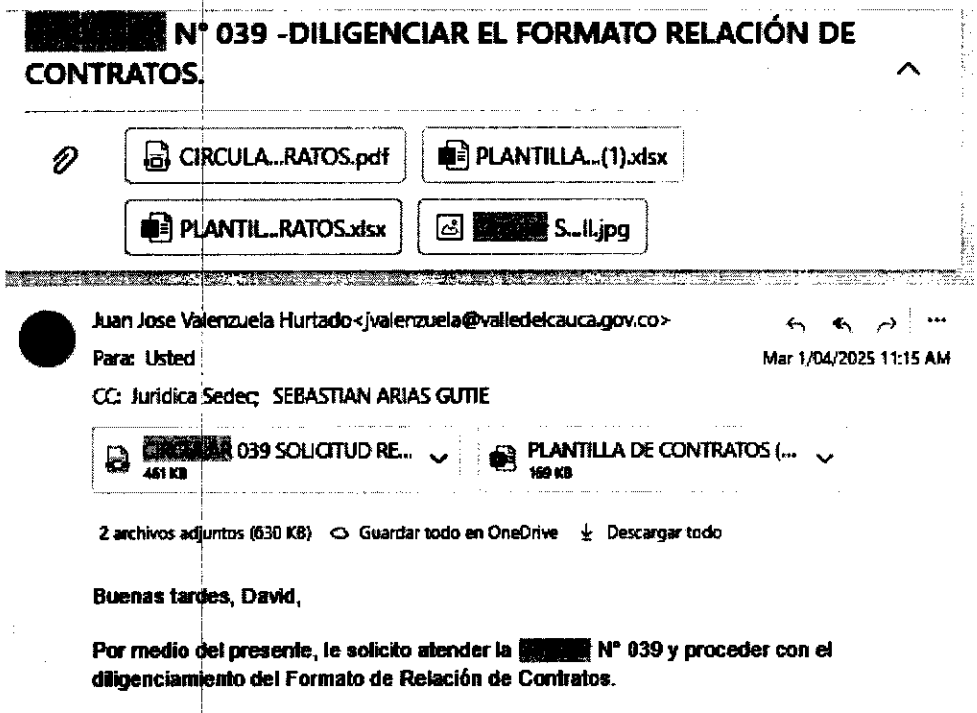
4.1. El contratista efectuó el diligenciamiento del formato sobre la relación de contratos contentivo en la Circular Interna No. 039 que fue expedida por la Subdirección de Gestión Humana.

Las acciones impulsadas fueron:

4.1.1. Consulta de la base de datos en que reposa la contratación solicitada.

4.1.2. Elaboración del archivo siguiento los parametros y contrastando la información con la base de datos de la Subdirección Tecnica.

4.1.2. Envío del formato al correo electronico de dllanos@valle del cauca.gov.co y alsaenz@valledelcauca.gov.co



[redacted] N° 039 -DILIGENCIAR EL FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS.

CIRCULA...RATOS.pdf | PLANTILLA...(1).xlsx | PLANTIL...RATOS.xlsx | [redacted] S...ll.jpg

Juan Jose Valenzuela Hurtado<jvalenzuela@valledelcauca.gov.co>

Para: Usted

Mar 1/04/2025 11:15 AM

CC: Juridica Sedec; SEBASTIAN ARIAS GUTIE

[redacted] 039 SOLICITUD RE... 461 KB | PLANTILLA DE CONTRATOS (... 169 KB

2 archivos adjuntos (630 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Buenas tardes, David,

Por medio del presente, le solicito atender la [redacted] N° 039 y proceder con el diligenciamiento del Formato de Relación de Contratos.

CUOTA 3 – MAYO

1. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, así

como integrar el comité estructurador y/o evaluador de los procesos de contratación asignados para trámite.

1.1. El contratista proyectó la estructuración y trámite de los documentos precontractuales en razón del convenio interadministrativo de Unitex para la ejecución del objeto definido como "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA MEJORAR COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HUMANAS ENFOCADAS AL EMPRENDIMIENTO Y TRABAJO EN EL SECTOR DE LAS MANUFACTURAS, EN DESARROLLO DEL PROYECTO 'PI38-102555 - MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HUMANAS EN EL SECTOR MANUFACTURERO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA'".

Bajo este propósito se efectuaron las acciones descritas a continuación:

1.1.1. Realización de mesas técnicas y reuniones entre el comité estructurador del proyecto.

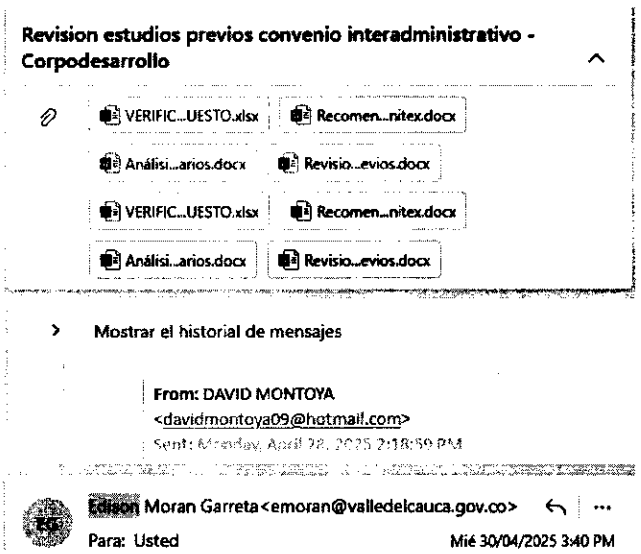
1.1.2. Atención activa en los canales de comunicación que usan mensaje de datos, como el correo electrónico.

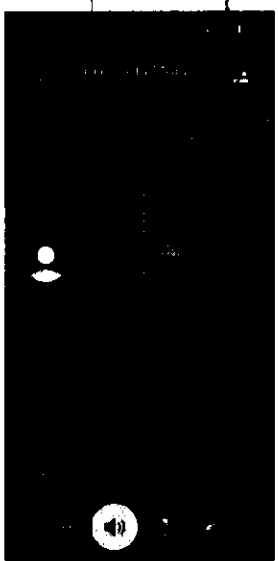
1.1.3. Participación permanente mediante el uso de matriz DOFA.

1.1.4. Cotejo de los documentos técnicos aportados por los especialistas.

1.1.5. Seguimiento a las observaciones brindadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.

1.1.6. Corrección en lo pertinente y posición de propositividad.





2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite.

2.1. El contratista asistió a la capacitación en materia de planeación contractual y presupuestal acorde con el plan de mejoramiento emanado por la Contraloría Departamental llevado a cabo en el Salón Gobernadores. También, acudió a la capacitación sobre temas de gestión documental y a la de fundamentos de la vigilancia contractual como fortalecimiento de las capacidades y competencias de los supervisores y apoyos a la supervisión, culminada en el Edificio Beneficencia dentro de las instalaciones de la SEDECEF.
Por lo antedicho, estas fueron las acciones materializadas:

2.1.1. Comunicación asertiva y observancia a los detalles.

2.1.2. Toma de notas en lo respectivo.

2.1.3. Intervención con preguntas y contribución en respuestas.



3. Atender lo de Desarrollo Económico, C s judiciales y

demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

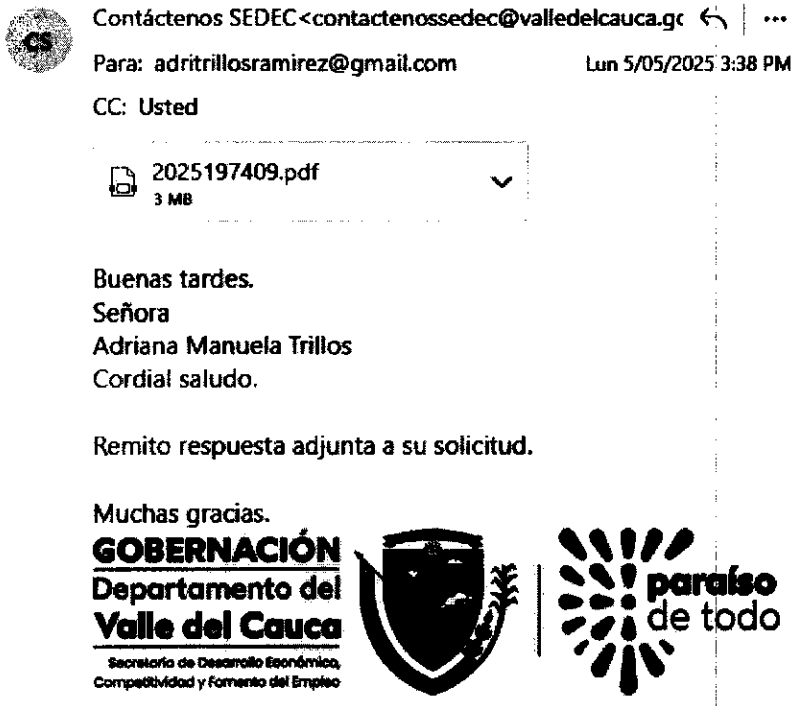
3.1. El contratista sustanció la contestación al derecho de petición con radicado 2025015058, interpuesto por la señora Adriana Manuela Trillos Ramírez con el ánimo de obtener información sobre las políticas públicas, programas o estrategias que se han implementado o se tiene proyectado implementar para apoyar, fortalecer y formalizar a los actores informales de la economía.
Cogieron impulso estas acciones:

3.1.1. Revisión minuciosa del petitum y evaluación de los criterios fijados por la jurisprudencia para cumplir con el núcleo esencial del derecho de petición.

3.1.2. Investigación de los temas solicitados y consulta en las fuentes de la Gobernación del Valle

3.1.3. Apoyo con el Observatorio Valle Inn y la Subsecretaría de Emprendimiento.

3.1.4. Apoyo en el envío de la respuesta clara y congruente al email de la solicitante.



Contáctenos SEDEC<contactenossedec@valledelcauca.gc ↩ | ···

Para: adritrillosramirez@gmail.com Lun 5/05/2025 3:38 PM

CC: Usted

2025197409.pdf
3 MB

Buenas tardes.
Señora
Adriana Manuela Trillos
Cordial saludo.

Remito respuesta adjunta a su solicitud.

Muchas gracias.

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

paraíso de todo

4. 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.

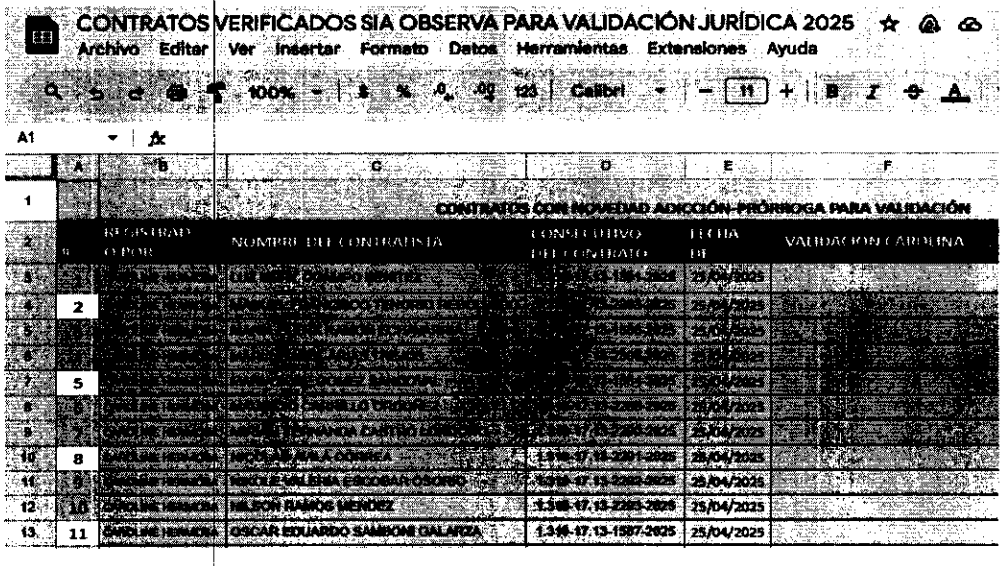
4.1. El contratista validó y contrastó la información con la base de datos SIA OBSERVA de los 65 otrosíes de conformidad con la asignación otorgada. Asimismo, dicha validación se extendió para con los contratos y convenios de las personas jurídicas AGENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIÓN INVEST – VALLE DEL PACÍFICO, COMERCIALIZADORA RUESAA S.A.S, AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S, y la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE. Procedieron estas acciones:

4.1.2. Cumplimiento de las instrucciones manifestadas por la abogada revisora.

4.1.3. Acceso a la plataforma con las respectivas credenciales.

4.1.4. Lectura diligente de la documentación reposada en SIA OBSERVA.

4.1.5. Modificación del Excel titulado "CONTRATOS VERIFICADOS SIA OBSERVA PARA VALIDACIÓN JURÍDICA 2025".


CONTRATOS VERIFICADOS SIA OBSERVA PARA VALIDACIÓN JURÍDICA 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

	A	B	C	D	E	F
1			CONTRATOS CON NOVEDAD ADICIÓN-PRÓRROGA PARA VALIDACIÓN			
2		REGISTRADO POR:	NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSECUTIVO DEL CONTRATO	FECHA DE	VALIDACIÓN CARDENA
3					25/04/2025	
4	2				25/04/2025	
5					25/04/2025	
6					25/04/2025	
7	5				25/04/2025	
8					25/04/2025	
9					25/04/2025	
10	8			1.346-17.13-2291-2025	25/04/2025	
11	9			1.346-17.13-2303-2025	25/04/2025	
12	10		NELSON RAMOS MENDEZ	1.346-17.13-2305-2025	25/04/2025	
13	11		OSCAR EDUARDO SARMIENTO GALARZA	1.346-17.13-1587-2025	25/04/2025	

Que el balance de ejecución física es el siguiente:
Valor total del Contrato: $ 12.000.000

Valor ejecutado $ 12.000.000
Valor no ejecutado: $0
Porcentaje de Ejecución: 100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: $ 12.000.000
Anticipo: $0
Amortización anticipo: $0
Pago anticipado: $0
Pagos parciales $8.000.000
Interés moratorio: $0
Total pagado: $8.000.000
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

DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
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

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