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 de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**
Contrato número:	1.310-17.13-2275-2025	de	21 de enero de 2025
OTROSI Contrato número:	1.310-17.13-2275-2025-1	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. 5600076883 Del 22/01/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Disponibilidad y Registro presupuestal Otrosí: CDP No 5500006148 Del 09/04//2025 Y RPC Otrosí No. 5600080960 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:** MP11001010435020015 - 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 PRACTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 VallelNN • **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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**JOHANNA CADENA CASTAÑEDA** **C.C. 29116453** Teléfono. 3104165235

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **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 especifícas contractuales.	1. Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes. 2. Administrar la base de datos del personal de planta y contratista adscritos a la dependencia y facilitar su consulta cuando fuese requerido. 3. Apoyar operativamente el proceso de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **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. 1.310-17.13-2275-2025 del 21 de enero de 2025 y del otrosí No. 1.310-17.13-2275-2025-1 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. **Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes.**

- Durante el mes de abril se adelantaron las siguientes actividades: Se recibieron y registraron oportunamente todos los documentos remitidos a la dependencia. Se aplicaron los criterios establecidos en la tabla de retención documental para organizar los documentos por temas, fechas y tipologías. Se digitalizó la documentación prioritaria con el fin de garantizar su conservación y facilitar el acceso a la información. Se elaboraron registros de contenido para los expedientes que lo requerían, con el fin de fortalecer la trazabilidad y recuperación de la información. Se realizó el almacenamiento físico adecuado de los expedientes en curso, manteniéndolos bajo las condiciones de seguridad y conservación requeridas.

- Durante el mes de abril se dio cumplimiento a las siguientes actividades relacionadas con la gestión documental:

- Recepción y control de correspondencia.
- Clasificación y organización de documentos.
- Digitalización de documentación administrativa.
- Custodia de expedientes en estado vigente.

Sin embargo, no se llevaron a cabo actividades de transferencia documental debido a que el archivo en cuestión aún se encuentra vigente.

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

- Durante el mes de abril se realizó el reporte correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2025, en el cual se informa la contratación de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Este reporte fue consolidado y enviado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Desarrollo Institucional con el objetivo de dar cumplimiento a los compromisos institucionales relacionados con el fortalecimiento de oportunidades laborales para la juventud.

1.110.602.180	DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
1.107.508.695	DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
1.112.780.182	HINGRYT YHULIANA VELASQUEZ ORTIZ
1.006.097.384	JESSENIA MUÑOZ MONTENEGRO
1.193.407.033	JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ
1.116.447.959	KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
1.144.103.056	LINA ISABEL CHAUX ABELLO
1.006.016.813	NICOLAS ALARCON CARDOZA
1.234.191.975	NICOLAS AVILA CORREA
1.111.812.265	NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA
1.116.275.101	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA

La actividad se ejecutó conforme a lo programado, permitiendo evidenciar el compromiso de la Secretaría con la inclusión de jóvenes en el ámbito laboral. Se continuará con el seguimiento periódico a fin de mantener actualizada esta información y cumplir con las obligaciones establecidas.

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

- Durante el mes de abril, la contratista prestó apoyo operativo en las siguientes actividades:

- Gestión de otrosí: Apoyo en el proceso administrativo y documental relacionado con la elaboración y trámite de los otrosíes contractuales.
- Seguimiento a contratistas: Realización de llamadas telefónicas a 65 contratistas, con el fin de verificar que hubiesen recibido correctamente los correos electrónicos relacionados con sus trámites contractuales.
- Revisión de carpetas digitales: Verificación del contenido y organización de las carpetas digitales de cada contratista, asegurando que los documentos estuviesen completos y actualizados.
- Digitalización de documentos: Digitalización de los otrosíes ya numerados, garantizando su correcto almacenamiento en las carpetas digitales correspondientes.

4. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Durante el mes de abril, la contratista brindó acompañamiento y apoyo en la reunión de trabajo realizada con los equipos jurídico y financiero. En dicha sesión, se trataron temas relacionados con los procesos de contratación proyectados para el mes de mayo, incluyendo:

- Revisión de los requerimientos técnicos y legales para la contratación.
- Alineación de procedimientos financieros para garantizar la viabilidad del proceso.
- Articulación para asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos.

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.

- 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. 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. 7960476519 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1363864557. 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
Valor inicial del contrato	$14.000.000
Valor Adiciones	$3.500.000
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$17.500.000
Valor pagado	$10.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$14.000.000
Valor saldo por ejecutar	$3.500.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Febrero/2025	3.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2025	3.500.000	Cancelada
CUOTA 3	Marzo/2025	3.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015 según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe	13	de	Mayo	de	2025

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

21	días del mes de	**abril**	de	**2025**

Juan José Valenzuela H

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

