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 10

Fecha:	20	de	junio	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-8122-2025	de	16 de junio de 2025	
Acta Aclaratoria		del		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006220 ITEM 2 Del 17/05/2025 y RPC No. 5600085418 Del 17/06/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • Pilar Del Contrato: Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

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

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**CAROLINA CAICEDO CARABALI** **C.C. 1144150114** Teléfono. 3146027790

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Elaborar informes y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 2. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas según asignación del supervisor del contrato y lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República. 4. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria - SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y Poscontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición. 5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **JUNIO de 2025**. 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.	100% 100,0 %
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN:

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-8122-2025 del 16 de junio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

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

La contratista elaboró informe del mes de junio, 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

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 075 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 mayo 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).

Adicionalmente, la contratista elaboró la matríz de contratacion acumulada con corte al 31 de mayo de 2025, en ella se detalla información general de los contratos (persona natural y persona jurídica) suscritos durante la vigencia 2025. Dicha matríz fue publicada en el micrositio de la Secretaría, en el menú explóranos – contratación, sección de "Contratación Vigente". Esta acción responde a la solicitud de la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública de publicar mensualmente esta información, que se enmarca dentro del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República.

Durante el mes de junio, la contratista brindó apoyo en la digitalización revisión y reporte de novedades de los expedientes contractuales digitales que se almacenan 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, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición.

En cumplimiento con la Circular Interna número 084 con asunto: Rendición Plataforma SIA OBSERVA junio 2025, la contratista realizó el registro en la plataforma SIA OBSERVA de los siguientes contratos persona natural para su posterior rendición en el mes de julio:

ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	1.310-17.13-8372-2025
ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	1.310-17.13-8107-2025
AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	1.310-17.13-8108-2025
ALISSON VALENCIA AGUDELO	1.310-17.13-8109-2025
ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	1.310-17.13-8110-2025
AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	1.310-17.13-8111-2025
ANA KARINA SERRANO MORAN	1.310-17.13-8112-2025

ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	1.310-17.13-8113-2025
ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	1.310-17.13-8114-2025
ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	1.310-17.13-8115-2025
ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	1.310-17.13-8116-2025
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	1.310-17.13-8117-2025
ANGELA MARÍA MADRID PANESSO	1.310-17.13-8118-2025
ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH	1.310-17.13-8119-2025
ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE	1.310-17.13-8373-2025
AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ	1.310-17.13-8374-2025
BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ	1.310-17.13-8375-2025
CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-17.13-8120-2025
CARLOS ANDRES RUIZ SARDI	1.310-17.13-8376-2025
CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	1.310-17.13-8121-2025
CARLOS GUTIERREZ CABRERA	1.310-17.13-8377-2025
CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-17.13-8122-2025
CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-17.13-8123-2025
CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA	1.310-17.13-8124-2025
CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO	1.310-17.13-8125-2025
CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA	1.310-17.13-8126-2025
CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ	1.310-17.13-8127-2025
CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO	1.310-17.13-8128-2025
CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ	1.310-17.13-8129-2025
DANIELA GARCIA LOAIZA	1.310-17.13-8130-2025
DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA	1.310-17.13-8131-2025
DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO	1.310-17.13-8132-2025
DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA	1.310-17.13-8134-2025
DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA	1.310-17.13-8133-2025

DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES	1.310-17.13-8135-2025
DEISY JOHANNA VASCO RAMOS	1.310-17.13-8410-2025
DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO	1.310-17.13-8136-2025
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	1.310-17.13-8378-2025
DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR	1.310-17.13-8137-2025
DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA	1.310-17.13-8138-2025
DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO	1.310-17.13-8139-2025
DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	1.310-17.13-8140-2025
DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA	1.310-17.13-8141-2025
EDISON PEÑA MEDINA	1.310-17.13-8142-2025
EMMANUEL ALJURE DOMINGUEZ	1.310-17.13-8414-2025
ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ	1.310-17.13-8143-2025
ERIKA MARIA MONTERO WAGNER	1.310-17.13-8144-2025
ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ	1.310-17.13-8145-2025
FABIAN ALEXANDER MARTINEZ DOMINGUEZ	1.310-17.13-8147-2025
FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	1.310-17.13-8146-2025
FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ	1.310-17.13-8415-2025
FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ BOLAÑOS	1.310-17.13-8148-2025
GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA	1.310-17.13-8149-2025
GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO	1.310-17.13-8150-2025
GONZALO MARCIAL GARCIA SINISTERRA	1.310-17.13-8245-2025
GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	1.310-17.13-8151-2025

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 la revisión final de todos los contratos registrados en la plataforma, 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.

Por otra parte, la contratista cargó la planilla de pago del mes de mayo de los contratos persona natural rendidos durante los meses de enero y mayo 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 junio de estos contratos al igual que las actas finales de cumplimiento de su ejecución, de los contratos que fueron suscritos en el mes en curso.

5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Por otra parte, la contratista participó en la coordinación de la Capacitacion de la ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y derecho al acceso de la información pública que se llevó a cabo por parte de la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública en las Instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Econímico, Competitividad y Fomento del Empleo, el 17 de junio de 2025. En esta capacitacion se socializó las generalidades de la ley y se mencionó su importancia como un pilar fundamental para promover la gestión pública transparente, responsable y participativa, lo cual resulta esencial en nuestras funciones dentro del sector público.

Adicionalmente, la contratista asistió al Comité Técnico extraordinario de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca 2025 que se llevó a cabo el martes 24 de junio en la Sala Inteligente de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (SETIC) - 2 Piso Edificio de la Gobernación del Valle del Cauca. El objetivo de la reunion: Presentación para aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025, debido a los cambios y actualizaciones realizados por parte de algunas dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual, debe ser publicada y socializada en los diferentes canales de comunicación habilitados lo más pronto posible.

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

La contratista participó en el diligenciamiento del plan de mejoramiento del Mapa de Riesgos de Corrupción que fue auditado por la Oficina de Control Interno. En el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción que fue emitido, se estabecieron unas observaciones por parte de la

Dependencia auditora, para lo que fue necesario diseñar un plan en respuesta a dichas observaciones.
Entre las actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento están:

- Capacitación interna de la Guía Práctica para la Elaboración de Mapas de Riesgos y Planes Anticorrupción.
- Mesa técnica con la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, para profundizar y unificar criterios sobre la Guía Práctica para la Elaboración de Mapas de Riesgos y Planes Anticorrupción.

Estas actividades deberán ejecutarse en conformidad con los plazos programados en el Plan de Mejoramiento enviado y aprobado por la Oficina de Control Interno.

Por otra parte, la contratista brindó capacitación personalizada a un nuevo miembro del equpo de rendiciones a Entes de Control. En estos espacios se explicó el uso de la plataforma SIA OBSERVA desde el registro de contrato, cargue de documentos de legalidad, cargue de novedades contractuales hasta la terminación y cierre del mismo. Adicionalmente la contratista prestó acompañamiento y oriencación en el proceso práctico de inicio de registros de contratos por parte de este contratista.Lo anterior por directríz del Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **JUNIO de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	$4.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$4.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin novedad

Fecha del próximo informe		de		de	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
20	días del mes de	**junio**	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 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