CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-8122 **FECHA:** 16/06/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CAROLINA CAICEDO CARABALI

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006220 **DE FECHA:**17/05/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085418 **DE FECHA:** 17/06/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: 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

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, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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, 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.

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

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.

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

Se 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.

Se 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, se 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, se 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, se 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, se 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, se 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, se 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, participé 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, asistí 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.

Se 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, se 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 se 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.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Valor ejecutado	$ 4.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 4.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
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 20 días del mes de JUNIO 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 H.

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	