


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-10197

FECHA: 23-JULIO-2025

OTRO-SI NÚMERO: N/A

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: JULIANA VERNAZA LOTERO

VALOR INICIAL CONTRATO: DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE **\$16.000.000.-**

VALOR OTROSÍ:

VALOR TOTAL CONTRATO: DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE **\$16.000.000.-**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006448

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600088453


FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025.

SUPERVISOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, Subsecretaria de Competitividad

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE.

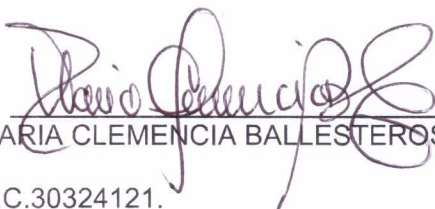
Los suscritos **MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY**, identificado con cédula de ciudadanía número **C.C.3032412**, en su condición de **Subsecretaria de Competitividad de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad**, actuando como **SUPERVISOR**, y **JULIANA VERNAZA LOTERO** identificado con la cédula de ciudadanía **C.C1130672635**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 2

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$16.000.000
VALOR ADICIÓN:	\$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$16.000.000
VALOR PRESENTE ACTA:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$0
VALOR PAGADO ACTAS 1,2, 3 ETC:	\$16.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 y 3:	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la SEGUNDA CUOTA (2)-ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

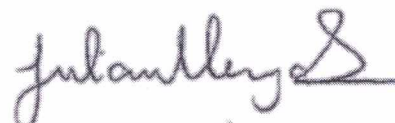
En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 22 días del mes AGOSTO de 2.025.-



MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

C.C.30324121.


Subsecretaria de Competitividad- **SUPERVISOR**



JULIANA VERNAZA LOTERO

C.C 1130672635

CONTRATISTA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 6

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-10197

FECHA: 23-JULIO-2025

OTROSÍ NÚMERO:

FECHA:

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: JULIANA VERNAZA LOTERO

VALOR INICIAL CONTRATO: DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE \$16.000.000

VALOR OTROSÍ: 0

VALOR TOTAL CONTRATO: DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE \$16.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006448

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600088453


FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025.

SUPERVISOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, Subsecretaria de Competitividad

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE.

Los suscritos **MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY**, identificado con cédula de ciudadanía número **C.C.3032412**, en su condición de **Subsecretaria de Competitividad de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad**, actuando como **SUPERVISOR**, y **JULIANA VERNAZA LOTERO** identificado con la cédula de ciudadanía **C.C1130672635**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 6

DESARROLLO INSTITUCIONAL, 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 (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato).

1. Asesorar y apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo - Subsecretaría de Competitividad, en el diseño y la concertación de una estrategia tendiente a la empleabilidad e inserción laboral de población trabajadora, atrayendo aliados estratégicos para implementación.

2. Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría.


3. Entregar mensualmente en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato, incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría Competitividad.

4. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado

5. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales

6. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.


7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 6

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** (describir si hay cumplimiento total o parcial, y todas las circunstancias que afecten el cumplimiento del contrato).

JULIO/2025


1. Se brindó acompañamiento técnico en los comités de formación dual, con participación de entidades aliadas como Swiss Contact, el PEC, expertos invitados y el equipo de la Gobernación, aportando al diseño colaborativo de estrategias de empleabilidad.
2. Se contribuyó activamente a la estructuración del proyecto Valle Emplea 2026, entregando aportes técnicos sustantivos para su diseño y futura implementación.
3. Se sostuvo interlocución con actores clave del ecosistema de formación y empleabilidad, construyendo consensos en torno al modelo de formación dual.
4. Se participó en sesiones de trabajo orientadas a la formulación de un proyecto de ley nacional para el fortalecimiento de la educación dual en Colombia.
5. Se elaboraron informes técnicos y analíticos en respuesta a requerimientos de la Subsecretaría, Planeación y otras instancias institucionales, en distintas fases del programa.
6. Se respondieron solicitudes institucionales y externas mediante documentos de soporte, análisis especializados y respuestas escritas.
7. Toda la documentación generada fue sistemáticamente incorporada al sitio virtual institucional dispuesto por la Subsecretaría, cumpliendo estándares técnicos y formales.
8. Se entregó de forma mensual la producción documental del contrato en formatos PDF y editables, incluyendo informes, matrices y productos técnicos según lo requerido.
9. Se realizó el cargue mensual de archivos al sistema institucional virtual, garantizando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la entidad.
10. Se participó periódicamente en comités de seguimiento al avance del programa Valle Emplea, con énfasis en el impacto de las cohortes 2024 y 2025.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 6

11. Se acompañaron los procesos de seguimiento a convenios operativos liderados por Corpo Valle, revisando cumplimiento de metas y entrega de informes.
12. Se asistió a comités técnicos liderados por la Subsecretaría para hacer monitoreo de indicadores internos del programa y ajustar su implementación.
13. Se tomó parte en mesas de trabajo interinstitucionales para el diseño técnico de estrategias departamentales en formación dual y empleabilidad juvenil.
14. Se apoyó la difusión de información oficial sobre el programa Valle Emplea a través de redes sociales personales e institucionales, amplificando el alcance de convocatorias y logros.
15. Se realizaron cargues mensuales en la plataforma SECOP II con los informes firmados y estructurados conforme a los lineamientos exigidos por la normativa de contratación pública.
16. Se atendieron requerimientos adicionales del supervisor del contrato, que incluyeron elaboración de insumos técnicos, apoyo interinstitucional y entrega de productos estratégicos para espacios de alto nivel.
17. Se prepararon entregables complementarios para seguimiento de indicadores, así como documentos técnicos destinados a fortalecer la toma de decisiones del programa.

AGOSTO/2025

1. Se acompañaron comités de formación dual con participación de actores externos como Swiss Contact, el PEC, expertos técnicos y el equipo de la Gobernación.
2. Se participó activamente en espacios de estructuración técnica del proyecto Valle Emplea 2026, aportando insumos estratégicos para su diseño e implementación.
3. Se sostuvieron diálogos con actores del ecosistema de empleabilidad y formación para construir estrategias articuladas en torno a la formación dual.
4. Se participó en una sesión de trabajo con aliados estratégicos para la creación de un proyecto de ley que impulse la formación dual en Colombia.
5. Se elaboraron documentos técnicos requeridos por Planeación y otras instancias del programa para fases de estructuración y seguimiento.
6. Se atendieron requerimientos institucionales y públicos con insumos analíticos, respuestas escritas y documentos de soporte.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 6


7. Se entregó mensualmente la información generada en formato PDF y editable, incluyendo informes técnicos, matrices de seguimiento y productos solicitados.
8. Se realizó el cargue oportuno de todos los archivos y documentos técnicos al sitio virtual institucional dispuesto por la Subsecretaría.
9. Se participó semanalmente en comités de seguimiento a los logros del programa Valle Emplea para las cohortes 2024 y 2025, evaluando avances e impacto.
10. Se acompañaron seguimientos a convenios liderados por Corpo Valle, evaluando cumplimiento de hitos y entrega de informes.
11. Se asistió a comités técnicos convocados por la Subsecretaría para el monitoreo de la ejecución del programa y sus metas.
12. Se participó en reuniones interinstitucionales para la estructuración y diseño de la estrategia de formación dual del departamento.
13. Se difundieron y compartieron publicaciones oficiales del Departamento del Valle del Cauca sobre empleabilidad, formación y convocatorias del programa en redes sociales personales e institucionales.
14. Se cargaron los informes mensuales del contrato en la plataforma SECOP II, cumpliendo con los requisitos de formato y firmas exigidos.
15. Se atendieron solicitudes extraordinarias del supervisor del contrato, incluyendo la elaboración de informes técnicos, revisión de insumos y coordinación interinstitucional.
16. Se realizaron entregas adicionales de documentos estratégicos para reuniones de alto nivel y seguimiento a indicadores del programa

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$16.000.000
Valor ejecutado:	\$16.000.000
Valor no ejecutado:	\$ _____
Porcentaje de Ejecución:	100 %

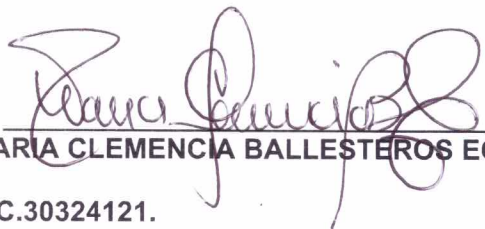
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$0
---------------------------	-----

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 6

Anticipo:	\$ _____
Amortización anticipo:	\$ _____
Pago anticipado:	\$ _____
Pagos parciales C1, C2	\$16.000.000
Interés moratorio:	\$ _____
Total pagado:	\$16.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$0
Saldo a favor de El Departamento:	\$ _____

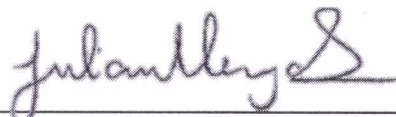
En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 22 días del mes de AGOSTO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).



MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

C.C.30324121.

Subsecretaria de Competitividad- SUPERVISOR



JULIANA VERNAZA LOTERO

C.C 1130672635

CONTRATISTA


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha:	22	de	AGOSTO	de	2025
--------	-----------	----	---------------	----	-------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.130.17.13-10197	de	23-JULIO-2025
OTROSÍ número:		de	
Disponibilidad No. 5500006448 – CDP Registro Presupuestal RPC 5600088453 – RPC APROPIACION: 121000/1148/2-320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04: ICLD/DPT ADMIN DESAR INS/ Servicios Prestados/ Gobierno Al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSV Proyecto: PI43-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Línea Estratégica: N/A Objetivo: N/A EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A			
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE.			

Supervisor:	MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY Cedula de Ciudadanía No: 30324121 Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	JULIANA VERNAZA LOTERO Cargo: Contratista Ubicación: Santiago de Cali Teléfono. 3174291541 Cedula de Ciudadanía No: 1130672635

OBJETIVO DEL INFORME
Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en JULIO DE 2025, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JULIO DE 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo - Subsecretaría de Competitividad, en el diseño y la concertación de una estrategia tendiente a la empleabilidad e inserción laboral de población trabajadora, atrayendo aliados estratégicos para implementación. 2. Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría. 3. Entregar mensualmente en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato, incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría Competitividad. 4. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado 5. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales 6. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.
---	---

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

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 AGOSTO 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	100%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

- Asesorar y apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo - Subsecretaría de Competitividad, en el diseño y la concertación de una estrategia tendiente a la empleabilidad e inserción laboral de población trabajadora, atrayendo aliados estratégicos para implementación.**
 - Participó en comité tecnico CORPOVALLE para analizar metas de empleabilidad en el marco de la coyuntura nueva de la reforma laboral aprobada recientemente en el Congreso de la Republica.
 - Participó en una comites directivos con presencia del Secretario de Desarrollo Economico Oscar Vivas.
 - Participó en una sesión de trabajo con aliados estratégicos para la creación de un proyecto de ley que impulse la formación dual en Colombia.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

2. Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría.

- Mantuvo un esquema de seguimiento por estrategias y tareas con el equipo para asegurar la ejecución del programa según cronograma establecido.
- Elaboro documentos técnicos requeridos por planeación y otras instancias del programa *Valle Emplea* para distintas fases de estructuración y seguimiento en el marco del programa *Valemmplea 2026*.
- Atendió requerimientos institucionales y públicos con insumos analíticos, respuestas escritas y documentos de soporte.
- Incorporó toda la documentación técnica elaborada al sitio virtual dispuesto por la Subsecretaría.

3. Entregar mensualmente en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato, incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría Competitividad.

- Entregó mensualmente la información generada en formatos PDF y editables incluyendo informes técnicos, matrices de seguimiento y productos solicitados.
- Realizó el cargue de todos los archivos al sitio virtual institucional, cumpliendo con las especificaciones establecidas por la Subsecretaría.

4. Participar en actividades 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 participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado

- Participó semanalmente en comités de seguimiento a los logros del programa *Valle Emplea* para las cohortes 2024 y 2025, evaluando avances e impacto de los cursos.
- Acompañó los seguimientos a convenios de ejecución liderados por Corpo Valle, evaluando hitos de cumplimiento y entrega de informes.
- Asistió a comités técnicos convocados por la Subsecretaría para el monitoreo de la ejecución y metas internas del programa.
- Participó activamente en reuniones interinstitucionales de estructuración y diseño de la estrategia de formación dual para el departamento.

5. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

- Compartio y difundieron en redes sociales personales e institucionales las publicaciones oficiales del Departamento del Valle del Cauca relacionadas con empleabilidad, formación y convocatorias del programa *Valle Emplea*.
- 6. **Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.**
- Cargo en SECOP II los informes del contrato correspondientes al mes, cumpliendo con los formatos, firmas y requisitos exigidos por la plataforma.
- 7. **Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.**
- Apoyo solicitudes extraordinarias del supervisor relacionadas con informes técnicos, revisión de insumos y coordinación interinstitucional.
- Realizo entregas adicionales de documentos estratégicos para reuniones de alto nivel y para el seguimiento a indicadores del programa.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la presente cuota, el Contratista adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, planilla 9490081292 Referencia de pago # 1682731385 DEL MES DE JULIO/2025 y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$16.000.000	CUOTA 1	Julio/2025	8.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$16.000.000				
Valor pagado	\$8.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$8.000.000				
Valor total ejecutado	\$16.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: **EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.**
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: **EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.**
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: **NO APLICA**
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: **NO APLICA**
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA**
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: **NO APLICA**
- Costo de actividades por entregables: **NO APLICA** porque el Contrato no tiene entregables

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

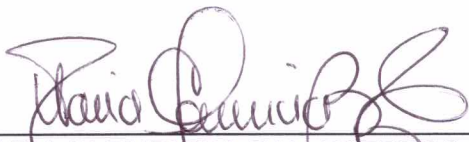
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo Informe	Día:	Mes:	De
---------------------------	------	------	----

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

22	días del mes de	AGOSTO	de	2025
----	-----------------	--------	----	------



MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
 Subsecretaria de Competitividad
 C.C.30324121
SUPERVISOR



Comprobante en línea

6 Ago 2025 10:46:51

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 1682731385

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
191.92.69.189

Fecha
6 Ago 2025 10:46:51

Referencia 2
CC

Número de factura
9490081292

Referencia 3
1130672635

Descripción del pago
**Pago de la Planilla de aportes con
clave: 9490081292**

Valor del Pago
\$928.800

Número de comprobante
TR1045441385

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 2083**