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 **14**

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-9261 **FECHA:** 15/07/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CAROLINA CAICEDO CARABALI

VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600086435 **DE FECHA:** 16/07/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Agosto 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.

JULIO:

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

La contratista elaboró informe del mes de julio, 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 085 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 30 de junio 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 contratación acumulada con corte al 30 de junio 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 julio, 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 la rendición en la plataforma SIA OBSERVA de 178 contratos persona natural y 1 contrato con persona jurídica.

Previamente, la contratista llevó a cabo la revisión final de los 179 contratos registrados en la plataforma, para asegurar su precisión y completitud.

adicionalmente, el equipo jurídico revisó lo correspondiente a los documentos de legalidad anexados en todos los contratos, emitiendo su visto bueno para avanzar en el proceso de marcación de los contratos.

Por otra parte, la contratista cargó la planilla de pago del mes de junio y las actas finales de cumplimiento de ejecución de los contratos persona natural suscritos en el mes de junio asignados para cargue de la etapa de ejecución:

ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	1.310-17.13-8372-2025
ADRIANA PATRICIA CHINCUAL GARCIA	1.310-17.13-8107-2025
AGUSTIN GUIJANO 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	1.310-17.13-8116-2025
ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	1.310-17.13-8115-2025
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONZORA	1.310-17.13-8117-2025
ANGELA MARIA 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 MURCUESTO	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
DAYRA 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 CORDILLO LONDOÑO	1.310-17.13-8139-2025
DIEGO RODRIGO ORDOZGO ORDOZGO	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 VIAGNER	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

Por otra parte, se cargaron las siguientes novedades contractuales en 2 contratos de persona jurídica:

NOVEDADES CONTRACTUALES 2025				
NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	TIPO DE NOVEDAD	FECHA CARGUE EN SIA OBSERVA	OBSEVACIÓN
1.310-17.13-5817-2025	AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES INVEST VALLE DEL PACIFICO-	PRORROGA	15/07/2025	NOVEDAD PRÓRROGA ASTA EL 21 DE JULIO DE 2025

	INVEST			
1.310.18.02-4747-2025	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL	NOVEDAD ADICCIÓN	17/07/2025	OTRO SÍ ADICCIÓN POR 200.000.000

5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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, conforme a la instrucción impartida por el jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

La contratista participó en la reunión con MIPG, en la que se revisaron las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, ante el plan de mejoramiento del Mapa de Riesgos de Corrupción que elaboró la Secretaría en cumplimiento de las observaciones realizadas por la Oficina, En el informe de seguimiento a la Auditoría al Mapa de Riesgos de Corrupción.

Dentro de las observaciones realizadas por parte de Control Interno, se solicitó ajustar las causas principales del resultado de la metodología de espina de pescado empleada para identificar el problema, ante lo cual se ajustó la causa: Insuficiente estrategia institucional de capacitación y acompañamiento técnico para la aplicabilidad de la guía DAFP en la formulación de los Mapas de Riesgos de Corrupción.

Se conservan las mismas actividades o acciones a ejecutar:

- 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.

Se modifican las fechas de inicio y fin de ejecución de cada acción a ejecutar, ubicándolas en un lapso de tiempo del 20 de junio al 31 de diciembre de 2025.

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

La contratista brindó nueva capacitación a nuevo miembro del equipo de rendiciones a Entes de Control. En estos espacios se explicó otras funciones de la plataforma SIA OBSERVA tales como el anexo de novedades contractuales, terminación de contratos y registro de contratos de persona jurídica.

Adicionalmente, la contratista capacitó al nuevo miembro en el tema de elaboración de certificaciones contractuales explicando su proceso de elaboración y el proceso de impresión de estampilla a través de la plataforma: http://serveriissar.valledelcauca.gov.co:7479/. Se suministra usuario y clave de acceso a la plataforma, además de dar acceso al drive de Certificaciones Contractuales, donde se encuentran las matrices para extraer información de los contratos suscritos, formatos y el banco de certificaciones elaboradas. Sumado a lo anterior, la contratista prestó acompañamiento y orientación en el proceso práctico de elaboración de certificaciones contractuales hasta su impresión y cargue de novedades contractuales de contratos en la plataforma SIA OBSERVA. Lo anterior por directriz del Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

Por otra parte, la contratista elaboró las siguientes estampillas durante el mes de julio:

CAROLINA CAICEDO	990100000010026871	LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO	1143935666
CAROLINA CAICEDO	990100000009975505	Lady Johanna Restrepo Contreras	67043087
CAROLINA CAICEDO	990100000010071166	MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA	66959926

AGOSTO:

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

La contratista elaboró informe del mes de agosto, 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 097 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 julio 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 Transparencia - Contratación acumulada con corte al 31 de julio de 2025, en ella se detalla información general de los contratos (persona natural y persona jurídica) suscritos en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en lo transcurrido de 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 agosto, la contratista brindó apoyo en la digitalización de los informes de cuenta cobro del mes de agosto.

Adicionalmente, desde su perfil profesional, lideró el proceso de revisión y validación de todos los documentos de los expedientes contractuales digitalizados que reposan en el drive institucional de contratación. Este proceso implicó la realización de un reparto a todos los integrantes del equipo, y la 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. Adicionalmente, se realizó un reporte al área jurídica de las novedades identificadas en los expedientes digitales para su respectiva subsanación.

Lo anterior, con el propósito de garantizar que toda la documentación contractual se encuentre correctamente elaborada, organizada y completa, asegurando su disponibilidad para el registro 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 de lo establecido en la Circular Interna No. 098, cuyo asunto es "Rendición Plataforma SIA OBSERVA – Julio 2025", la contratista llevó a cabo la rendición en la plataforma SIA OBSERVA de un total de 34 contratos con persona natural y 2 contratos con persona jurídica.

Previo a este proceso, la contratista realizó la distribución interna de los contratos, asignando a cada integrante del equipo los contratos que les correspondía registrar en la plataforma. Adicionalmente, efectuó personalmente el registro de 9 contratos en el aplicativo, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE	CONTRATO
AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ	1.310-17.13-9259-2025
CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-17.13-9260-2025
CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-17.13-9261-2025
CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-17.13-9262-2025
DANIELA GARCIA LOAIZA	1.310-17.13-9263-2025
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	1.310-17.13-9264-2025

DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO	1.310-17.13-9265-2025
DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	1.310-17.13-9266-2025
EDISON PEÑA MEDINA	1.310-17.13-9267-2025

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.

Posterior al registro y verificación de los contratos, la contratista llevó a cabo la revisión final de todos los contratos registrados en la plataforma, para asegurar su precisión y completitud.

adicionalmente, el equipo jurídico revisó lo correspondiente a los documentos de legalidad anexados en todos los contratos, emitiendo su visto bueno para avanzar en el proceso de marcación de los contratos y confirmación del proceso realizado a Secretaría General por medio de correo electrónico.

Se relaciona los contratos rendidos en SIA OBSERVA en el mes de agosto:

NOMBRE	CONTRATO
AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ	1.310-17.13-9259-2025
CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-17.13-9260-2025
CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-17.13-9261-2025
CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-17.13-9262-2025
DANIELA GARCIA LOAIZA	1.310-17.13-9263-2025
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	1.310-17.13-9264-2025
DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO	1.310-17.13-9265-2025

DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	1.310-17.13-9266-2025
EDISON PEÑA MEDINA	1.310-17.13-9267-2025
ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ	1.310-17.13-9268-2025
GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	1.310-17.13-9269-2025
JEINCOL ROJAS MAECHA	1.310-17.13-9270-2025
JOSE ALBERTO RODRIGUEZ APONTE	1.310-17.13-9271-2025
JUAN SEBASTIAN JARAMILLO SILVA	1.310-17.13-9272-2025
JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR	1.310-17.13-9273-2025
KATHERIN ROJAS RAMIREZ	1.310-17.13-9274-2025
LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO	1.310-17.13-9276-2025
LINA MARIA MONTOYA SANCHEZ	1.310-17.13-9277-2025
LINA MARIA REINOSO GOMEZ	1.310-17.13-9278-2025
LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO	1.310-17.13-9279-2025
LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA	1.310-17.13-9280-2025
LUZ MERY OCAMPO BENITEZ	1.310-17.13-9281-2025
MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA	1.310-17.13-9257-2025
MARIA ISABEL ARIAS TREJOS	1.310-17.13-9282-2025
NICOLAS AVILA CORREA	1.310-17.13-9290-2025
NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO	1.310-17.13-9283-2025
PAOLA ANDREA QUISOBONI IMBACHI	1.310-17.13-9284-2025
RAFAEL FERNANDO CASTRO ALEGRIA	1.310-17.13-9285-2025
SEBASTIAN ARIAS GUTIERREZ	1.310-17.13-9258-2025
VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA	1.310-17.13-9286-2025
WILLIAN DAVID PEREZ OBANDO	1.310-17.13-9287-2025
HENIO MAURICIO HERNANDEZ PRIETO	1.310-17.13-9288-2025

LINA ALEXANDRA ARAGON JARAMILLO	1.310-17.13-9289-2025
JUAN DAVID CALERO ABADIA	1.310-17.13-10099-2025
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – Sigla FIDUCOLDEX, en calidad de vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA	1.310-17.13-8521-2025
CORPORACIÓN DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN, sigla RECREAVALLE,	1.310.18.02-10722-2025

Adicionalmente, la contratista realizó el cargue de la planilla de pago a contratistas del mes de julio, la cuenta de cobro del mes agosto, y las actas finales de cumplimiento de ejecución de los contratos persona natural suscritos en el mes de julio asignados para cargue de la etapa de ejecución.

5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, 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, conforme a la instrucción impartida por el jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

La contratista asistió 5 de agosto a la reunión virtual de socialización del nuevo portal de contratistas que será implementado en la Secretaría para la gestión de cuentas de cobro de contratistas. En esta reunión se explicó la funcionalidad del aplicativo, se resaltó la responsabilidad del contratista en el cargue de los informes y demás documentos solicitados en la cuenta de cobro, se informó que la plataforma se habilitará en unas fechas específicas y de no cargar los documentos en ese plazo el sistema se cerrará. Por último, se validó que todos los asistentes a la reunión tuvieran acceso a la plataforma y se resolvieron fallas de acceso.

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

La contratista impartió capacitación el 05 de agosto en las instalaciones de la Secretaría, a las personas designadas por los Subsecretarios de cada una de las Subsecretarías de la Dependencia, con el fin de implementar un proceso de validación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social por parte de los contratistas de las Subsecretarías de Emprendimiento, Internacionalización y Competitividad.

Dado que la verificación de estos aportes hace parte de las funciones del supervisor, conforme a lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría, y con el propósito de garantizar el cumplimiento normativo y optimizar el proceso de control, la capacitación tuvo como objetivo mejorar el seguimiento y control a dichos pagos.

Durante la sesión, la contratista socializó con los asistentes la implementación del procedimiento de validación, presentando las herramientas y páginas web oficiales para la consulta, entre ellas:

-https://servicios.adres.gov.co/R-Contributivo/Consultas-y-estadisticas/CONSULTA-AFILIADOS-COMPENSADOS

Asimismo, se expusieron las siguientes consideraciones:

-Se deberá realizar la validación del pago de aportes durante el proceso de solicitud de cuentas de cobro.

-Los pagos de seguridad social se realizan mes vencido, por lo que la validación corresponderá al mes anterior a la fecha de validación.

-Para el caso de contratistas nuevos, no se debe validar el pago de aportes en la primera cuenta de cobro sino en la cuota siguiente.

-Se debe verificar que el contratista pague sus aportes de seguridad hasta el mes de finalización de contrato, es decir que el mes siguiente del término de la ejecución debe realizarse esta validación.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 8.000.000
Valor ejecutado	$ 8.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 8.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$4.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$4.000.000

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 AGOSTO 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

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	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019