INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	CAROLINA CAICEDO CARABALI
CEDULA:	1144150114
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-9261-2025 del 15 de julio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$8.000.000 (OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de julio de 2025 a 31 de Agosto de 2025
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2025

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.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

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

Se 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.

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 097 con asunto: Rendición

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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, se 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, se 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"; se 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, se 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:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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, se 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, se 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.

Asistí el 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.

Se 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, se 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:

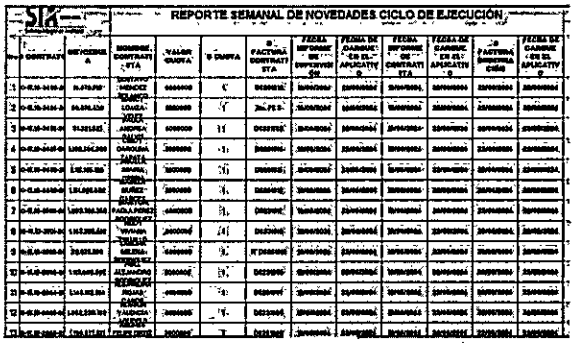
-Se deberá realizar la validación del pago de aportes durante el proceso de solicitud de cuentas de cobro.
-Los pagos de seguridad social se realizan mes vencido, por lo que la validación corresponderá al mes anterior a la fecha de validación.
-Para el caso de contratistas nuevos, no se debe validar 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.
-Cualquier novedad encontrada durante la validación, reportarlas al Supervisor del contrato y al Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con copia al enlace de cuentas de cobro Diego Orozco.

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

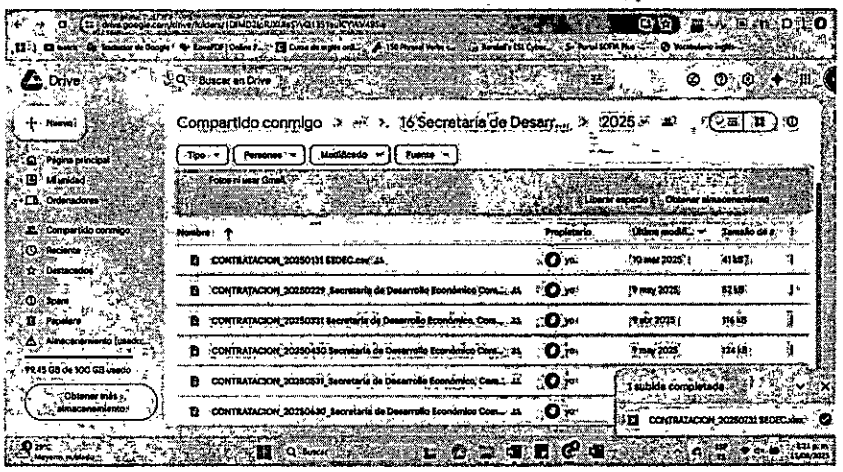
trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.
6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.

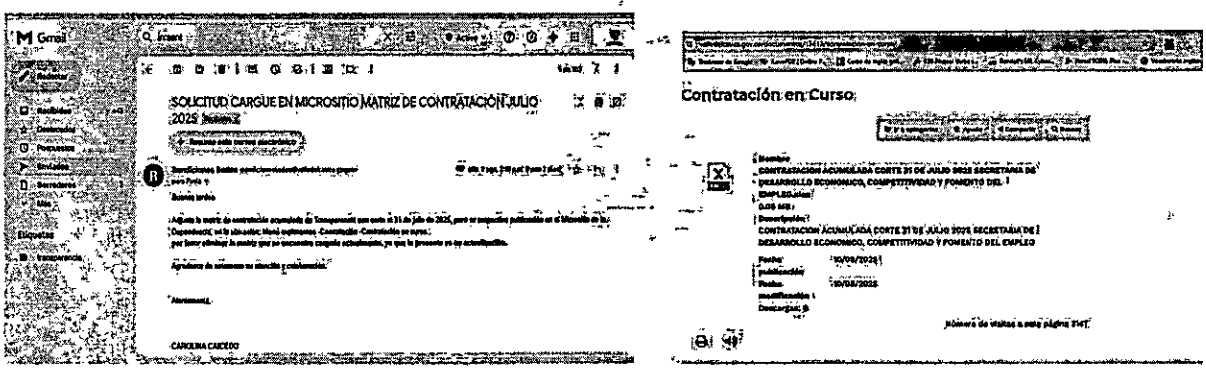
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

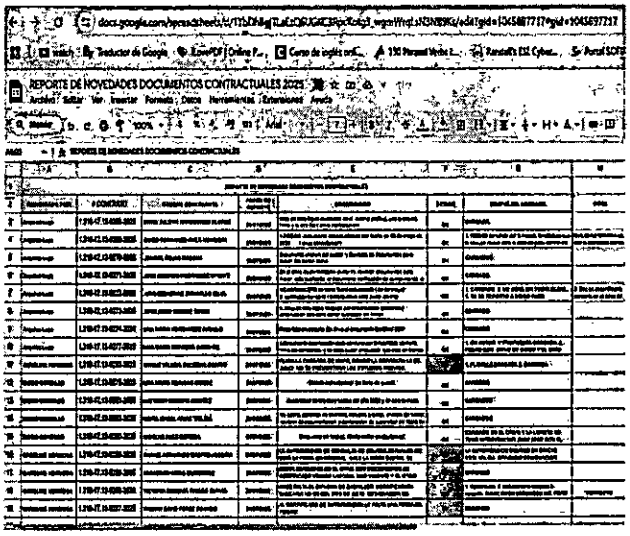


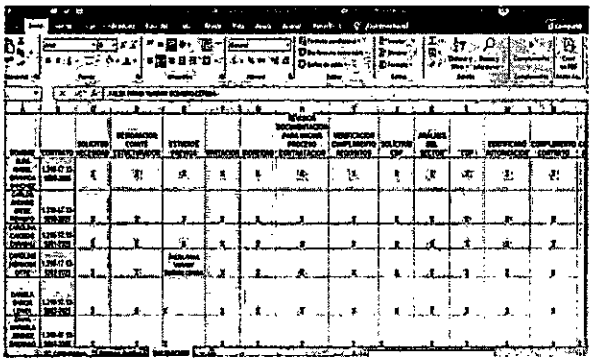


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

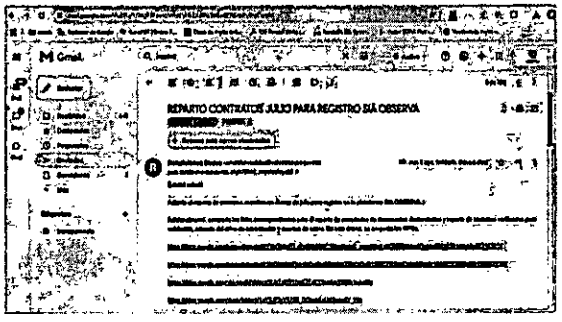
ACTIVIDADES 3

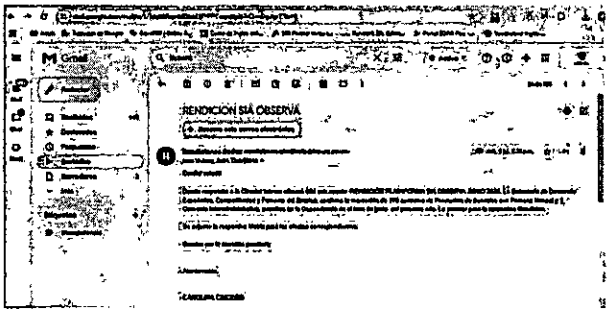






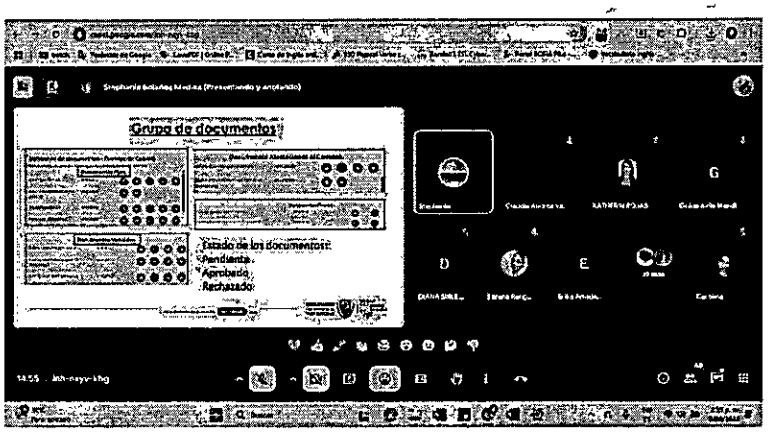
ACTIVIDADES 4





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los qué tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

CAROLINA CAICEDO CARABALI
C.C.1144150114
Teléfono: 3146027790
Correo:carolina.caicedo2@hotmail.com