CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-16043 **FECHA:** 27/09/2025

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: 5500006535 **DE FECHA:**23/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090723 **DE FECHA:** 30/09/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Octubre 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 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. 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 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. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.

SEPTIEMBRE

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

La contratista elaboró informe 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 109 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) AGOSTO 2025, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de agosto 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 agosto 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.

La contratista brindó apoyo en la digitalización de los documentos contractuales correspondientes a los contratos suscritos en dicho periodo. Entre los documentos digitalizados se encuentran:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
Concept jurídico
Autorización
Solicitud de la necesidad
Designación comité estructurador
Invitación a presentar la oferta
Documento de Insuficiencia
Estudios Previos
Acta de Inicio
Registro Presupuestal del Compromiso (RPC)
Designación de Supervisor
Constancia de Idoneidad
Complemento
Análisis del Sector
Hoja de Vida del SIGEP

De manera complementaria, la contratista, desde su perfil profesional, lideró el proceso de revisión y validación de los expedientes contractuales digitalizados, los cuales reposan en el drive institucional del área de contratación. Este proceso comprendió:

- La asignación y reparto de expedientes entre los integrantes del equipo de trabajo.

- La verificación detallada de cada archivo cargado, confirmando que correspondiera al contratista respectivo.
- La ejecución de un control de calidad documental, con el fin de garantizar la completitud, coherencia y conformidad de los documentos frente a los requisitos legales y procedimentales establecidos.
- La elaboración de un reporte al área jurídica, en el que se informaron las novedades y hallazgos detectados, con el fin de que fueran subsanados oportunamente.

Todas estas actividades se desarrollaron con el propósito de asegurar la correcta organización, integridad y disponibilidad de la documentación contractual, garantizando así que los expedientes se encuentren en condiciones adecuadas para su posterior registro y rendición 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.

Durante el mes de rendición no se suscribieron contratos con persona natural ni con persona jurídica en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Por lo anterior, no fue necesario adelantar el proceso de registro ni de rendición de nuevos contratos en la plataforma SIA OBSERVA.

Sin embargo, frente a los contratos previamente suscritos y que actualmente se encuentran en etapa de ejecución, la contratista adelantó actividades de apoyo orientadas a garantizar la continuidad del proceso de gestión contractual. Entre estas acciones se destacan:

-El cargue de la planilla de pago correspondiente al mes de agosto en los contratos asignados, con el propósito de adjuntar la documentación requerida dentro de la fase de ejecución.

El cargue de los informes de cuentas de cobro asociados a los contratos de persona jurídica, asegurando que cada expediente digital contara con los soportes necesarios y debidamente organizados en el drive institucional.

SEGUIMIENTO CONTRATOS PERSONA JURÍDICA

NÚMERO CONTRATO	**NOMBRE**	**RESPONSABLE**	**OBSERVACION**

1.310.18.02-2611-2025	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, Sigla C-DER	CAROLINA CAICEDO	2 CUOTAS CARGADAS OK
1.310.18.02-2632-2025	EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. ACUERDO DE REESTRUCTURACION, Sigla E.R.T. - E.S.P.	CAROLINA CAICEDO	2 CUOTAS CARGADAS OK
1.310.18.02-5793-2025	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE,	CAROLINA CAICEDO	2 CUOTAS CARGADAS OK
1.310.18.02-5850-2025	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, Sigla C-DER	CAROLINA CAICEDO	1 CUOTA CARGADA OK

-El registro y consolidación de novedades contractuales informadas en el periodo a reportar de los contratos en ejecución, tales como prórrogas, adiciones, suspensiones, terminaciones anticipadas, entre otras, las cuales se presentan de manera detallada en la tabla que se incluye a continuación:

NOVEDADES CONTRACTUALES 2025

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	TIPO DE NOVEDAD	OBSEVACIÓN
1.310-17.13-9270-2025	JEINCOL ROJAS MAECHA	NOVEDAD ADICCIÓN	OTRO SÍ ADICCIÓN POR $ 500.000
1.310.17.15-5816-2025	COMERCIALIZADORA RUESAA S.A.S	NOVEDAD ADICCIÓN	OTRO SÍ ADICCIÓN POR $ 7.610.000
1.310.18.02-10722-2025	CORPORACION DEPARTAMENTAL DE RECREACION RECREAVALLE	OTRO SÍ	OTRO SI MODIFICACION CLÁUSULA 4TA CONTRATO FORMA DE DESEMBOLSO

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 capacitación virtual "Más allá del Latido: Prevención y Lucha contra el Infarto", organizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en el marco del Programa de Riesgo Cardiovascular y Metabólico, en cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019).

Durante la jornada, se abordaron temas clave relacionados con la prevención de enfermedades cardiovasculares y la promoción de hábitos de vida saludable, haciendo énfasis en la importancia del autocuidado y la detección temprana de riesgos. La capacitación contribuyó a fortalecer la cultura de prevención y bienestar entre los trabajadores, orientada a reducir la incidencia de afecciones cardíacas y metabólicas en la población laboral.

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

Dentro de las actividades adicionales ejecutadas, la contratista realizó un acompañamiento integral en la coordinación y validación de las carpetas físicas correspondientes a los documentos solicitados a los aspirantes para el proceso de contratación. Esta labor fue adelantada con el equipo de Rendiciones a Entes de Control del cual hace parte, abarcando un total de 178 carpetas correspondientes a la suscripción de contratos del mes.

El proceso de revisión incluyó la verificación detallada de los siguientes documentos:

- Hoja de vida registrada en SIGEP.
- Documento de identidad.
- Libreta militar (en el caso de los hombres).
- Diplomas y actas de grado.
- Tarjeta profesional (cuando aplica).
- Certificados de antecedentes del ejercicio profesional y demás documentos relacionados con la profesión.
- Certificaciones de experiencia laboral.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Antecedentes de Policía, Procuraduría y Contraloría.
- Certificados de medidas correctivas.
- Consultas de inhabilidades sexuales (dos fuentes oficiales).
- Examen médico ocupacional.
- Certificados de afiliación a salud y pensión.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Declaraciones de bienes, rentas y conflicto de interés.

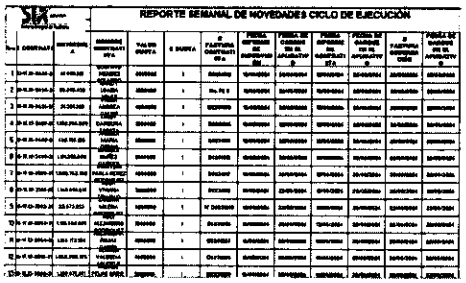
Durante la validación se llevaron a cabo las siguientes acciones específicas:

1. Revisión de fechas de expedición, verificando que los documentos se encontraran vigentes y dentro del periodo contractual.
2. Comprobación de completitud documental, tanto en físico como en digital, garantizando que no existieran omisiones.
3. Verificación de autenticidad y correspondencia, asegurando que la documentación coincidiera con la identidad de cada contratista.
4. Validación virtual de antecedentes en las plataformas oficiales, para confirmar la ausencia de inhabilidades.
5. Cruce de información académica y laboral, contrastando las experiencias descritas en las hojas de vida con las certificaciones anexas, al igual que la coherencia entre los títulos académicos y los documentos soportes.

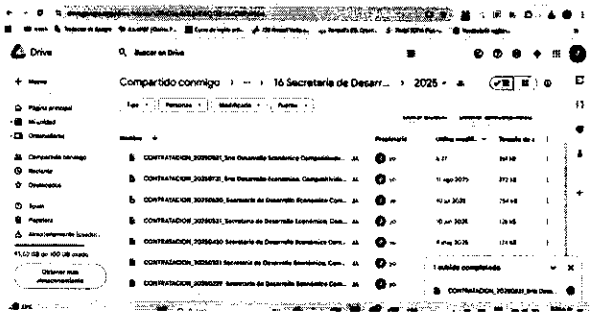
Estas actividades se desarrollaron con el objetivo de apoyar al equipo de contratación en la organización y revisión documental, fortaleciendo los mecanismos de control y contribuyendo a la transparencia y legalidad en el proceso de vinculación contractual de la entidad.

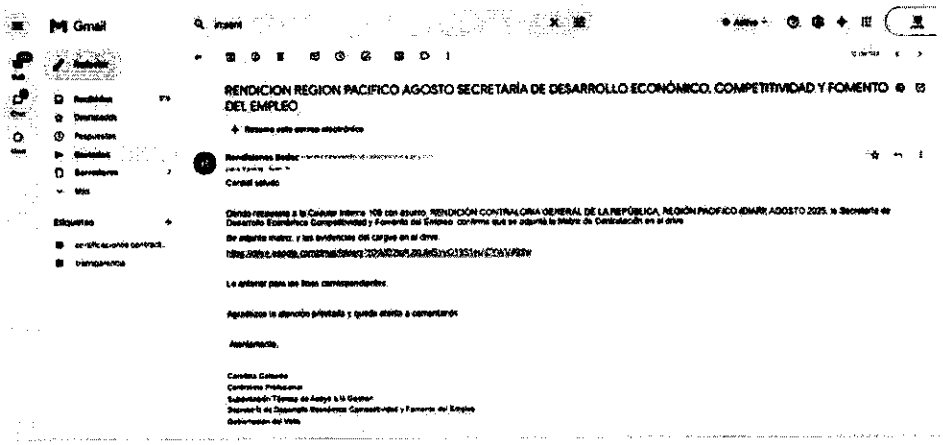
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS SEPTIEMBRE

DE LA ACTIVIDAD 1

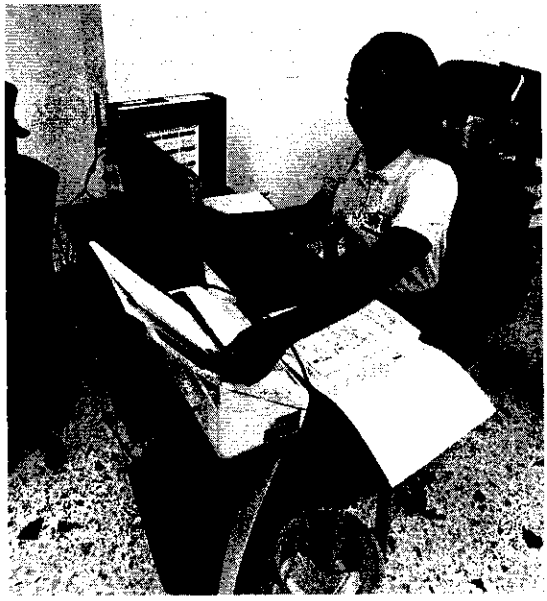


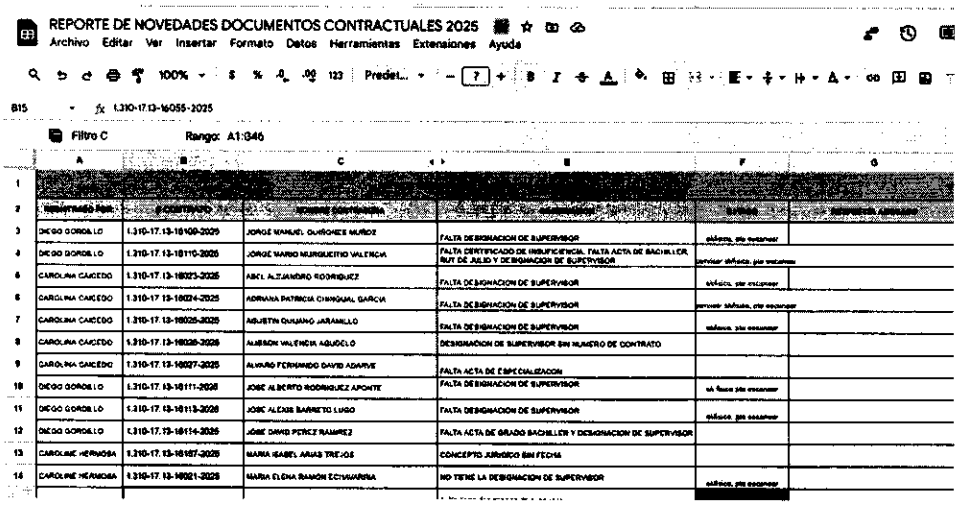
ACTIVIDADES 2





ACTIVIDADES 3




REPORTE DE NOVEDADES DOCUMENTOS CONTRACTUALES 2025

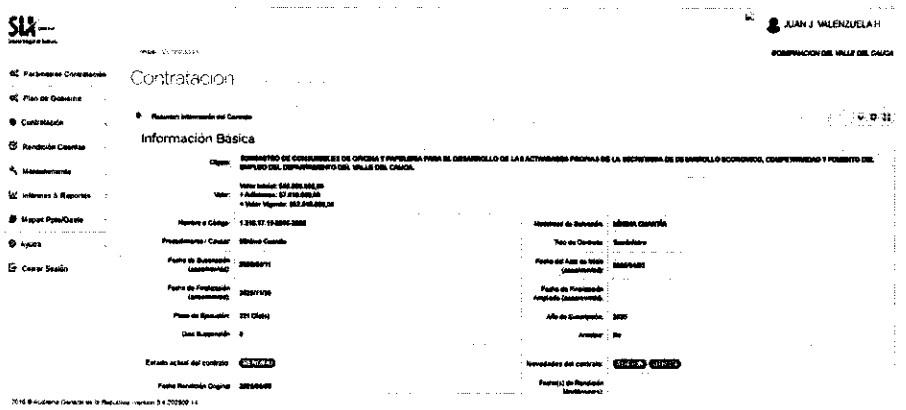
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

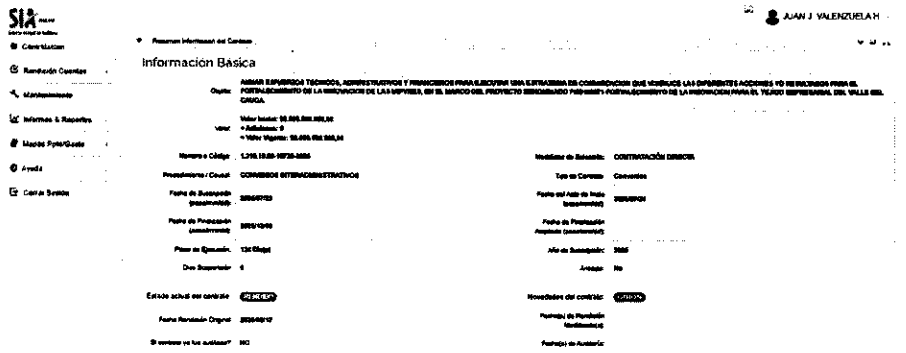
B15 fx 1.310-17.13-16055-2025

Filtro C Rango: A1:G46

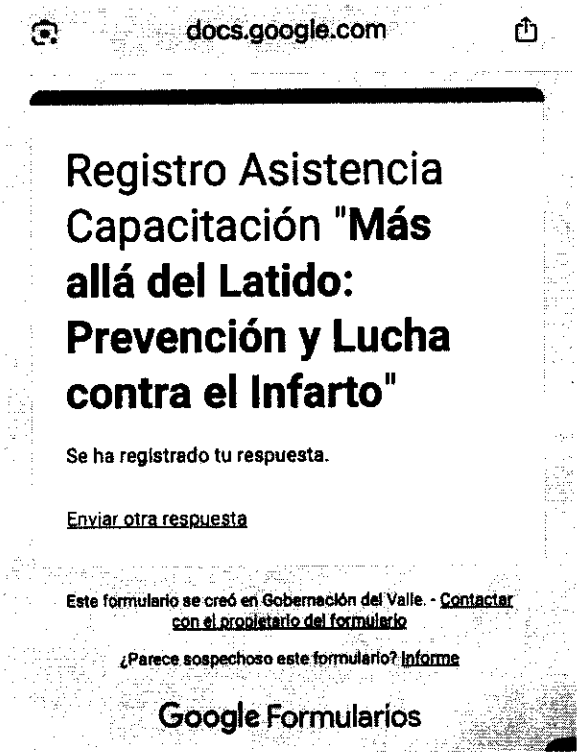
	A	B	C	E	F	G
1						
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
3	DIEGO GORDILLO	1.310-17.13-16109-2025	JORGE MANUEL QUIÑONES MUÑOZ	FALTA DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	
4	DIEGO GORDILLO	1.310-17.13-16110-2025	JORGE MARIO MURGUEITIO VALENCIA	FALTA CERTIFICADO DE IDONEIDAD, FALTA ACTA DE BACHILLER, RUT DE JULIO Y DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	
5	CAROLINA CAICEDO	1.310-17.13-16023-2025	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	FALTA DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	
6	CAROLINA CAICEDO	1.310-17.13-16024-2025	ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	FALTA DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	
7	CAROLINA CAICEDO	1.310-17.13-16025-2025	AGUSTIN CHUJANO JARAMILLO	FALTA DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	
8	CAROLINA CAICEDO	1.310-17.13-16026-2025	ALBEIRO VALENCIA AGUDELO	DESIGNACION DE SUPERVISOR SIN NUMERO DE CONTRATO		
9	CAROLINA CAICEDO	1.310-17.13-16027-2025	ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	FALTA ACTA DE ESPECIALIZACION		
10	DIEGO GORDILLO	1.310-17.13-16111-2025	JOSE ALBERTO RODRIGUEZ APONTE	FALTA DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	
11	DIEGO GORDILLO	1.310-17.13-16113-2025	JOSE ALEXIS BARRETO LUGO	FALTA DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	
12	DIEGO GORDILLO	1.310-17.13-16114-2025	JOSE DAVID PEREZ RAMIREZ	FALTA ACTA DE GRADO BACHILLER Y DESIGNACION DE SUPERVISOR		
13	CAROLINE HERMOSA	1.310-17.13-16167-2025	MARIA ISABEL ARIAS TREJOS	CONCEPTO JURIDICO SIN FECHA		
14	CAROLINE HERMOSA	1.310-17.13-16021-2025	MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA	NO TIENE LA DESIGNACION DE SUPERVISOR	[redacted]	

ACTIVIDADES 4

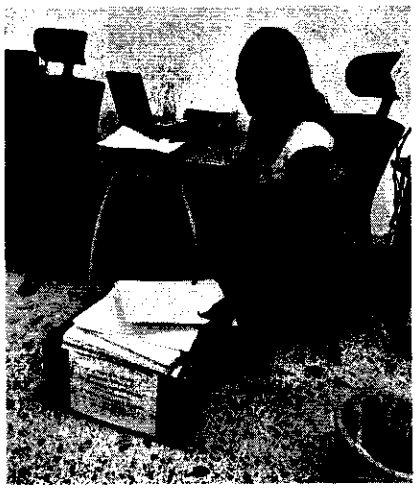


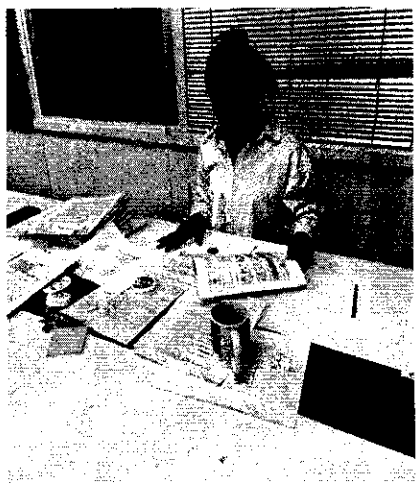


ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6





OCTUBRE

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

La contratista elaboró informe 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 118 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) SEPTIEMBRE 2025, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de octubre 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 30 de septiembre 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.
Se adjunta link de publicación: https://www.valledelcauca.gov.co/documentos/13413/contratacion-en-curso/

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.

La contratista apoyó en el proceso de digitalización de las planillas de pago de persona natural y persona jurídica para el cargue de las mismas en la plataforma SIA OBSERVA, los cuales cargaron en el apartado "pagos realizados" a todos los contratos que se encuentran en ejecución, cuya cuenta de cobro presentada fue pagada.

De manera complementaria, la contratista, desde su perfil profesional, lideró el proceso de revisión y validación de los expedientes contractuales digitalizados, los cuales reposan en el drive institucional del área de contratación. Este proceso comprendió:

- La asignación y reparto de expedientes entre los integrantes del equipo de trabajo.
- La verificación detallada de cada archivo cargado, confirmando que correspondiera al contratista respectivo.
- La ejecución de un control de calidad documental, con el fin de garantizar la completitud, coherencia y conformidad de los documentos frente a los requisitos legales y procedimentales establecidos.
- La elaboración de un reporte al área jurídica, en el que se informaron las novedades y hallazgos detectados, con el fin de que fueran subsanados oportunamente.

Todas estas actividades se desarrollaron con el propósito de asegurar la correcta organización, integridad y disponibilidad de la documentación contractual, garantizando así que los expedientes se encuentren en condiciones adecuadas para su posterior registro y rendición 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. 117, cuyo asunto es "Rendición Plataforma SIA OBSERVA – septiembre 2025", la contratista llevó a cabo la rendición en la plataforma SIA OBSERVA de un total de 177 contratos con persona natural.

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 31 contratos en el aplicativo, los cuales se relacionan a continuación:

[IDENTIFICACION]	[NOMBRECONTRATISTAS]	[NUMEROCONTRATO]
1113688807	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	1.310-17.13-16023-2025
37123711	ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	1.310-17.13-16024-2025
16789629	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	1.310-17.13-16025-2025
1062299183	ALISSON VALENCIA AGUDELO	1.310-17.13-16026-2025
94400358	ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	1.310-17.13-16027-2025
2570740	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	1.310-17.13-16028-2025
29226745	ANA KARINA SERRANO MORAN	1.310-17.13-16029-2025
1144144269	ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	1.310-17.13-16030-2025
1130612513	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	1.310-17.13-16031-2025
1018436875	ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	1.310-17.13-16032-2025
1130677371	ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	1.310-17.13-16033-2025
6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	1.310-17.13-16034-2025
1130609800	ANGELA MARÍA MADRID PANESSO	1.310-17.13-16035-2025
1088345260	ANGELA MARIA ORTIZ RESTREPO	1.310-17.13-16091-2025
1115185126	ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH	1.310-17.13-16036-2025
94447357	ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE	1.310-17.13-16037-2025
16265229	BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ	1.310-17.13-16038-2025
1107037544	CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-17.13-16039-2025
94459480	CARLOS ANDRES RUIZ SARDI	1.310-17.13-16040-2025
1116439040	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	1.310-17.13-16041-2025
14590442	CARLOS GUTIERREZ CABRERA	1.310-17.13-16042-2025
1144150114	CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-17.13-16043-2025
66949177	CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-17.13-16044-2025
1130594333	CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO	1.310-17.13-16045-2025
66985247	CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA	1.310-17.13-16046-2025

29775174	**CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ**	1.310-17.13-16047-2025
29622413	**CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO**	1.310-17.13-16048-2025
1144063369	**CRISTIAN HERNANDO CIFUENTES HOYOS**	1.310-17.13-16050-2025
1144043072	**DANIELA GARCIA LOAIZA**	1.310-17.13-16049-2025
1114062135	**DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA**	1.310-17.13-16051-2025
1130681526	**DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO**	1.310-17.13-16052-2025

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 177 contratos registrados en la plataforma, para asegurar la precisión y completitud de la información.
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 mismos y posteriormente se confirmó del proceso realizado a Secretaría General por medio de correo electrónico para la respectiva rendición final.

-Por otra parte, posterior a la rendición de los contratos, la contratista realizó el cargue de los informes de cuentas de cobro (Informe de actividades, informe de supervisión, documento soporte) de los contratos asignados tanto de persona natural como de persona jurídica, asegurando así el cargue de los documentos de legalidad del contrato en la etapa: contractual – Fase: 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 al espacio de Rendición de Cuentas del Nodo Territorial de Cultura, convocado mediante la Circular No. 119. Durante la sesión se socializaron los avances, resultados y acciones desarrolladas en el marco de los procesos culturales del territorio, así como los retos y proyecciones para el próximo periodo. Se promovió la participación de los asistentes con el fin de fortalecer la articulación institucional y la construcción colectiva de estrategias culturales.
Se socializaron las estrategias implementadas para el fortalecimiento de la gestión cultural, la articulación con actores comunitarios y las acciones encaminadas a la promoción y salvaguarda de la diversidad cultural. Asimismo, se expusieron los retos identificados y las líneas de acción proyectadas para el siguiente ciclo, con el propósito de mejorar el acompañamiento, la participación ciudadana y la articulación interinstitucional.

Asimismo, la contratista Asistió a la jornada de socialización de los Valores del Código de Integridad, Conducta y Buen Gobierno de la Gobernación del Valle del Cauca, realizada en el Salón de Gobernadores. Este espacio fue convocado mediante la Circular Informativa No. 755 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, con el propósito de fortalecer la cultura ética, la transparencia y el ejercicio responsable del servicio público.
Durante la sesión se socializó la relación entre el Código de Integridad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), resaltando la importancia de los valores institucionales en la implementación de sistemas de gestión, la toma de decisiones, la mejora continua y la prestación de un servicio público orientado al bien común. Asimismo, se enfatizó en el rol de los servidores y contratistas como agentes activos en la promoción de prácticas de buen gobierno y construcción de confianza ciudadana.

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

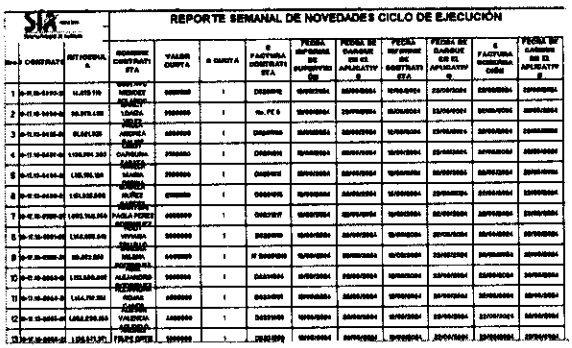
Adicionalmente, la contratista participó en la Mesa Técnica para la revisión y acompañamiento del Plan de Mejoramiento del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría de Desarrollo Económico, en las instalaciones de la Dependencia con el acompañamiento del enlace de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante el espacio, se revisaron las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno frente al seguimiento de los riesgos de corrupción y se analizaron las recomendaciones dadas previamente en mesas técnicas realizadas a nivel central y descentralizado.
En la sesión se profundizó en la necesidad de ajustar la formulación de los riesgos, especialmente en la definición de un solo impacto por riesgo, de acuerdo con los lineamientos de la Guía del DAFP, así como en la correcta identificación de causas estructurales que expliquen el origen del riesgo y no únicamente la manifestación de la conducta. Se destacaron ajustes necesarios en el Mapa de Riesgos relacionados con riesgos PDE, enfatizando la importancia de reformular la columna de impactos y causas para fortalecer la gestión preventiva y los controles institucionales.

Se informó además que el próximo y último monitoreo del Programa de Transparencia y ética Pública se realizará en los últimos quince días de noviembre, y se establecerán posteriormente las

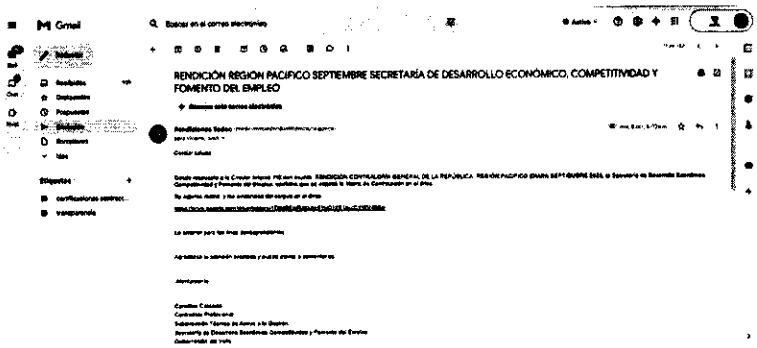
fechas para la construcción del mapa de riesgos 2026. Como compromisos, se acordó la elaboración del acta y la realización de los ajustes correspondientes al mapa de riesgos para la vigencia en curso.

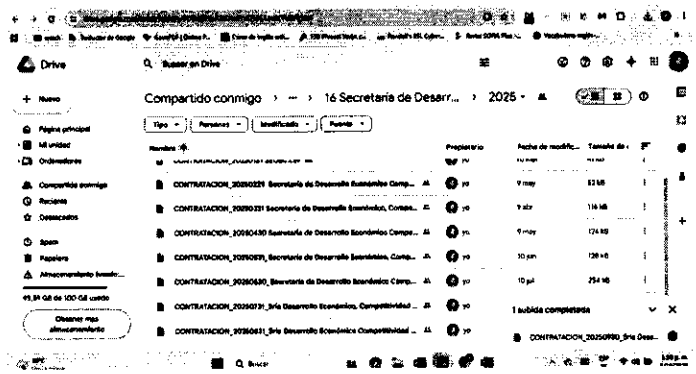
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS OCTUBRE

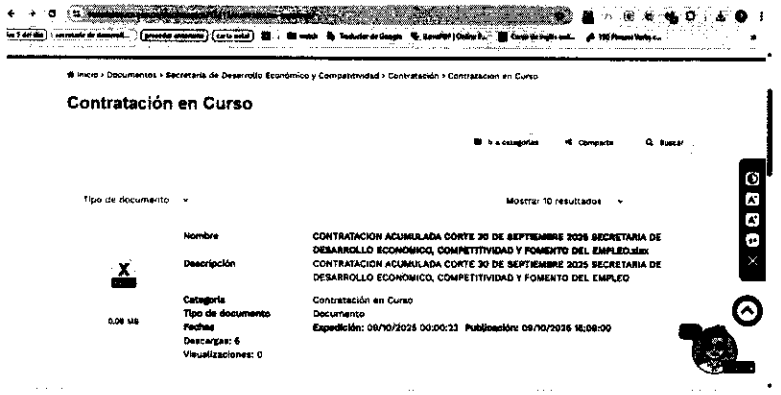
ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



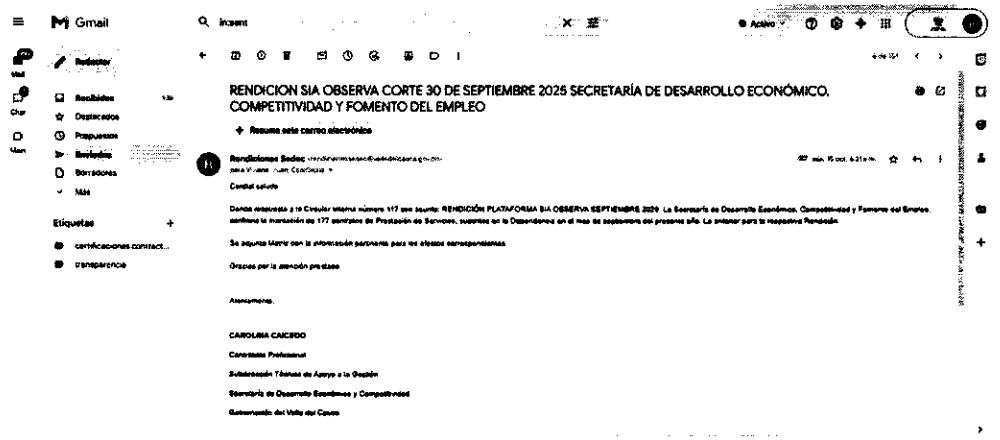


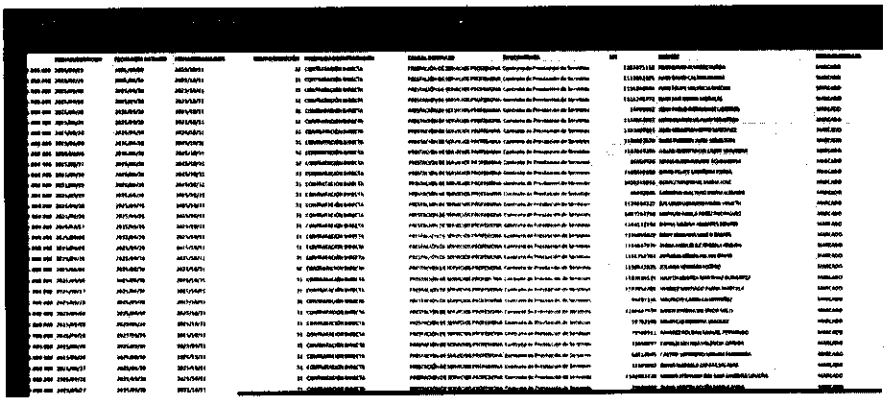


ACTIVIDADES 3

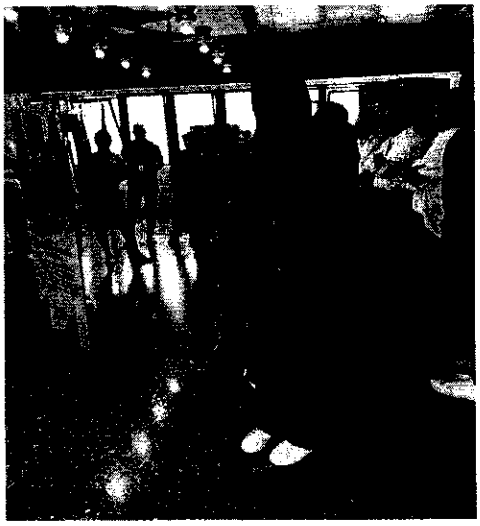


ACTIVIDADES 4

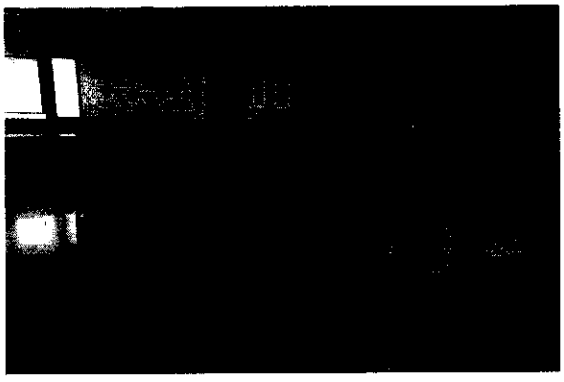




ACTIVIDADES 5

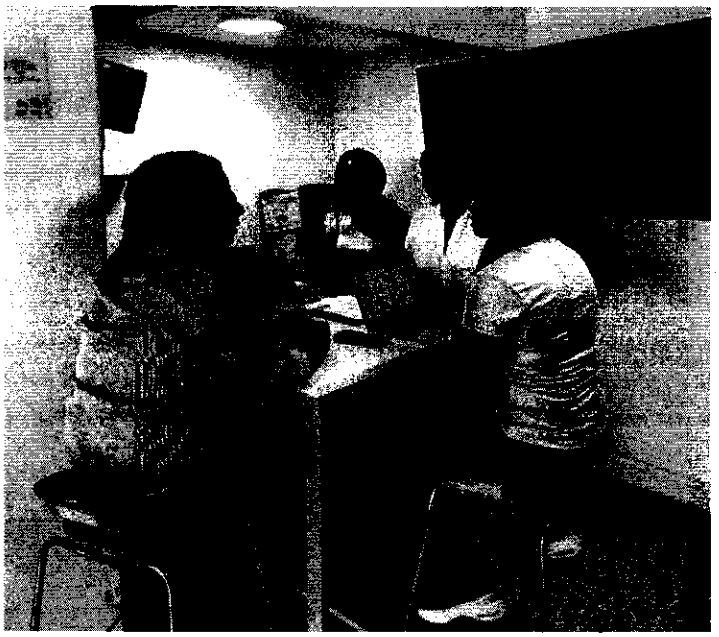








ACTIVIDADES 6



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 5 días del mes de Noviembre 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