Fecha:	6	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X – Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-16044-2025	de	28 de septiembre de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 4 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090725 Del 30/09/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 13330601/1154/2-320202008/3711001010010000/PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico
de habilidades de planificación financiera, administrativa y de
legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP:** PI37-102499/1/1/01/11 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOSS 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.

Supervisor:	**DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE** **C.C. 1115084070** **Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión (E)**
Contratista	**CAROLINE HERMOSA ORTIZ** **C.C. 66949177** Teléfono. 3108278473 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante SEPTIEMBRE de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	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.	100%
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 **SEPTIEMBRE 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.	50,0%

Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-16044-2025 del 28 de septiembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Elaboró el informe Región Pacífico Contratación acumulado a agosto, para que la Secretaria de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo pueda realizar la RENDICIÓN A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REGIÓN PACIFICO (DIARI) AGOSTO 2025. Este informe es solicitado mes a mes a través de la Secretaria General. Para este periodo se actualizo la columna estado del contrato y se le registro el estado numero 6 (Finalizado) a 34 contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. Se registro la novedad de Terminación Anticipada al contrato Nro. 1.310-17.13-9285-2025 suscrito con RAFAEL FERNANDO CASTRO ALEGRIA, registrando en la columna estado el numero 3 (Contrato Liquidado). Se registro la novedad de prorroga de 60 días al contrato Nro. 1.310.18.02-5793-2025 suscrito con CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, quedando su fecha de terminación ampliada al 31 de octubre de 2025. Se actualizó la columna número de prórroga, número de días de prórroga y la columna observaciones escribiendo que a este contrato se le realizo otro Prorroga a la fecha de terminación la cual quedo extendida. Se registro la novedad de adición por valor de $500.000 al contrato 1.310-17.13-9270-2025 suscrito con JEINCOL

ROJAS MAECHA, se actualizó la columna número adiciones y la columna valor adición, se actualizo también la columna observaciones y se escribió que a este contrato se le realizo otro si de Adición por valor de 500.000 pesos quedando el contrato por un valor total de $5.500.000.

- ✓ Envió correo a la contratista Carolina Caicedo con la matriz actualizada para su respectiva revisión.

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Administró y procesó la base de datos global de la contratación 2024 para incluir las novedades del mes de agosto.
- ✓ Administró y procesó base de datos del Grupo de contratación para validar los 22 documentos presentados por los prestadores de servicios que iban a ser contratados en el mes de septiembre.
- ✓ Administró y procesó cuadro en Excel que cree para llevar el registro de las novedades encontradas en la revisión y validación de los 22 documentos presentados por los prestadores de servicios a contratar en el mes de septiembre.
- ✓ Administró y procesó base de datos cargada en Drive y elaborada con el animo de reportar al director técnico de Apoyo a la Gestión la eficiencia en la revisión y validación de las carpetas físicas y virtuales.
- ✓ Administró y procesó la base de datos Validación Cuentas de Cobro creado para el Equipo Entes de Control, para poder realizar la revisión de los documentos presentados por los contratistas cargados en la plataforma Portal Contratistas Valle.
- ✓ Administró y procesó cuadro en Excel creado para el Equipo Entes de Control en donde se reportó en tiempo real la validación de la seguridad social de los PS que me fueron asignados.

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Realizó apoyo al Grupo Jurídico en la revisión de 56 carpetas digitales y físicas en la fase precontractual necesarios para el cargue y publicación en la plataforma SECOP II. A su vez estos documentos fueron cargados en el aplicativo SIA OBSERVA en la fase precontractual de cada contrato y se subieron en el campo documentos del contratista. Cada carpeta digital y física contenía 22 documentos presentados por los prestadores de servicios que iban a ser contratados en el mes de septiembre. La revisión y validación incluyo revisar documento por

documento tanto físico como virtual, verificando fecha de expedición, firmas, que el documento fuera legible e idóneo, se revisó la planilla de pago de seguridad social del mes de agosto los certificados de estudio (los cuales debían contener actas y diplomas tanto de bachiller como de la profesión), certificados de antecedentes (Policía, Procuraduría, Contraloría, Medidas correctivas y delitos sexuales), se revisó el certificado médico ocupación, validando que el prestador de servicio fuera apto para él servicio a prestar), se le reviso la tarjeta profesional a los profesionales, se revisó también la hoja de vida del SIGEP, firmas y fechas de las experiencias reportadas en el SIGEP. Se valido el certificado REDAM escaneando código QR, se validó en la plataforma de bienes y rentas que el certificado presentado tuviera la última fecha de modificación.

- ✓ Reportó en un cuadro en Excel creado por el grupo jurídico las novedades encontradas en cada uno de los documentos de contratista, para su posterior corrección por parte del grupo jurídico.

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Cargó la cuota 1 al contrato 1.310.17.15-5816-2025 suscrito con COMERCIALIZADORA RUESAA S.A.S. El cargue constio en descargar el documento del drive de cuentas del equipo financiero. Este documento se debe separar y extraer del el la Factura, el informe del contratista y el informe de supervor. Y comprimir los documntos de ser necesario. Una vez hecho todo esto se cargaron en el aplicativo SIA OBSERVA.
- ✓ Cargó la cuota 2 al contrato 1.310.17.15-5704-2025 suscrito con AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S. El cargue constió en descargar el documento del drive de cuentas del equipo financiero. Este documento se debe separar y extraer del el la Factura, el informe del contratista y el informe de supervor. Y comprimir los documntos de ser necesario. Una vez hecho todo esto se cargaron en el aplicativo SIA OBSERVA.
- ✓ Cargó la cuota 2 al contrato 1.310-17.13-5817-2025 suscrito con AGENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIÓN INVEST – VALLE DEL PACÍFICO El cargue constió en descargar el documento del drive de cuentas del equipo financiero. Este documento se debe separar y extraer del el la Factura, el informe del contratista y el informe de supervor. Y comprimir los documntos de ser necesario. Una vez hecho todo esto se cargaron en el aplicativo SIA OBSERVA.
- ✓ Cargó la cuota 3 al contrato 1.310-17.13-5817-2025 suscrito con CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE El cargue constió en descargar el documento del drive de cuentas del equipo financiero. Este documento se debe separar y extraer del el la Factura, el informe del contratista y el informe de supervor. Y comprimir los documntos de ser necesario. Una vez hecho todo esto se cargaron en el aplicativo SIA OBSERVA.

- ✓ Cargó el pago de la cuota 2 al contrato 1.310.17.15-5704-2025 suscrito con AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S.
- ✓ Cargue en el aplicativo SIA OBSERVA la cuota numero 2 (AGOSTO) a 6 contratos que se suscribieron en el mes de JULIO. El cargue comprende, descargar del drive de financiero el informe de actividades presentado por el contratista, el informe de supervision y el documento soporte o factura, revisar que cada documento correspoda al contratista, que corresponda a la cuota y que este firmado. Una vez todo esta validado se procede a subirlo al aplicativo SIA OBSERVA.

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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Asistió a capacitacion realizada en las oficinas de la SEDEC y liderada por la prestadora de servicios Maria Elena Ramon para el equipo entes de control, referente a los detalles que deberiamos revisar de las carpetas fisicas y virtuales de los prestadores de servicios a contratar en el mes de septiembre.

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

- ✓ Elaboró certificación de contrato de la Sra. **Irma Tulia Escobar Márquez,** se certificaron los contratos de las vigencia 2017, 2018 y 2019 suscritos con la prestadora de servicios y se valido la estampilla en el aplicativo SAR.
- ✓ Validó el pago de seguridad social del mes de agosto de los prestadores de servicio asignados.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **SEPTIEMBRE de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso 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 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	$8.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$8.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso 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.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin novedad

Fecha del próximo informe	12	de	noviembre	de	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
6	días del mes de	octubre	de	2025

DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión (E)
C.C.1115084070

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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019