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

Fecha:	6	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-16046-2025	de	28 de septiembre de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 3 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090727 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:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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	**CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA** **C.C. 66985247** Teléfono. 3195309029 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 específicas contractuales.	1. Apoyar el proceso de gestión documental dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, conforme a los procedimiento y formatos establecidos por la entidad y la normativa archivística aplicable, incluyendo la clasificación, organización, descripción y custodia de los expedientes. 2. Diligenciar y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y Fomento del Empleo del Valle del Cauca. 3. Digitalizar los expedientes contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y realizar su cargue en el repositorio de la entidad. 4. Adelantar el alistamiento técnico de los expedientes que por su tiempo de retención deben ser trasladados al archivo central, según asignación del jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 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 por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	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.** Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 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. 1.310-17.13-16046-2025 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:

DE LA ACTIVIDAD 1

1. Apoyar el proceso de gestión documental dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, conforme a los procedimiento y formatos establecidos por la entidad y la normativa archivística aplicable, incluyendo la clasificación, organización, descripción y custodia de los expedientes.

El Contratista apoyó el proceso de gestión documental dentro de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad, archivando cuenta de cobro en las carpetas de contratación.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA	Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8107-ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	19	8120-CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
2	8108-AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	20	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8109-ALISSON VALENCIA AGUDELO	21	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
4	8110-ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	22	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
5	8111-AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE	23	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
6	8112-ANA KARINA SERRANO MORAN	24	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
7	8113-ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	25	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
8	8115-ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	26	8372-ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
9	8116-ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	27	8373-ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
10	8117-ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	28	8374-AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ
11	8118-ANGELA MARIA MADRID PANESSO	29	8375-BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ

ACTIVIDAD 2

2. Diligenciar y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y Fomento del Empleo del Valle del Cauca.

    - El contratista diligenció y actualizó del Formato Único de Inventario Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, organizando las carpetas de contratacion y haciendo el registro de la foliación de las carpetas.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA	Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8107-ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	19	8120-CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
2	8108-AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	20	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8109-ALISSON VALENCIA AGUDELO	21	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
4	8110-ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	22	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
5	8111-AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE	23	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
6	8112-ANA KARINA SERRANO MORAN	24	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
7	8113-ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	25	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
8	8115-ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	26	8372-ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
9	8116-ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	27	8373-ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
10	8117-ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	28	8374-AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ
11	8118-ANGELA MARIA MADRID PANESSO	29	8375-BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ

ACTIVIDAD 3

3. Digitalizar los expedientes contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y realizar su cargue en el repositorio de la entidad.

    - El contratista digitalizó los expedientes contractuales que fueron organizados, foliados y tenían la respectiva hoja de control del año 2025 de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y realice su cargue en el repositorio de la entidad.

Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA	Items	NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DE CONTRATISTA
1	8107-ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	19	8120-CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
2	8108-AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	20	8121-CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
3	8109-ALISSON VALENCIA AGUDELO	21	8122-CAROLINA CAICEDO CARABALI
4	8110-ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	22	8123- CAROLINE HERMOSA ORTIZ
5	8111-AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE	23	8124- CESAR AUGUSTO MURILLO BEDOYA
6	8112-ANA KARINA SERRANO MORAN	24	8125- CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
7	8113-ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	25	8126-CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA
8	8115-ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	26	8372-ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
9	8116-ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	27	8373-ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE
10	8117-ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	28	8374-AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ
11	8118-ANGELA MARIA MADRID PANESSO	29	8375-BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ

Expedientes Foliados

1	8107 del folio 1 a 134	9	8116 del folio 1 a 121	17	8124 del folio 1 a 122
2	8108 del folio 1 a 114	10	8117 del folio 1 a 125	18	8125 del folio 1 a 126
3	8109 del folio 1 a 132	11	8118 del folio 1 a 131	19	8126 del folio 1 a 113
4	8110 del folio 1 a 123	12	8119 del folio 1 a 142	20	8372 del folio 1 a 132
5	8111 del folio 1 a 117	13	8120 del folio 1 a 116	21	8373.del folio 1 a 116
6	8112 del folio 1 a 118	14	8121 del folio 1 a 157	22	8374 del folio 1 a 134
7	8113 del folio 1 a 133	15	8122 del folio 1 a 130	23	8375 del folio 1 a 139
8	8115 del folio 1 a 146	16	8123 del folio 1 a 119	24	8376 del folio 1 a 165

ACTIVIDAD 4

4. Adelantar el alistamiento técnico de los expedientes que por su tiempo de retención deben ser trasladados al archivo central, según asignación del jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

    - Esta labor no se realizó porque el Archivo Central de la Gobernación no está recibiendo Archivos de las Dependencias.

ACTIVIDAD 5

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.

    - El contratista participó en las mesas de trabajo del área de Archivo, con el fin de coordinar con el grupo la labores para el alistamiento de los expedientes del año 2025, siguiendo la normatividad vigente de Gestión Documental.

ACTIVIDAD 6

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

    - No le fueron asignadas ninguna otra actividad de las antes mencionadas en el presente informe.

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	$5.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$5.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000				
Valor total ejecutado	$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$2.500.000				
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 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