INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
CEDULA:	1110602180
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17702-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) 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. Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

1.1. Gestioné y cargué alrededor de 180 registros presupuestales de compromiso (RPC) en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Para este fin, se accionaron los siguientes actos:

1.1.1. Acceso y concurrencia en la plataforma con las respectivas credenciales.

1.1.2. Descompresión de los archivos PDF en ZIP.

1.1.3. Comunicación con el equipo de jurídica para la resoluación de dudas.

2. Adelantar y/o revisar las modificaciones contractuales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones, entre otros, que le sean asignadas para trámite.

2.1. Revisé y resolví de inquietudes en torno a las cuentas de cobro de Unitex Buenaventura y Unitex Cali.

Con dicha finalidad, obras como acciones:

2.1.1. Observancia de los oficios allegados por la parte convenida.

2.1.2. Asesoramiento de yerros y tramites procedimentales.

2.1.3. Comunicación permanente con el rol técnico y financiero del comité estructurador del proceso.

3. Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

3.1. Revisé la contestación al derecho de petición remitido por la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad en razón del requerimiento incoado por la Procuraduría General de la Nación , con radicado 1.310.20.25-2025054626.

Dentro de este marco, tuvieron lugar las acciones expuestas a continuación:

3.1.1. Lectura de los oficios relacionados y escucha asertiva de la proyectora de la respuesta.

3.1.2. Analisis de contestación para cumplir con el *petitum* de los remisorios.

3.1.3. Seguimiento en la sustanciación de la respuesta y envío a la entidad petitoria.

4. Brindar concepto jurídico en aquellos asuntos que tengan incidencia durante el desarrollo del proceso M2-P2 Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

4.1. Elaboré el acta de garantias y gestioné precontraturales para el proceso 1.310.17.15-16293-2025, cuyo objeto contractual se circunscribe en la "adquisición de equipo mobiliario, tecnológico y de oficina, requerido para el adecuado funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la secretaría de desarrollo económico, competitividad y fomento del empleo del departamento del valle del cauca."

Transcurrieron las siguientes acciones:

4.1.1. Cargue del acta de garantias y documentos anexos al Secop II y al repositorio.

4.1.2. Gestión de firmas y vistos buenos.

4.1.3. Comunicación permanente con el contratista para efectos de resolver inquietudes y gestionar su correspondiente factuación.

4.1.4. Reporte de novedades contractuales y gestión para la expedición de Registros Presupuestales.

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.

5.1. Asistí a la reunión ordinaria entre el comité estructurador del proceso Unitex Cali 2025-2026 y la Fundación Singer.

De esta forma, cogieron desarrollo estas acciones:

5.1.1. Atención a las observaciones manifestadas por el supervisor en torno al proceso de Unitex – Buenaventura.

5.1.2. Toma de apuntes e intervención sobre aspectos relevantes en virtud de las exposiciones de los asistentes a la reunión.

5.1.3. Diligenciamiento de la asistencia.

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.

6.1. Monitoreé la solicitud del Departamento Administrativo de Jurídica sobre la evaluación de proveedores y contratistas para el ultimo trimestre de 2025, a efectos de ser entregada antes del 12 de septiembre del año que corre.

En vista de ello, se lograron las actividades de:

6.1.1. Observancia de la circular informativa no. 162 notificada el 5 de diciembre.

6.1.2. Disposición de los insumos para llegar a cabo la proyección de las evaluaciones y demás oficios relativos.

7. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

7.1 Participé en la jornada de sensibilización Gesco + I con los enlaces del código de integridad, lenguaje claro y cultura organizacional (segundo semestre 2025).

Persiguiendo este fin, se materializaron estas acciones:

7.1.1. Escucha activa de las presentaciones e intervenciones de los compañeros.

7.1.2. Acompañamiento en el video de sensibilización en gestión del conocimiento y la innovación.

7.1.3. Diligenciamiento de la asistencia.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Balance de pagos y Balance de entregas

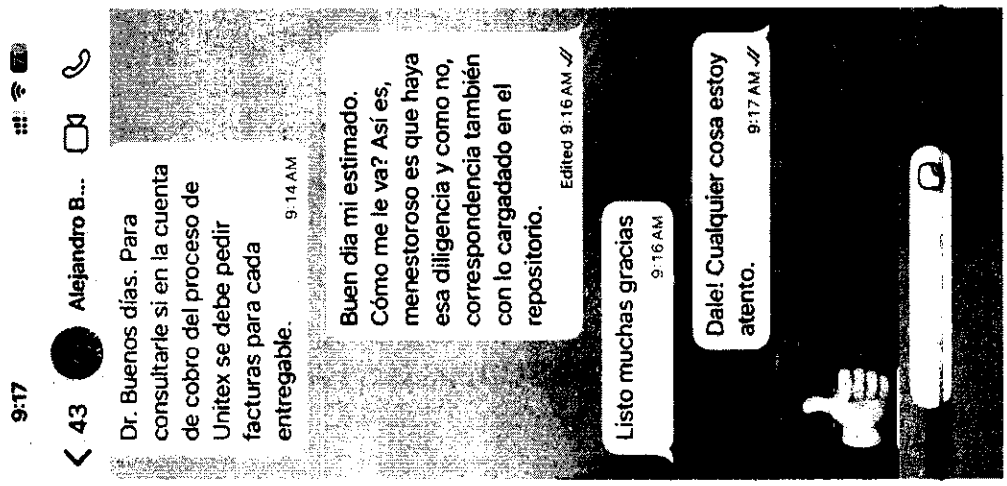
		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	7.500.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	7.500.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	7.500.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

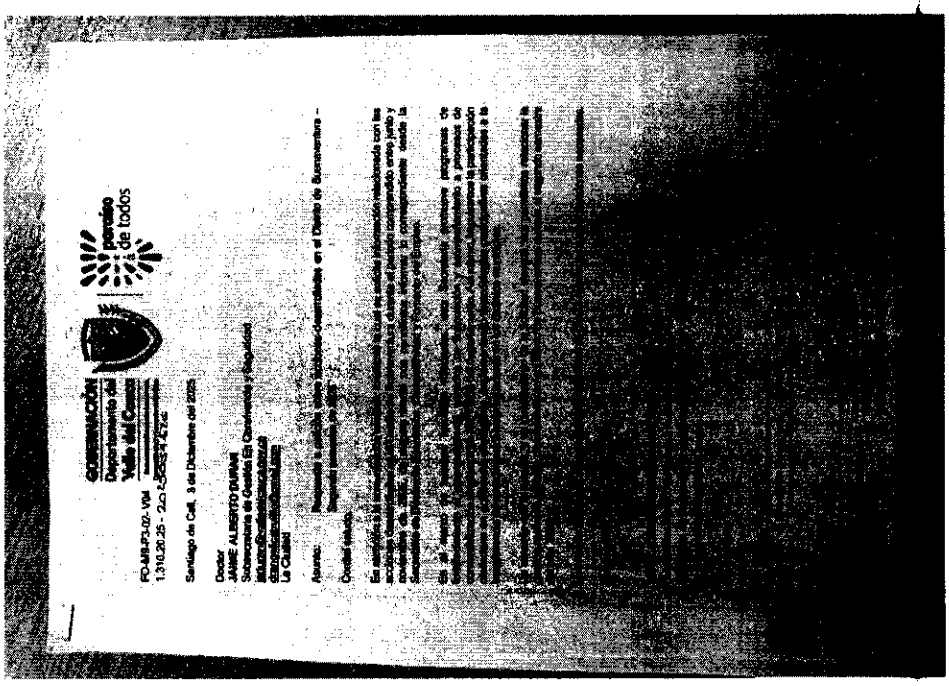
Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA (89).pdf	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA (89).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUOTA 1-2025-17764-RPC.pdf	CUOTA 1-2025-17764-RPC.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Cerrar Cargar nuevo

ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA	Código: FO-M9-P2-22 Versión: 03 Fecha de Aprobación: 13/12/2022 Página: 1 de 3

NÚMERO DE ACEPTACIÓN DE OFERA: 1.310.17.15-16293-2025

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: 02/12/2025

ENTIDAD: GOBENACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA con NIT. 890399029-5.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPO MOBILIARIO, TECNOLÓGICO Y DE OFICINA, REQUERIDO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR TOTAL: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor estimado del contrato a ejecutar corresponde a la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESO MCTE ($ 74.934.300), incluidos todos los costos directos o indirectos, los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental, municipal que se causen por la celebración, ejecución y liquidación.

ACTIVIDADES 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

Fwd: Evaluación, Seguimiento y Reevaluación de Proveedores y Contratistas, Cuarto Trimestre 2025 Externa Recibidos ×

SEBASTIAN ARIAS GUTIE 4 dic 2025, 15:51 (hace 20 horas)
para mí, Juan

Buena tarde David, le recomiendo su apoyo con esta solicitud, conocida ya.

Quedo atento a sus comentarios y a lo que necesites.

Cordialmente,

Sebastián Arias Gutiérrez
Abogado
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
Gobernación del Valle del Cauca

ACTIVIDADES 7



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 que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
C.C.1110602180
Teléfono: 3132697332
Correo:davidmontoya09@hotmail.com