INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

NOMBRE:	CAROLINE HERMOSA ORTIZ
CEDULA:	66949177
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0923-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOSS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS 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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- [x] Elaboré el informe Región Pacífico Contratación acumulado a MARZO, 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) MARZO DE 2026. Este informe es solicitado mes a mes a través de la Secretaria General. Para este periodo no se ingresaron contratos ni de personas jurídicas ni de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ya que no se suscribieron contratos en el mes de marzo. Tampoco se incluyeron novedades a los contratos ya que el Grupo Jurídico no reporto en este mes ninguna novedad contractual. Así mismo como los contratos no cambiaron de estado, esta columna tampoco se modificó.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Administré y procesé la base de datos global de la contratación 2025 para para poder registrar la información del cargué de las cuentas de cobro persona jurídicas con vigencia futura en la plataforma SIA OBSERVA de una manera más ágil y eficaz.
- ✓ Administré y procesé la base de datos global de la contratación 2026 para para poder registrar la información del cargué de las cuentas de cobro en la plataforma SIA OBSERVA de una manera más ágil y eficaz.
- ✓ Administre y procese la base de datos creada por la Líder del equipo entes de control para realizar la validación del pago de la seguridad social del mes de marzo de los prestadores de servicios supervisados por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Desarrollo, competitividad y fomento del empleo el Dr. Juan José Valenzuela.

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

- ✓ En este periodo no se realizo digitalizacion de docuementos, sin embargo en este periodo realice apoyo en la validacion de los documentos presentados para la gestion de las cuentas de cobro del mes de abril presentadas por los prestadores de servcios. Esta consiste en entrar en la plataforma Gestion de Contratistas y revisar de cada uno de los contratistas asignados, el informe de actividades y el informe de supervision esten debidamente firmados y que sean de la cuota correspondiente. Revisar si la planilla de seguridad social esta pagada correctamente y si corresponde al mes correspondiente. Revisar el soporte de pago de la seguridad social y todos los demas docuemtnos cargados por cada contratista asignado.

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

- ✓ Cargue en el aplicativo SIA OBSERVA el pago de la CUOTA 2 del contrato 1.310.17.15-5816-2025 suscrito con COMERCIALIZADORA RUESAA S.A.S. Tambien se le cargo al mismo contrato la factura de venta de la cuota numero 2.
- ✓ Cargue en el aplicativo SIA OBSERVA el pago de la CUOTA 5 y CUOTA 6 del contrato 1.310.17.15-5704-2025 suscrito con AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S. Tambien se le cargaron al mismo contrato las facturas de venta de la cuota numero 5 y 6.
- ✓ Cargue en el aplicativo SIA OBSERVA la CUOTA 1 y el PAGO 1 del contrato 1.310.17.03-16293-2025 suscrito con ANDRÉS FERNANDO MUÑOZ LÓPEZ. Cuyo objeto es 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

- ✓ Cargue en el aplicativo SIA OBSERVA el PAGO CUOTA 1 Y CUOTA 2 y la FACTURA CUOTA 1 Y CUOTA 2 del contrato 1.310.18.02-16766-2025 suscrito con ASOCIACION DE AUTORIDADES Y CABILDOS DE LA ORGANIZACION REGIONAL INDIGENAS DEL VALLE DEL CAUCA ORIVAC.
- ✓ Cargue en el aplicativo SIA OBSERVA el PAGO CUOTA 1 Y CUOTA 2 y la FACTURA CUOTA 1 Y CUOTA 2 del contrato 1.310.18.02-16764-2025 suscrito con CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, Sigla C-DER.
- ✓ Cargue la cuota número tres (MARZO) a 77 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion que se suscribieron en el mes de enero. El cargue comprendió, descargar del drive de financiero el informe de actividades presentado por el contratista, el informe de supervisión y el documento soporte o factura, revisar que cada documento correspodiera al contratista, que correspondiera a la cuota y que estuviera firmado. Una vez se validaron todos estos aspectos se procedió a subirlos 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 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.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Partice en reunion liderada por la prestadora de servicios Diana Jimenez en donde se nos explico como diligenciar el formato SALARF (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo), el cual tiene como finalidad prevenir y controlar riesgos asociados al origen de los recursos y garantizar la transparencia en la contratación.

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

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Realicé validación del pago de aportes a la seguridad social del mes de marzo de los contratos supervisados por el Dr. Juan José Valenzuela a los prestadores de servicios que me fueron asignados. La validación consistió en ingresar a los operadores de pago de seguridad social de cada contratista, ubicando el número de cédula, el periodo a consultar y el numero de la planilla de pago en las casillas correspondientes en cada página web. Se diligenció la observación de si el contratista realizo el pago o no en la tabla de Excel y se realizó la captura de pantalla del informe generado por cada operador de pago. Posterior a ello se elaboró informe y se envió por correo electrónico a la Líder del Equipo Entes de control.
- ✓ Realice apoyo al Grupo Financiero en la revisión, validación y aprobación de los documentos cargados por los contratistas en la plataforma de Gestión

Contractual. La validación consiste en entrar en la plataforma Gestion de Contratistas y revisar de cada uno de los contratistas asignados, el informe de actividades y el informe de supervision esten debidamente firmados y que sean de la cuota correspondiente. Revisar si la planilla de seguridad social esta pagada correctamente y si corresponde al mes correspondiente. Revisar el soporte de pago de la seguridad social y todos los demas docuemtnos cargados por cada contratista asignado. Una vez revisados y validados todos esos aspectos se procede a aprobar cada documento en la plataforma y se le da enviar para que la cuenta siga a su siguiente tramite financiero.

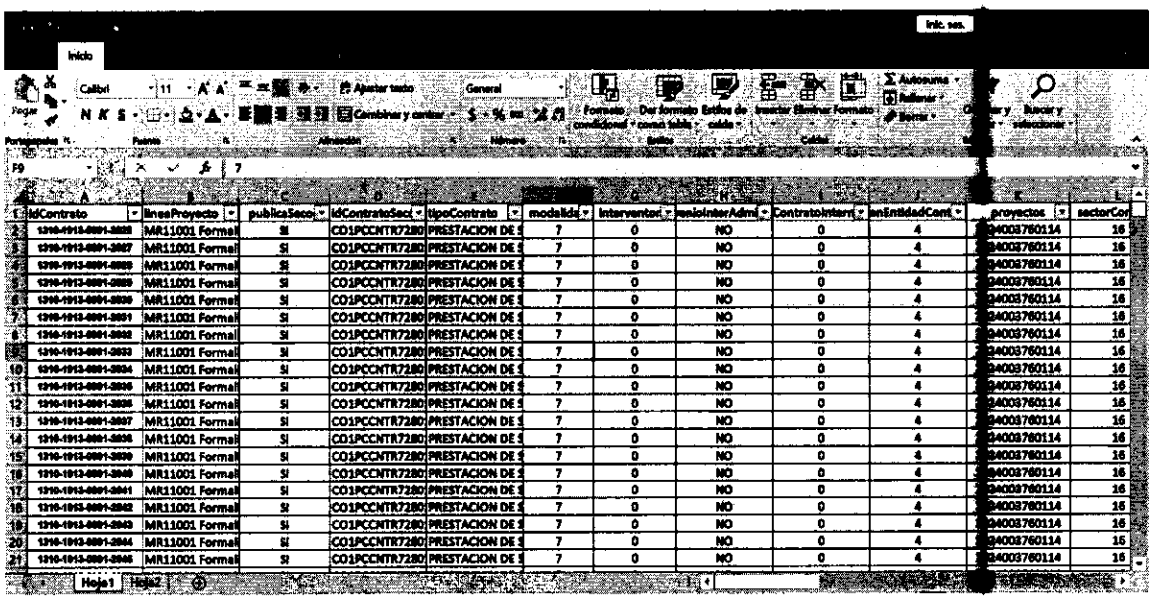
7. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

ACTIVIDAD REALIZADA

- ✓ Compartí en mi estado de whatsapp las publicaciones del equipo de comunicaciones sobre nuestra secretaria y otras publicaciones de la gobernacion del valle de interes de los ciudadanos.

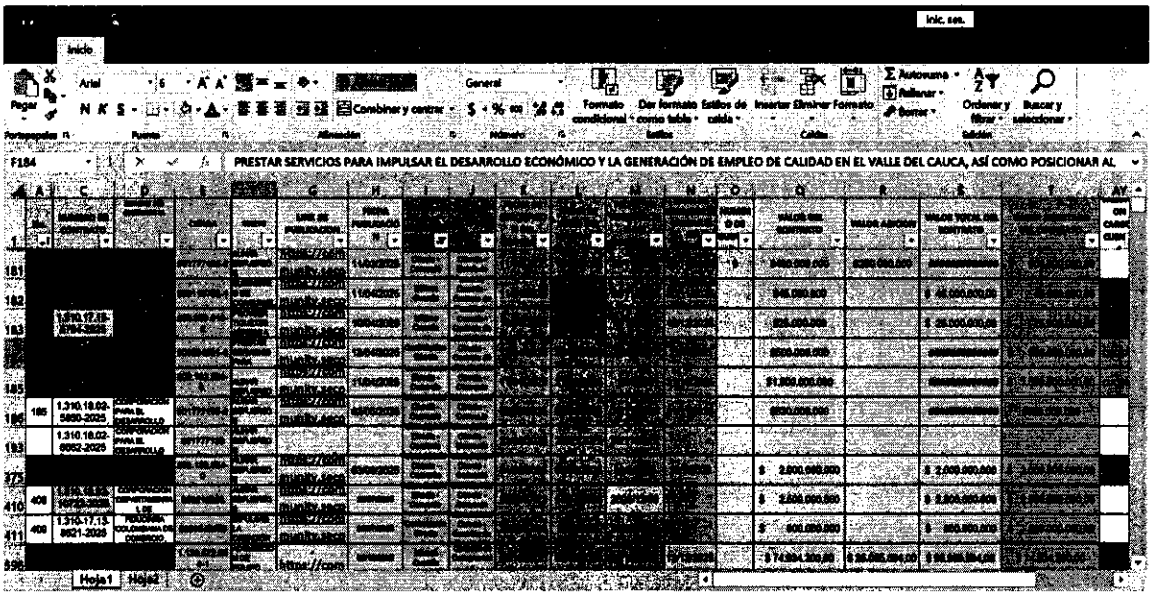
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

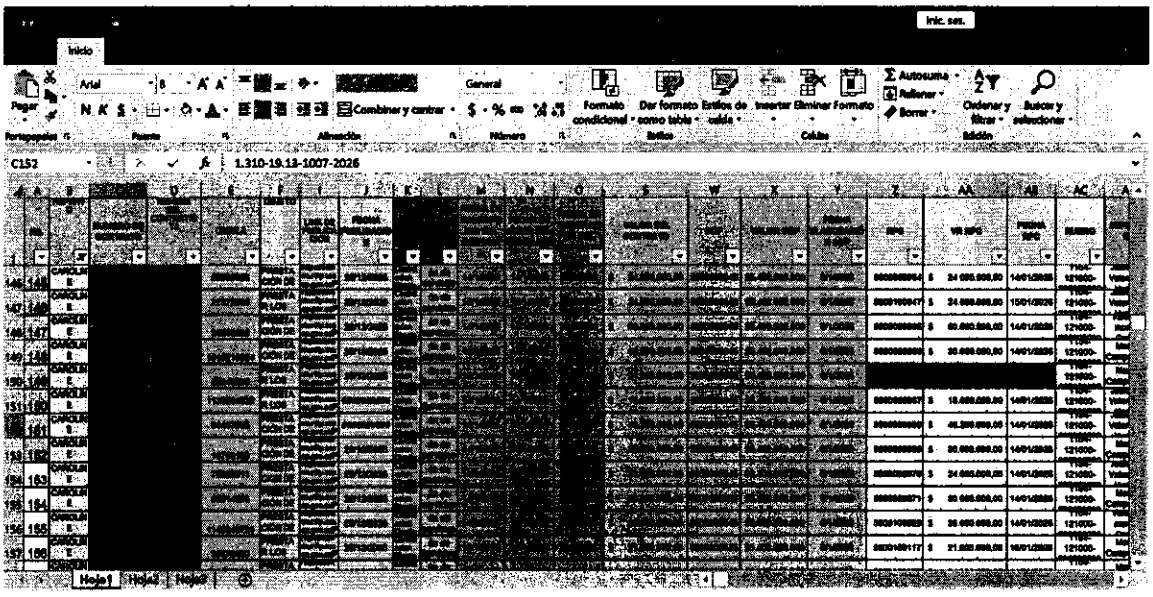
DE LA ACTIVIDAD 1

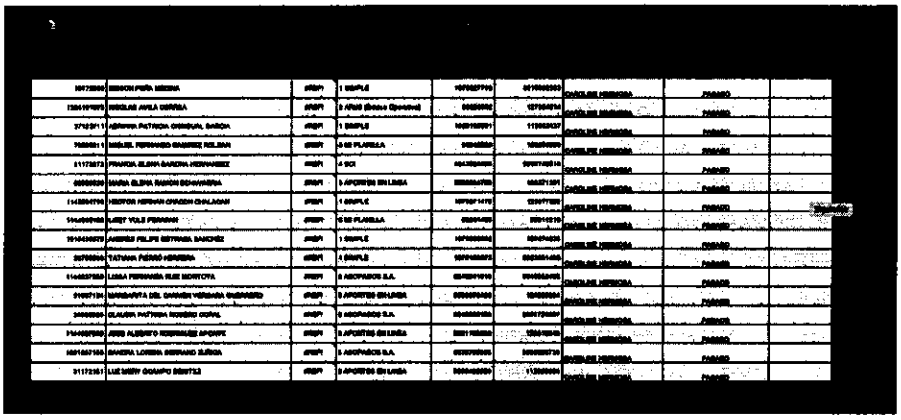


DE LA ACTIVIDAD 2

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

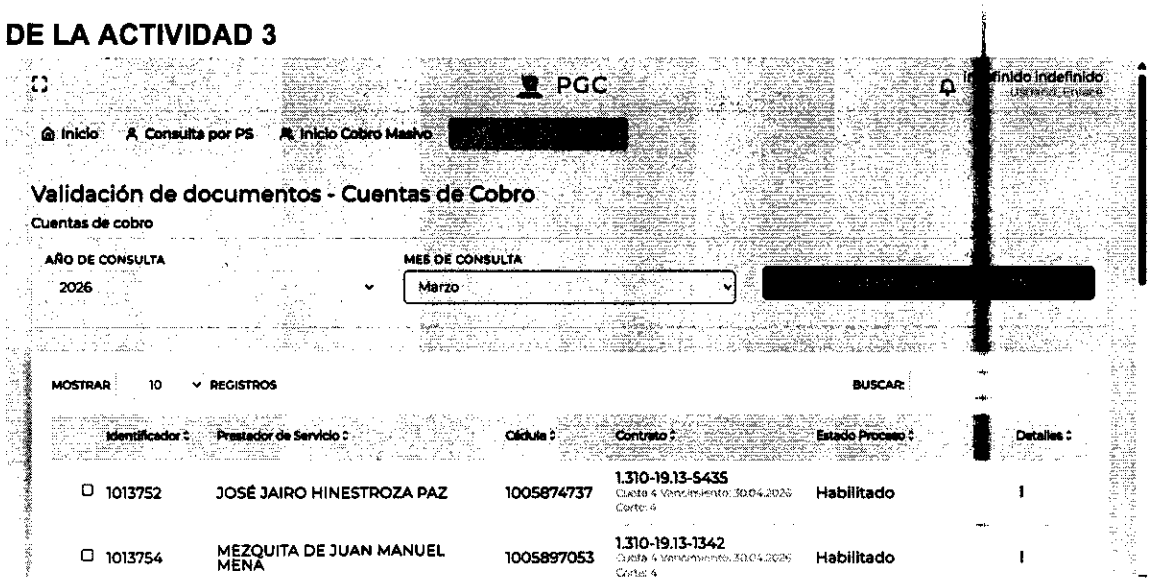




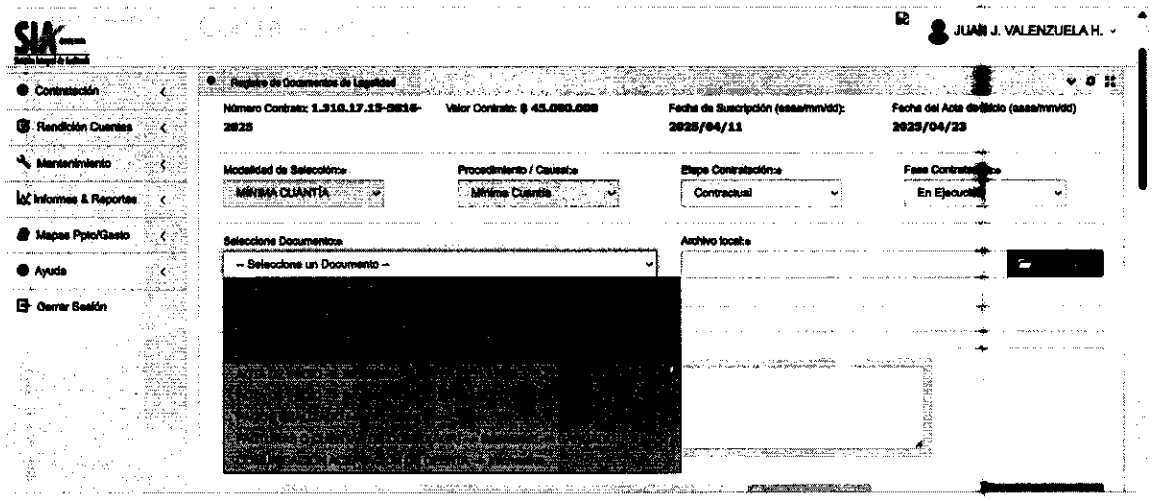


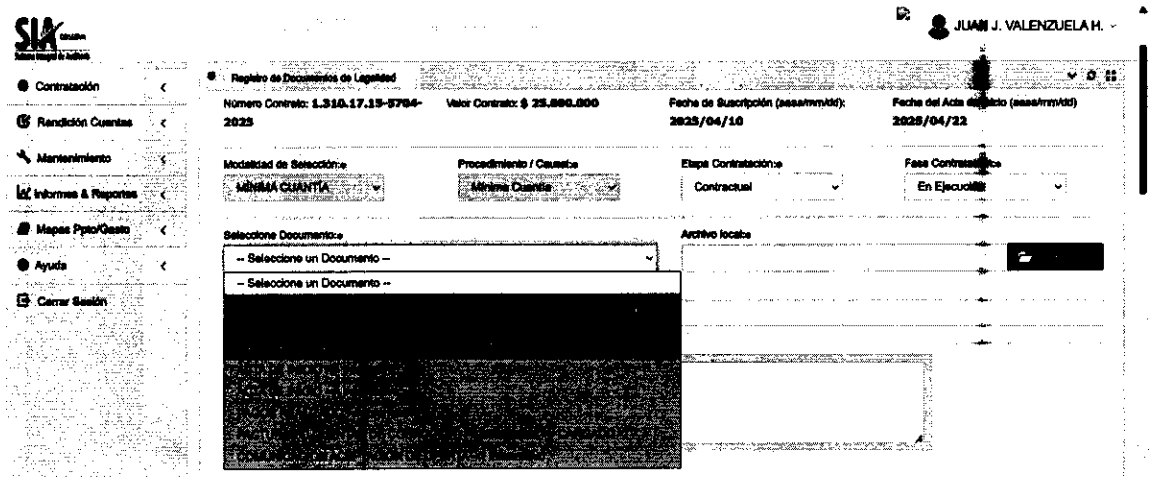
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 3

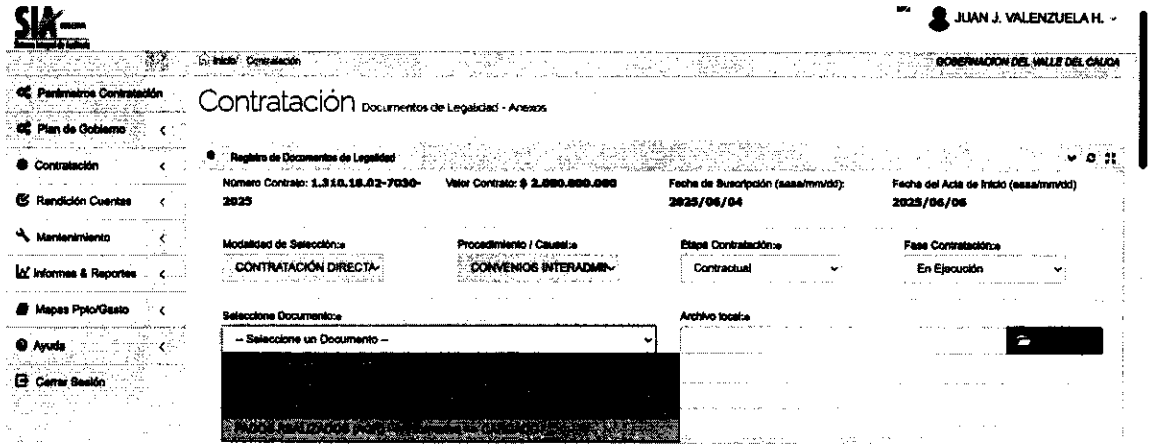


DE LA ACTIVIDAD 4

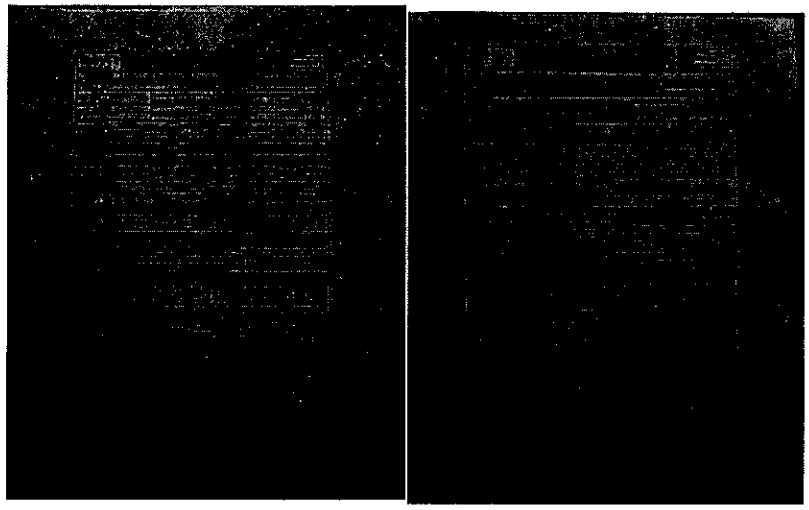




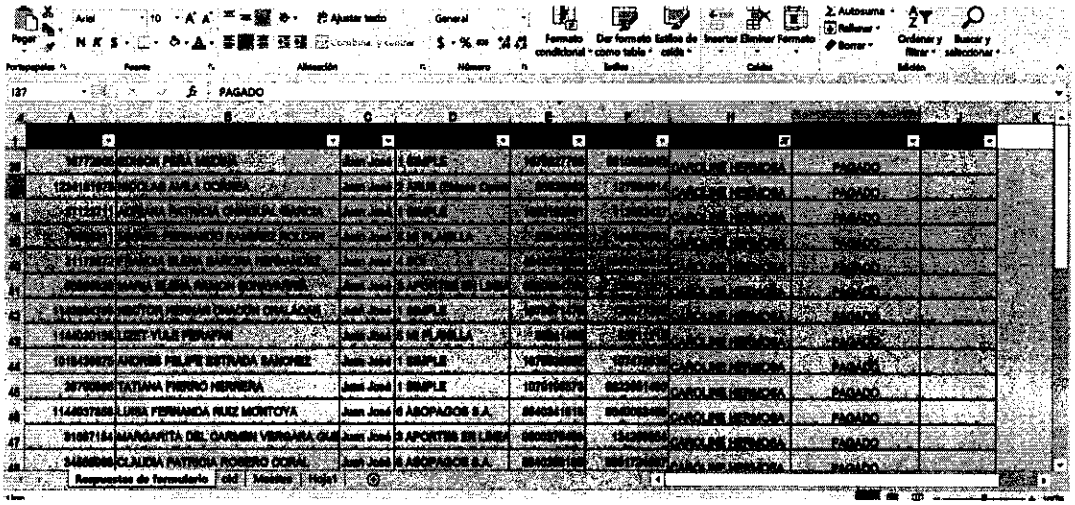
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



DE LA ACTIVIDAD 5

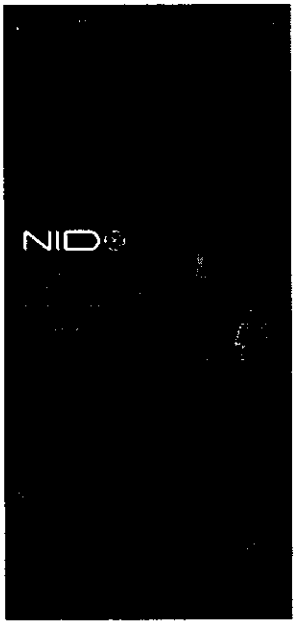


DE LA ACTIVIDAD 6



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 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,

CAROLINE HERMOSA ORTIZ
C.C.66949177
Teléfono: 3108278473
Correo:carolinehermosaortiz@gmail.com