CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-0922 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: CAROLINA CAICEDO CARABALI

VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006845 **DE FECHA:**06/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099889 **DE FECHA:** 14/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MERCADEO 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

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. 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.

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. 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.

ENERO

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

Durante el periodo reportado, la contratista elaboró el Informe de seguimiento al Balance de Rendiciones SIA OBSERVA – Corte diciembre 2025, el cual consolidó la información contractual correspondiente a los contratos tipo PS y PJ suscritos a lo largo de la vigencia, así como su respectiva ejecución, estado, cronograma de rendiciones y novedades asociadas. El documento incluyó el análisis mensual desde la Rendición de enero 2025 hasta diciembre de 2025, integrando cifras, valores, cantidades de contratos y estado de cumplimiento del proceso de rendición de informes.

En primera instancia, se revisaron las rendiciones presentadas "mes vencido", posteriormente, se revisó la información financiera, con especial énfasis en los convenios interadministrativos, en los cuales se incluyeron exclusivamente los aportes correspondientes a la Gobernación del Valle del Cauca. La consolidación permitió establecer que, a noviembre de 2025, el sistema registró un total de 775 contratos rendidos, de los cuales 755 corresponden a contratos PS y 20 a contratos PJ.

En el balance mensual se resume las siguientes ejecuciones contractuales por mes:

- Enero–Febrero: Se consolidaron 67 contratos por $1.292.000.000, incluyendo la incorporación de 65 Otrosíes de adición y prórroga correspondientes a la vigencia inicial.

- Febrero–Marzo: Se reportaron 2 contratos PJ por un valor total de $3.500.000.000, ambos en ejecución con avances parciales.

- Marzo–Abril: Se consolidaron 110 contratos por $1.788.400.000, mayoritariamente terminados.

- Abril–Mayo: Se registraron 4 contratos por $2.070.000.000, con ejecuciones parciales y un contrato liquidado.

- Mayo–Junio: Se reportaron 8 contratos por $1.048.000.000, incluyendo avances de proyectos en ejecución.

- Junio–Julio: Se registró el mayor volumen de rendición del periodo, con 179 contratos, por $2.805.500.000, todos con cumplimiento satisfactorio.

- Julio–Agosto: Se consolidaron 36 contratos por $3.604.800.000, con proyectos en ejecución y finalizados.

- Agosto–Septiembre: Mes sin suscripción de contratos para rendición.

- Septiembre–Octubre: Se reportaron 177 contratos por $1.606.000.000, todos en estado "terminado".

- Octubre–Noviembre: Se consolidaron 8 contratos por $123.934.300, manteniendo el flujo de ejecución y rendición.

- noviembre-Diciembre: Se reportaron 185 contratos suscritos de los cuales 177 son contratos de persona natural y 8 contratos con persona jurídica.

- Durante el mes de diciembre no se reportó ejecución de contratos de persona natural ni persona jurídica.

El informe también incluyó la sección de Novedades Contractuales 2025, con un registro detallado de adiciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, liquidaciones y cambios de supervisor. Estas novedades fueron cargadas oportunamente en el sistema SIA OBSERVA, facilitando el control y seguimiento de la vigencia contractual. Entre las principales novedades se destacan:

• 65 Otrosíes de prórroga y adición reportados en mayo.

•Varias modificaciones de cláusulas contractuales, cambios de supervisor y prórrogas por necesidades operativas.

•Una terminación anticipada con liberación de recursos por $6.000.000.

- Una novedad suspensión por 30 días calendario.
- Una novedad adición por valor de 25.065.694 para contrato de suministro.
- Liquidaciones definitivas por cumplimiento de ejecución en distintos contratos.

La elaboración de este informe permitió entregar a la Gerencia un panorama consolidado, actualizado y verificable del comportamiento contractual de la vigencia 2025. Los valores y estados de ejecución permiten el seguimiento administrativo y facilita la disposición de información precisa para la toma de decisiones estratégicas.

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 158 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) DICIEMBRE 2025, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de diciembre 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 diciembre 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 "Histórico de contratación". 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 digitalizó las certificaciones contractuales elaboradas durante el mes de diciembre y las planillas de pago de persona natural 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 documentos pre contractuales y contractuales digitalizados, correspondientes al proceso de contratación del mes de enero, los cuales reposan en el drive institucional del área de contratación. Este proceso comprendió:

- 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.
- Seguimiento al equipo respecto al cumplimiento de la asignación de validación de documentos, para que el área de contratación procediera con las subsanaciones correspondientes.
- La elaboración por parte del equipo, de un reporte al área jurídica, en el que se informaron las novedades y hallazgos detectados, con el fin de que fueran subsanados oportunamente.

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. 157, cuyo asunto es "Rendición Plataforma SIA OBSERVA – diciembre 2025", la contratista reportó a Secretaría General que la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo no ejecutó contratos con persona natural ni persona jurídica durante el mes de diciembre, razón por la cual no se realiza rendición durante dicho periodo.

-Por otra parte, 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 que está en ejecución, asegurando así el cargue de los documentos de legalidad del contrato en la etapa: contractual – Fase: ejecución, además de proceder con las liquidaciones de contrato de persona jurídica que fueron reportadas por parte del área jurídica.

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 llevó a cabo una reunión con el equipo de trabajo del área de Entes de Control con el fin de organizar el plan de trabajo correspondiente al mes de enero, definir las tareas a desarrollar y establecer las fechas de cumplimiento de cada una. Dentro de las actividades programadas se encuentran:

- Revisión de los documentos precontractuales digitales de los contratistas asignados en el documento en línea, con el fin de adelantar el proceso contractual previsto para enero de 2026.
- Reporte de las novedades identificadas durante la revisión de los documentos precontractuales, para su correspondiente subsanación por parte del equipo de contratación.
- Elaboración de las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas.
- Revisión de las cuentas de cobro del mes de enero en la plataforma Portal Contratistas Valle.
- Cargue de las cuentas de cobro correspondientes al mes de enero en la plataforma SIA OBSERVA.
- Actualización de la matriz Región Pacífico para la rendición mensual.
- Registro de los contratos de persona natural y jurídica suscritos en el mes de enero en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

Como actividad adicional, la contratista participó en el proceso de revisión de las cuentas de cobro correspondientes al mes de enero 2026, mediante la plataforma Portal Contratistas Valle. Este proceso se desarrolló siguiendo los lineamientos establecidos para la verificación documental y la validación de requisitos administrativos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes.

Para la revisión de las cuentas se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Verificación de documentos de soporte: Se revisó que los documentos obligatorios —ARL, certificación bancaria, RUT, certificación de EPS y certificación del fondo de pensiones— registraran una afiliación en estado activo y que su fecha de expedición correspondiera al mes objeto de rendición.

- Revisión de documentos de primera cuota: En el caso de las cuentas asociadas a la primera cuota, se verificaron adicionalmente documentos como el CDP, cédula de ciudadanía, contrato, complemento del contrato y el RPC. Para cada uno de estos soportes se comprobó la coherencia con el contrato en ejecución y que correspondan al contratista.

Validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA): Se revisaron tanto la planilla de aportes a la seguridad social como su comprobante de pago, confirmando que:

- El período de cotización fuera el adecuado y que las fechas de pago tanto en la planilla como en el comprobante coincidan.
- La información del contratista coincidiera entre los documentos.
- El valor total del comprobante de pago correspondiera al valor liquidado en la planilla.
- Se verificó que el contratista realizara los aportes completos a salud, pensión y ARL conforme a la normatividad aplicable IBC según los honorarios devengados.

Revisión de informes de supervisión y cuotas finales: Para estos documentos se comprobaron los siguientes aspectos:

- Correspondencia del informe con el contratista respectivo.
- Que la cuota reportada fuera la correspondiente al mes de solicitud.
- Integridad del documento, asegurando que contara con todas sus páginas.
- Presencia de firmas del contratista y del supervisor, según corresponda.

Adicionalmente, la contratista coordinó el proceso de elaboración de certificaciones contractuales, realizando el reparto de las solicitudes de certificaciones recepcionadas por medio electrónico, además de realizar seguimiento, revisión de los documentos elaborados por el equipo y escaneo y envío del mismo al solicitante. Adicionalmente la contratista elaboró las siguientes certificaciones durante el mes de enero:

MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA - Estampilla 990100000010703315

RAUL ARIAS BAQUERO - Estampilla 990100000010686661

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.

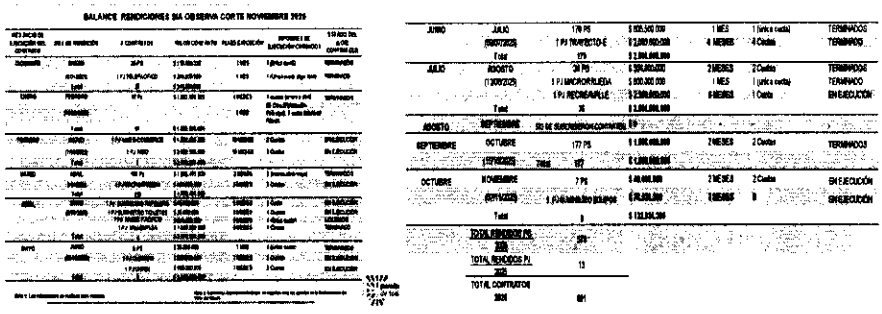
La contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo durante el mes de enero. En cumplimiento de la actividad asignada, realizó acciones de interacción en Instagram, Facebook y X, tales como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones institucionales desde su perfil personal, con el fin de contribuir al fortalecimiento del alcance y el engagement digital de la Secretaría.

Entre las acciones realizadas se encuentran:

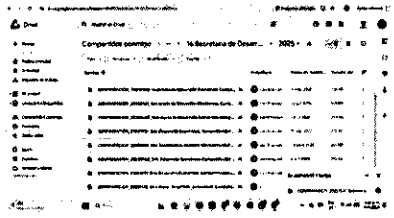
- Compartir en su perfil de Instagram las publicaciones institucionales referentes al resumen de la gestión realizada por la Secretaría durante el año 2025.
- Publicar un comentario expresando respaldo al logro de las metas institucionales.
- Compartir la publicación sobre la convocatoria abierta de UNITEX para cursos de costura y manejo de maquinaria textil industrial, aportando a la visibilización de la oferta de formación dirigida a la comunidad.

https://www.instagram.com/p/DTc6DmxkYbg/?igsh=YzNxcjVpaGw0MjZ6
https://www.instagram.com/reel/DTQsNMeDi9d/?igsh=amgwcGRvYjQ2enE3

DE LA ACTIVIDAD 1

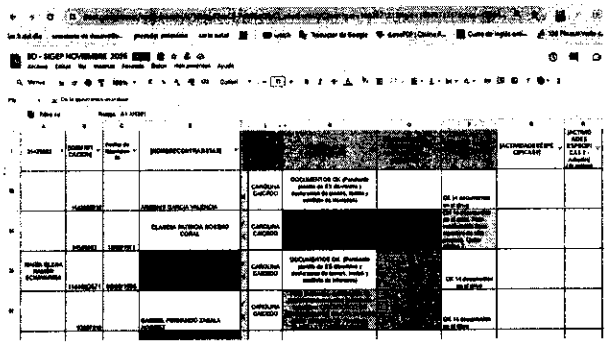


ACTIVIDADES 2

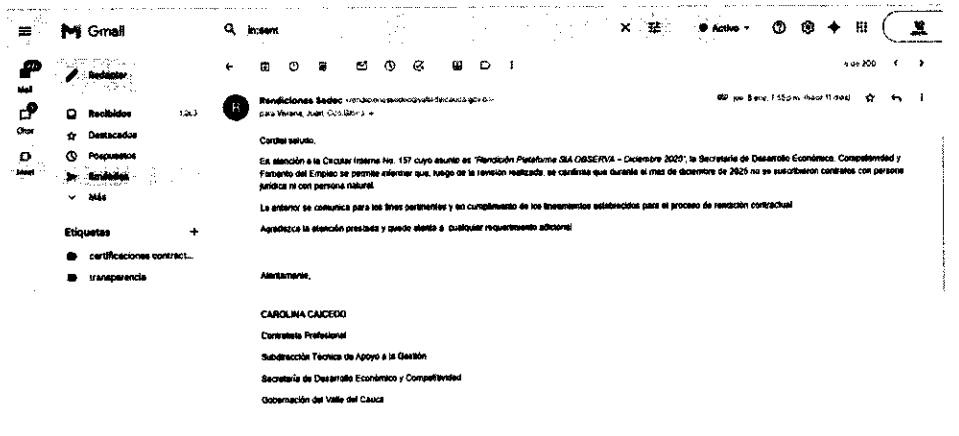


ACTIVIDADES 3





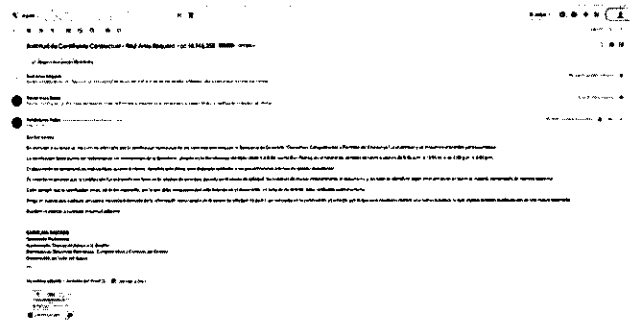
ACTIVIDADES 4

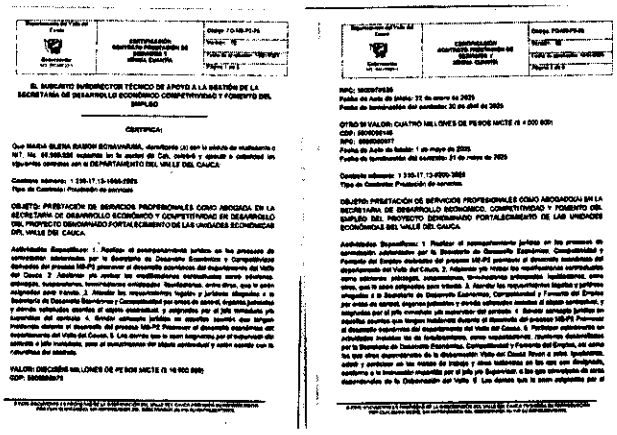


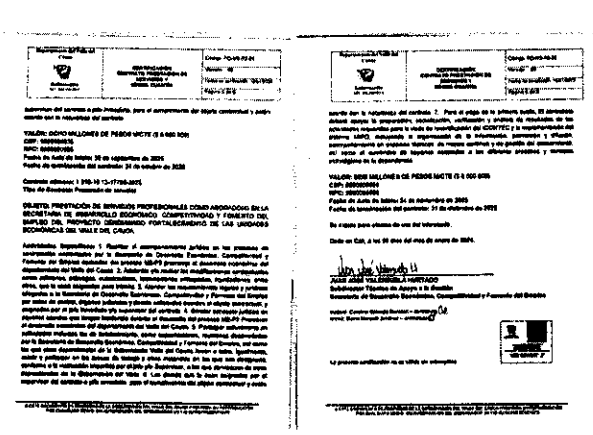
ACTIVIDADES 5

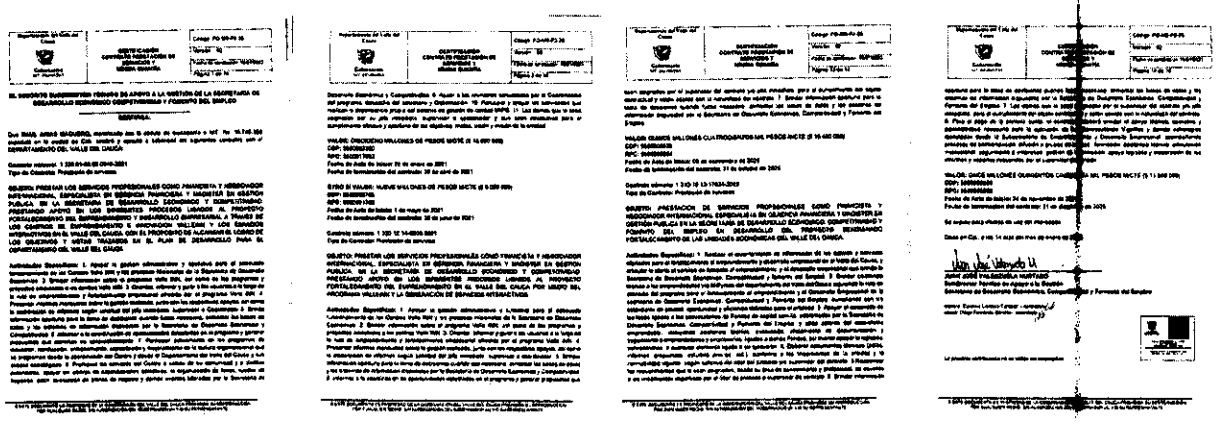


ACTIVIDADES 6

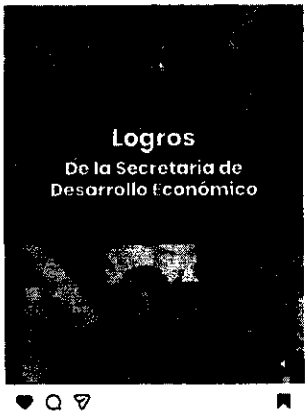


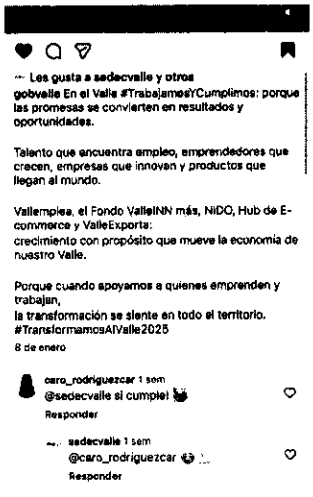






ACTIVIDADES 7







FEBRERO

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

Durante el periodo reportado, la contratista elaboró el Informe de seguimiento al Balance de Rendiciones SIA OBSERVA – Corte enero 2026, el cual consolidó la información contractual correspondiente a los contratos tipo PS y PJ suscritos, así como su respectiva ejecución, estado, cronograma de rendiciones y novedades asociadas.

En primera instancia, se revisó la rendición presentada en el mes de febrero, posteriormente, se revisó la información financiera, con especial énfasis en los convenios interadministrativos, en los cuales se incluyeron exclusivamente los aportes correspondientes a la Gobernación del Valle del Cauca. La consolidación permitió establecer que, con corte al 31 de enero de 2026, el sistema registró un total de 203 contratos rendidos, de los cuales 198 corresponden a contratos PS y 5 a contratos PJ.

El informe también incluyó la sección de Novedades Contractuales 2026, con un registro detallado de adiciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, liquidaciones y cambios de supervisor. Estas novedades fueron cargadas oportunamente en el sistema SIA OBSERVA, facilitando el control y seguimiento de la vigencia contractual. Entre las novedades reportadas en el mes de febrero se listan:

•Una terminación anticipada del contrato de persona natural 1.310-19.13-1048-2026 sin cobro de 1ra cuenta de cobro con liberación de recursos por $24.000.000.

- Reinicio del convenio 1.310.18.02-16746-2025, suspendido por 30 dias calendario y novedad prórroga hasta el 30 de abril de 2026.

La elaboración de este informe permitió entregar a la alta dirección un panorama consolidado, actualizado y verificable del comportamiento contractual de la vigencia 2026 a la fecha, incluyendo a ejecución presupuestal y contractual para el seguimiento administrativo

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 019 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) ENERO 2025, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de enero de 2026. En ella se relacionó toda la información contractual suscrita, 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 enero de 2026, 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 2026. Dicha matríz fue publicada en el micrositio de la Secretaría, en el menú explóranos – contratación, sección de "contratación en curso". 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.

Durante el mes en curso, la contratista llevó a cabo el proceso de digitalización de las certificaciones contractuales elaboradas por el equipo responsable de dicha actividad, previa aprobación y visto bueno, garantizando la correcta organización y verificación de la información contenida en cada documento. Asimismo, realizó la digitalización de las planillas de pago correspondientes a personas naturales, con el propósito de efectuar su respectivo cargue en la plataforma SIA Observa.

Una vez verificados y organizados los soportes documentales, estos fueron cargados y adjuntados en el apartado "Pagos realizados" de cada uno de los contratos que actualmente se encuentran en ejecución, siempre que la cuenta de cobro presentada hubiese sido revisada y efectivamente pagada. Lo anterior, con el fin de asegurar la actualización oportuna de la información contractual en la plataforma.

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. 013, cuyo asunto es "Rendición Plataforma SIA OBSERVA – enero 2026", la contratista reportó a Secretaría General que la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo suscribió un total de 203 contratos, de los cuales 198 corresponden a contratos PS y 5 a contratos PJ.

Previo a este proceso, la contratista realizó la distribución interna de los contratos a rendir en el aplicativo y realizó el registro de 59 contratos los cuales se relacionan a continuación:

[IDENTIFICACION]	[NOMBRECONTRATISTAS]	[NUMEROCONTRATO]
1113688807	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	1.310-19.13-0902-2026
1115069587	ADRIANA LUCIA SAAVEDRA OLAYA	1.310-19.13-5548-2026
37123711	ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	1.310-19.13-0903-2026
16789629	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	1.310-19.13-0904-2026
1062299183	ALISSON VALENCIA AGUDELO	1.310-19.13-0905-2026
94400358	ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	1.310-19.13-0906-2026
2570740	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	1.310-19.13-1318-2026
29226745	ANA KARINA SERRANO MORAN	1.310-19.13-0907-2026
1130612513	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	1.310-19.13-0908-2026
1130612967	ANDREA ROJAS MOYANO	1.310-19.13-3332-2026
1018436875	ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	1.310-19.13-0909-2026
1130677371	ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	1.310-19.13-0910-2026
6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	1.310-19.13-0911-2026
1130609800	ANGELA MARIA MADRID PANESSO	1.310-19.13-0912-2026
1088345260	ANGELA MARIA ORTIZ RESTREPO	1.310-19.13-0913-2026
1115185126	ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH	1.310-19.13-1319-2026
1143958010	ARGENIS GARCIA VALENCIA	1.310-19.13-0914-2026
94447357	ARLIN JOSE ARTEAGA MANRIQUE	1.310-19.13-0915-2026
66713813	BEATRIZ EUGENIA ESQUIVEL ZUÑIGA	1.310-19.13-0916-2026
29940753	BEATRIZ EUGENIA VELASCO JIMENEZ	1.310-19.13-5436-2026
16265229	BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ	1.310-19.13-0917-2026

1107037544	CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-19.13-0918-2026
94459480	CARLOS ANDRES RUIZ SARDI	1.310-19.13-0919-2026
1114816714	CARLOS EMILIO PERDOMO ACEVEDO	1.310-19.13-1320-2026
1116439040	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	1.310-19.13-0920-2026
14590442	CARLOS GUTIERREZ CABRERA	1.310-19.13-0921-2026
1144150114	CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-19.13-0922-2026
66949177	CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-19.13-0923-2026
1130594333	CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO	1.310-19.13-1321-2026
66985247	CLAUDIA LILIANA GIRALDO SANABRIA	1.310-19.13-1322-2026
29775174	CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ	1.310-19.13-0924-2026
29622413	CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO	1.310-19.13-0925-2026
34559983	CLAUDIA PATRICIA ROSERO CORAL	1.310-19.13-3333-2026
66942269	CONSUELO RIASCOS RIASCOS	1.310-19.13-0926-2026
1144082671	DANIEL RIVAS SANDOVAL	1.310-19.13-0928-2026
1144043072	DANIELA GARCIA LOAIZA	1.310-19.13-0929-2026
1114062135	DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA	1.310-19.13-0930-2026
1130681526	DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO	1.310-19.13-0931-2026
1112229403	DARWIN ALEXIS QUIROZ MURIEL	1.310-19.13-0932-2026
1110602180	DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA	1.310-19.13-0933-2026
1144133234	DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES	1.310-19.13-0934-2026
1136059329	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS	1.310-19.13-1323-2026
1077431014	DHE CORANDO VELASQUEZ RENDON	1.310-19.13-1324-2026
1144037979	DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO	1.310-19.13-0935-2026
1116435679	DIANA MARCELA FERNANDEZ LOPEZ	1.310-19.13-1325-2026

1143956785	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	1.310-19.13-0936-2026
31429802	DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR	1.310-19.13-0937-2026
29509029	DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA	1.310-19.13-0938-2026
1107508695	DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO	1.310-19.13-1326-2026
94522266	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	1.310-19.13-1327-2026
1144160014	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA	1.310-19.13-1328-2026
16772605	EDISON PEÑA MEDINA	1.310-19.13-1329-2026
1143842803	EMMANUEL ALJURE DOMINGUEZ	1.310-19.13-0939-2026
1112474494	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER	1.310-19.13-0940-2026
1114831390	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ	1.310-19.13-0941-2026
1115189618	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA	1.310-19.13-1330-2026
4526104	YURDEY PARRADO CASTRO	1.310-19.13-5942-2026

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 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 el proceso realizado a Secretaría General por medio de correo electrónico para la respectiva rendición final.

-Por otra parte, la contratista realizó el cargue de los informes de cuentas de cobro del mes de enero (Informe de actividades, informe de supervisión, documento soporte) de los contratos asignados tanto de persona natural como de persona jurídica que está en ejecución, asegurando así el cargue de los documentos de legalidad del contrato en la etapa: contractual – Fase: ejecución, además de proceder con las liquidaciones de contrato de persona jurídica que fueron reportadas por parte del área jurídica.

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 reunión convocada por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, en la cual se impartieron directrices relacionadas con la iniciativa de que cada equipo del área realice una capacitación general dirigida a los directivos de las diferentes Subsecretarías. El propósito de estos espacios es presentar el alcance funcional de cada equipo, resaltar la importancia de sus actividades, identificar los requerimientos necesarios por parte de cada Subsecretaría para el ejercicio efectivo de sus funciones y formular recomendaciones orientadas a fortalecer la interlocución entre la Subdirección y las Subsecretarías de la dependencia.

En el marco de lo anterior, se acordó adelantar el diseño de una presentación preliminar que consolide la información relevante de cada equipo. Asimismo, se definió la realización de una mesa de trabajo con la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, con el fin de socializar las presentaciones, propiciar un espacio de retroalimentación e intercambiar ideas y sugerencias que permitan enriquecer su contenido y asegurar mayor claridad, coherencia y efectividad en las exposiciones.

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

Como actividad adicional, la contratista coordinó y participó en el proceso de validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) periodo de cotización de enero: Se revisaron tanto la planilla de aportes a la seguridad social como su comprobante de pago, confirmando que:

- El período de cotización fuera el adecuado y que las fechas de pago tanto en la planilla como en el comprobante coincidan.
- La información del contratista coincidiera entre los documentos.
- El valor total del comprobante de pago correspondiera al valor liquidado en la planilla.
- Se verificó que el contratista realizara los aportes completos a salud, pensión y ARL conforme a la normatividad aplicable IBC según los honorarios devengados.

Adicionalmente, la contratista coordinó el proceso de elaboración de certificaciones contractuales, realizando el reparto de las solicitudes de certificaciones recepcionadas por medio electrónico, además de realizar seguimiento, revisión de los documentos elaborados por el equipo y escaneo y envío del mismo al solicitante. Adicionalmente la contratista elaboró las siguientes certificaciones durante el mes de enero:

LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA 2025 - Estampilla 990100000010649918

LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA 2026- Estampilla 990100000010795974

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.

La contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo durante el mes de enero. En cumplimiento de la actividad asignada, realizó acciones de interacción en Instagram, Facebook y X, tales como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones institucionales desde su perfil personal, con el fin de contribuir al fortalecimiento del alcance y el engagement digital de la Secretaría.

Entre las acciones realizadas se encuentran:

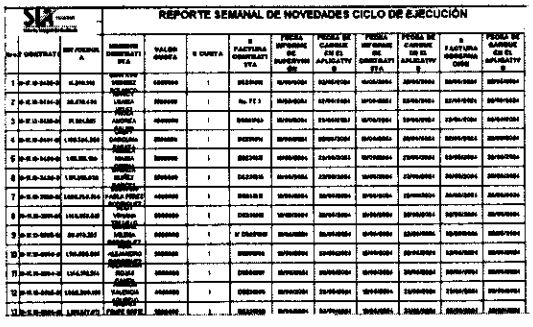
- Compartir en perfil de Instagram las publicaciones institucionales de invitación a inscripción a Vallempea 3.0.

. "me gusta" publicación de entrega de insumos ValleINN+ Cartago

- Publicar un comentario expresando respaldo al logro de las metas institucionales.

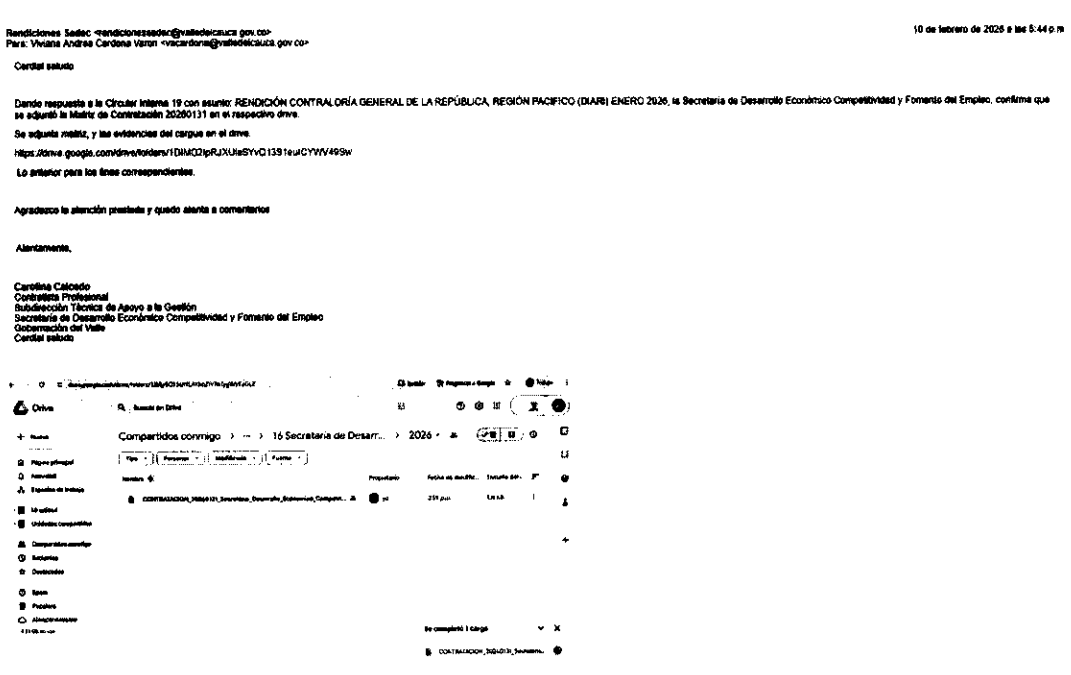
https://www.instagram.com/reel/DUiqJ8Jjul7/?igsh=dnA3bDEwa2ozb2d0

DE LA ACTIVIDAD 1



REPORTE SEMANAL DE NOVEDADES CICLO DE EJECUCIÓN

ACTIVIDADES 2



Rendiciones Sadac <rendicionessadac@valledelcauca.gov.co> 10 de febrero de 2026 a las 5:44 p.m.
Para: Viviana Andrea Cardona Veron <vacardona@valledelcauca.gov.co>

Cordial saludo

Dando respuesta a la Circular Interna 19 con asunto: RENDICIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REGIÓN PACIFICO (DIARI) ENERO 2026, la Secretaria de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo, confirma que se adjuntó la Matriz de Contratación 20260131 en el respectivo drive.

Se adjunta matriz, y las evidencias del cargue en el drive.

https://drive.google.com/drive/folders/1DMQ2IpRJXUIaSYvO13S1euICYWV49SW

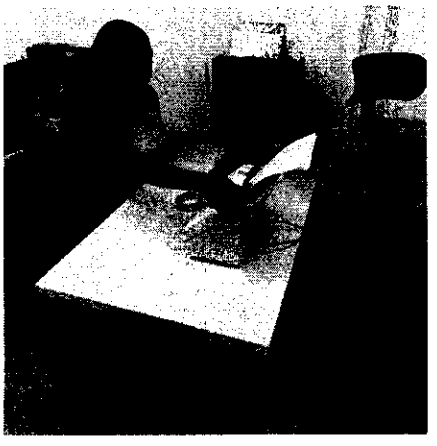
Lo anterior para los fines correspondientes.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a comentarios

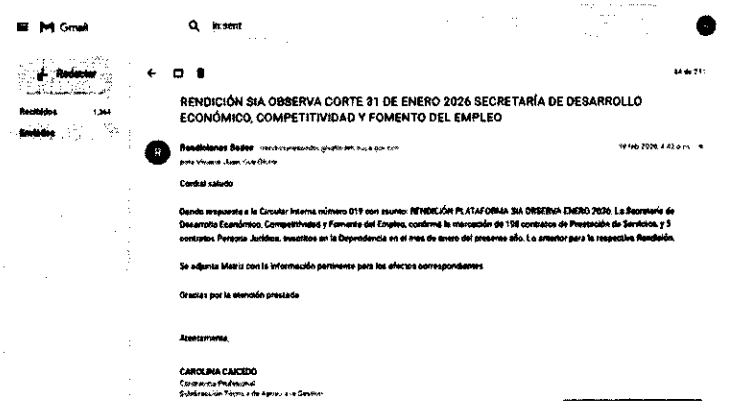
Atentamente,

Carolina Calcedo
Contratista Profesional
Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo
Gobernación del Valle
Cordial saludo

ACTIVIDDES 3



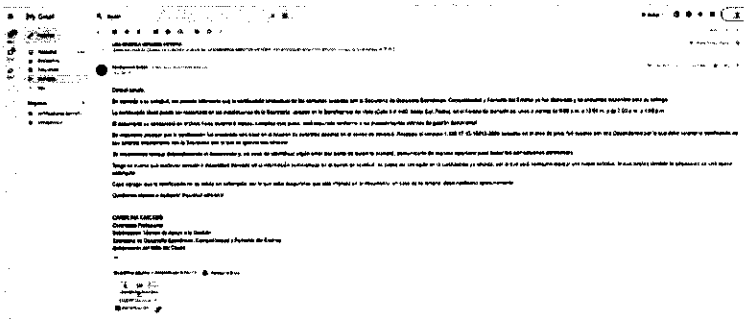
ACTIVIDADES 4

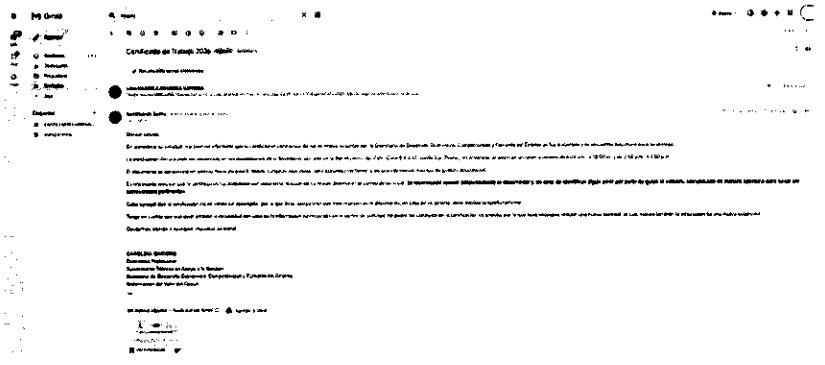


ACTIVIDADES 5

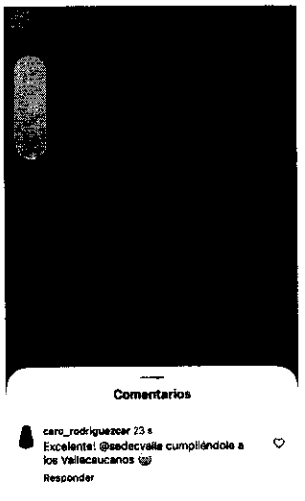


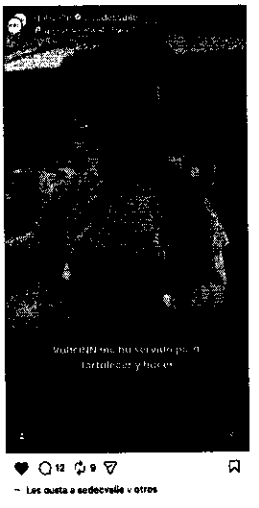
ACTIVIDADES 6

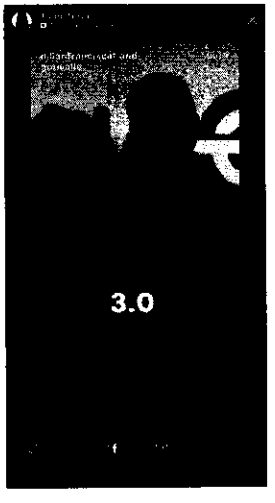




ACTIVIDADES 7







MARZO

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

Durante el periodo reportado, la contratista elaboró el Informe de seguimiento al Balance de Rendiciones SIA OBSERVA – Corte febrero 2026, el cual consolidó la información contractual correspondiente a los contratos tipo PS y PJ suscritos, así como su respectiva ejecución, estado, cronograma de rendiciones y novedades asociadas.

En primera instancia, se revisó la rendición presentada en el mes de marzo, posteriormente, se revisó la información financiera, con especial énfasis en los convenios interadministrativos, en los cuales se incluyeron exclusivamente los aportes correspondientes a la Gobernación del Valle del Cauca. La consolidación permitió establecer que, con corte al 28 de enero de 2026.

El informe también incluyó la sección de Novedades Contractuales 2026, con un registro detallado de adiciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, liquidaciones y cambios de supervisor. Estas novedades fueron cargadas oportunamente en el sistema SIA OBSERVA, facilitando el control y seguimiento de la vigencia contractual. Entre las novedades reportadas en el mes de febrero se listan:

1.310-18.02-16610-2025 vigencia futura	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE	Otrosí Modificación	Otrosí modificación, adición CDP Vigencia Futura
1.310.18.02-16634-2025 vigencia futura	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, - SENA	Otrosí Modificación	Otrosí modificación, adición CDP Vigencia Futura
1.310.18.02-16741-2025 vigencia futura	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE	Otrosí Modificación	Otrosí modificación, adición CDP Vigencia Futura
1.310.18.02-16764-2025 vigencia futura	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, Sigla C-DER	Otrosí Modificación	Otrosí modificación, adición CDP Vigencia Futura

La elaboración de este informe permitió entregar a la alta dirección un panorama consolidado, actualizado y verificable del comportamiento contractual de la vigencia 2026 a la fecha, incluyendo a ejecución presupuestal y contractual para el seguimiento administrativo

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 029 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) FEBRERO 2025, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 28 de febrero de 2026. En ella se relacionó toda la información contractual suscrita, 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 28 de febrero 2026, 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 2026. Dicha matríz fue publicada en el micrositio de la Secretaría, en el menú explóranos – contratación, sección de "contratación en curso". 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.

Durante el mes en curso, la contratista llevó a cabo el proceso de digitalización de las certificaciones contractuales elaboradas por el equipo responsable de dicha actividad, previa aprobación y visto bueno, garantizando la correcta organización y verificación de la información contenida en cada documento. Asimismo, realizó la digitalización de las planillas de pago correspondientes a personas naturales, con el propósito de efectuar su respectivo cargue en la plataforma SIA Observa.

Una vez verificados y organizados los soportes documentales, estos fueron cargados y adjuntados en el apartado "Pagos realizados" de cada uno de los contratos que actualmente se encuentran en ejecución, siempre que la cuenta de cobro presentada hubiese sido revisada y efectivamente pagada. Lo anterior, con el fin de asegurar la actualización oportuna de la información contractual en la plataforma.

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 la Circular Interna 030 del 20 de febrero de 2026, mediante la cual la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca solicita realizar la rendición correspondiente al periodo 2026-02 (mes de febrero de 2026) en la plataforma SIA Observa, se informa que la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo no realizó rendición de información contractual durante dicho periodo, debido a que no se ejecutaron contratos en la dependencia durante el mes de febrero de 2026.

-Por otra parte, la contratista realizó el cargue de los informes de cuentas de cobro del mes de marzo (Informe de actividades, informe de supervisión, documento soporte) de los contratos asignados tanto de persona natural como de persona jurídica que está en ejecución, asegurando así el cargue de los documentos de legalidad del contrato en la etapa: contractual – Fase: ejecución, además de proceder con las liquidaciones de contrato de persona jurídica que fueron reportadas por parte del área jurídica. Adicionalmente, se cargó la planilla de pago de la cuota dos de todos los contratos de persona natural que se encuentran en 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 realizó una reunión con parte del equipo de Entes de Control, con el propósito de revisar y ajustar el proceso de elaboración de cuentas de cobro. Durante el encuentro se definieron los siguientes lineamientos:

- La coordinación del proceso de cuentas de cobro estará a cargo de la contratista Carolina Caicedo, quien será responsable de revisar las solicitudes recibidas a través del correo electrónico rendicionessedec@valledelcauca.gov.co
- y posteriormente asignarlas al equipo correspondiente. Asimismo, realizará seguimiento al trámite, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para la atención de cada solicitud.
- Una vez elaborada la certificación, esta deberá remitirse a la encargada del proceso para su revisión y visto bueno. Para tal efecto, el documento deberá incluir en el pie de página la siguiente referencia: Revisó: Carolina Caicedo.
- Posteriormente, la contratista encargada de la revisión remitirá las observaciones correspondientes o, en su defecto, otorgará el visto bueno para continuar con la impresión del documento y la gestión de firma por parte del Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión. Esta actividad estará a cargo de la persona responsable de la elaboración de la certificación.
- Una vez firmado el documento, la contratista encargada de la revisión procederá a digitalizarlo y remitirlo al solicitante, en respuesta a la solicitud presentada.

Adicionalmente, se formularon las siguientes recomendaciones para tener en cuenta durante la elaboración de las certificaciones:

- Verificar la versión del formato, la cual debe corresponder a: FO-M9-P2-26 Versión 2 – Fecha de aprobación: 16/01/2023.
- Revisar los objetos contractuales y las actividades específicas establecidas en el complemento de cada contrato relacionado con la solicitud.
- Verificar los números de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) directamente en los documentos correspondientes.
- Revisar en SECOP II si el contrato presenta adiciones y/o prórrogas que deban ser incluidas en la certificación.

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

Como actividad adicional, durante el mes de marzo la contratista coordinó y participó en el proceso de validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al periodo de cotización del mes de febrero, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social por parte de los contratistas vinculados a la Dependencia.

En el desarrollo de esta actividad se realizó la revisión detallada de la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de su respectivo comprobante de pago, con el fin de confirmar la consistencia de la información registrada y la correcta realización de los aportes. Para ello se verificaron los siguientes aspectos:

Que el periodo de cotización registrado correspondiera al periodo evaluado y que las fechas de pago consignadas tanto en la planilla como en el comprobante de pago coincidieran, garantizando la correcta imputación del pago realizado.

Que la información del contratista (nombre, identificación y demás datos relevantes) fuera consistente entre los documentos revisados.

Que el valor total consignado en el comprobante de pago correspondiera exactamente al valor liquidado en la planilla PILA, verificando la coherencia entre la liquidación y el pago efectuado.

Que el contratista hubiera realizado los aportes completos al Sistema de Seguridad Social, específicamente a salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de conformidad con la normatividad vigente y con base en el Ingreso Base de Cotización (IBC) calculado según los honorarios devengados.

Esta verificación permitió asegurar la correcta acreditación de los aportes al sistema y el cumplimiento de los requisitos exigidos para el trámite y pago de las cuentas de cobro de los contratistas.

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.

La contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo durante el mes de marzo. En cumplimiento de la actividad asignada, realizó acciones de interacción en Instagram, Facebook y X, tales como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones institucionales desde su perfil personal, con el fin de contribuir al fortalecimiento del alcance y el engagement digital de la Secretaría.

Entre las acciones realizadas se encuentran:

- Compartir en perfil de Instagram las publicaciones institucionales

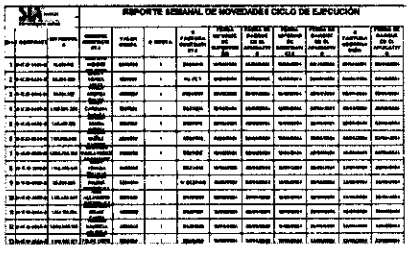
. "me gusta" publicación de Instagram "Jueves de Empleo"

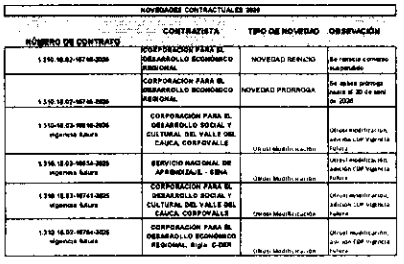
- Publicación de comentario video programa Unitex.

https://www.instagram.com/stories/caro_rodriguezcar/3850030906975655567?utm_source=ig_story_item_share&igsh=dHRzcmI4NmFheXg2

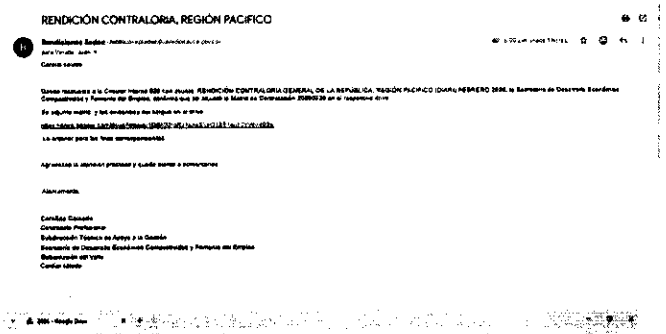
-https://www.facebook.com/share/r/1GNGZdYLKc/?mibextid=wwXIfr

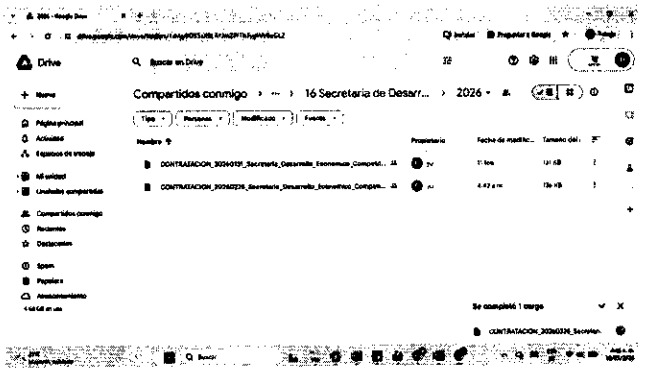
ACTIVIDAD 1



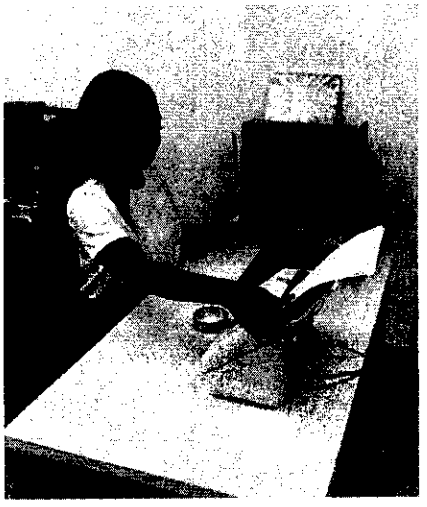


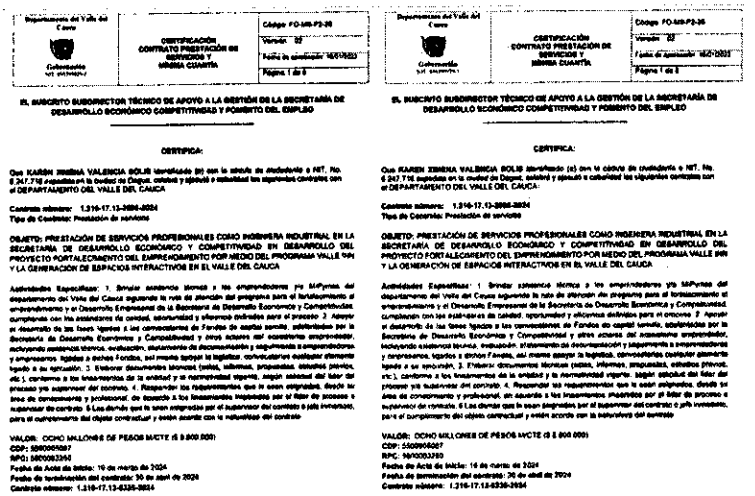
ACTIVIDADES 2



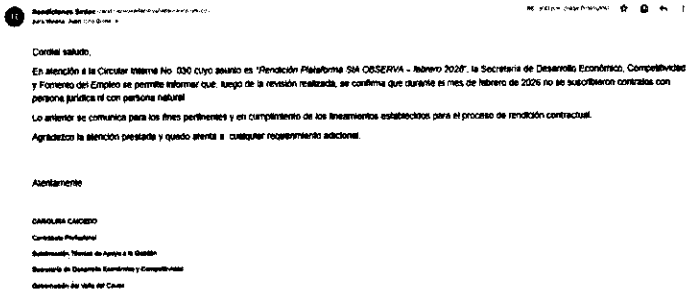


ACTIVIDES 3





ACTIVIDADES 4



Cordial saludo,

En atención a la Circular Interna No. 030 cuyo asunto es *"Rendición Plataforma SIA OBSERVA – febrero 2026"*, la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo se permite informar que, luego de la revisión realizada, se confirma que durante el mes de febrero de 2026 no se suscribieron contratos con persona jurídica ni con persona natural.

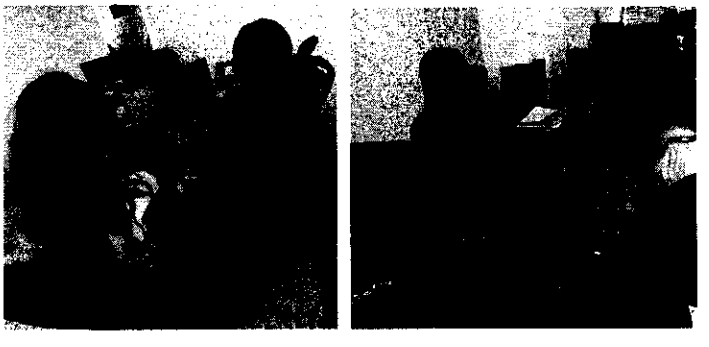
Lo anterior se comunica para los fines pertinentes y en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso de rendición contractual.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier requerimiento adicional.

Atentamente

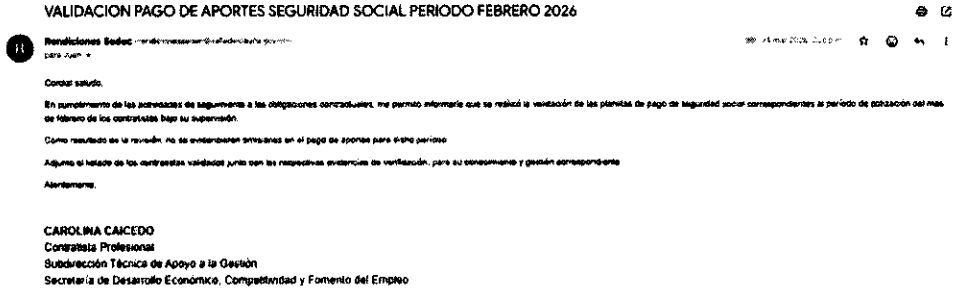
CAROLINA CACERES
Contratista Profesional
Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca

ACTIVIDADES 5



(Reunión Equipo Entes de Control – 06 de marzo 2026 – SEDECFE)

ACTIVIDADES 6



VALIDACION PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL PERIODO FEBRERO 2026

Cordial saludo.

En cumplimiento de las actividades de seguimiento a las obligaciones contractuales, me permito informarle que se realizó la validación de las planillas de pago de seguridad social correspondientes al período de cotización del mes de febrero de los contratistas bajo su supervisión.

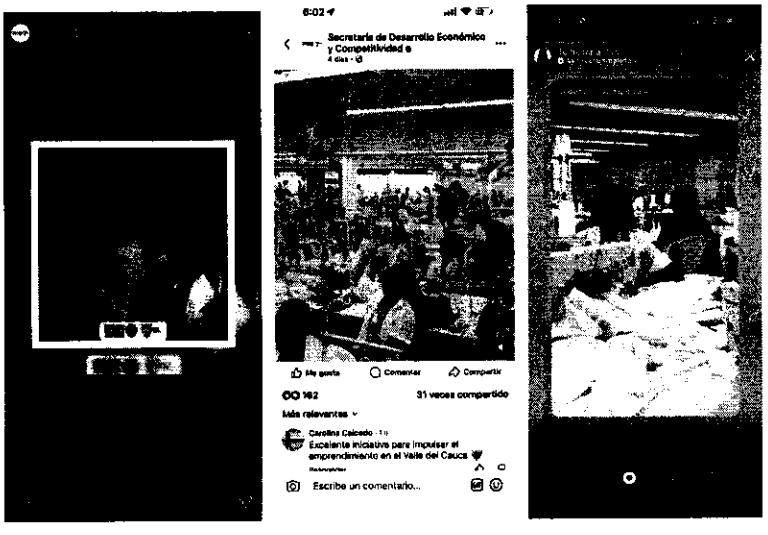
Como resultado de la revisión, no se evidenciaron omisiones en el pago de aportes para dicho periodo.

Adjunto el listado de los contratistas validados junto con las respectivas evidencias de verificación, para su conocimiento y gestión correspondiente.

Atentamente,

CAROLINA CAICEDO
Contratista Profesional
Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

ACTIVIDADES 7



ABRIL

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

Durante el periodo reportado, la contratista elaboró un informe correspondiente al avance en la revisión de los contratos ejecutados durante la vigencia 2025 en la plataforma SIA Observa.

En el desarrollo de esta actividad, se llevó a cabo una verificación detallada de la información y documentación registrada en el sistema, incluyendo las etapas: precontractual, contractual y

Poscontractual. Dicha revisión incluyó la validación de aspectos formales y de consistencia, tales como: integridad de los documentos cargados, verificación de firmas, concordancia entre el supervisor registrado en la plataforma y quien suscribe los informes de supervisión, correspondencia entre los documentos y el contratista vinculado, así como la verificación del cargue completo de los informes de ejecución contractual, incluyendo actas finales y demás soportes requeridos.

Esta actividad se realiza con el propósito de garantizar la integridad, coherencia y completitud de la información contractual registrada, como requisito previo para la adecuada finalización y cierre de los contratos en la plataforma SIA Observa.

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 042 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) MARZO 2026, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de marzo de 2026. 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 marzo de 2026, 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 2026. Dicha matríz fue publicada en el micrositio de la Secretaría, en el menú explóranos – contratación, sección de "Histórico de contratación". 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 digitalizó las certificaciones contractuales elaboradas durante el mes de abril y las planillas de pago de persona natural para el cargue de las mismas en la plataforma SIA OBSERVA,

los cuales se cargaron en el apartado "pagos realizados" a todos los contratos que se encuentran en ejecución, cuya cuenta de cobro presentada fue pagada.

Una vez verificados y organizados los soportes documentales, estos fueron cargados y adjuntados en el apartado "Pagos realizados" de cada uno de los contratos que actualmente se encuentran en ejecución, siempre que la cuenta de cobro presentada hubiese sido revisada y efectivamente pagada. Lo anterior, con el fin de asegurar la actualización oportuna de la información contractual en la plataforma.

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. 043 del 20 de febrero de 2026, mediante la cual la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca solicita efectuar la rendición correspondiente al periodo 2026-02 (mes de marzo de 2026) en la plataforma SIA Observa, se informa que la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo no realizó rendición de información contractual durante dicho periodo, en razón a que no se ejecutaron contratos en la dependencia durante el mes de marzo de 2026.

Por otra parte, la contratista adelantó las actividades correspondientes a la actualización de la información contractual en la plataforma, realizando el cargue de los documentos asociados a las cuentas de cobro del mes de abril de los contratos en ejecución, tanto de persona natural como de persona jurídica. Dicho proceso incluyó la carga de informes de actividades, informes de supervisión y documentos soporte, garantizando el cumplimiento de los requisitos de la etapa contractual – fase de ejecución.

De igual manera, se efectuó el registro y cargue de las liquidaciones contractuales correspondientes a contratos de persona jurídica, conforme a la información suministrada por el área jurídica. Adicionalmente, se realizó el cargue de la planilla de pago correspondiente a la tercera cuota de los contratos de prestación de servicios de persona natural que se encuentran en 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.

Durante el periodo reportado, la contratista participó en la coordinación y asistencia a la jornada de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, en cumplimiento de lo establecido en la Circular No. 11 del 9 de marzo de 2026, emitida por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca.

En el marco de esta actividad, la contratista apoyó el proceso de convocatoria dirigido al personal de planta y contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la difusión oportuna de la información relacionada con la jornada, incluyendo fecha, hora, modalidad y enlace de acceso.

Asimismo, participó activamente en la jornada realizada en modalidad virtual, en la cual el grupo de asistencia técnica de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública socializó los lineamientos, estrategias y acciones contempladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026.

Durante el desarrollo de la sesión, se abordaron aspectos orientados al fortalecimiento de la transparencia, la integridad institucional, la atención al ciudadano, la gestión documental, la racionalización de trámites y la rendición de cuentas, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 2195 de 2022.

Finalmente, la contratista realizó el respectivo registro de la participación en la jornada y adelantó la socialización interna de los aspectos más relevantes abordados, con el fin de contribuir a la adecuada implementación de los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026 en los procesos adelantados por la dependencia.

Por otra parte, la contratista participó en reunión ordinaria con el equipo de Entes de Control, en la cual se abordaron temas relevantes para el desarrollo y seguimiento de las actividades contractuales de la dependencia.

En el marco de esta reunión, se socializaron los avances en la actividad de apoyo al proceso de revisión de las cuentas de cobro correspondientes al mes de abril, con el fin de garantizar la correcta validación de los soportes y el cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite.

Asimismo, se impartieron lineamientos relacionados con el proceso de verificación y validación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social a través de las plataformas de los operadores,

haciendo énfasis en la adecuada revisión de la información reportada por los contratistas y su concordancia con los documentos soporte.

De igual manera, se realizó un análisis detallado del proceso de cierre de los contratos de prestación de servicios de persona natural en la plataforma SIA Observa, abordando los requisitos documentales, la verificación de la información cargada y los pasos necesarios para la correcta finalización de los contratos en el sistema.

La participación en este espacio permitió fortalecer la articulación del equipo, unificar criterios técnicos y garantizar la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con la supervisión y seguimiento contractual.

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

Como actividad adicional, la contratista participó en el proceso de revisión de las cuentas de cobro correspondientes al mes de abril 2026, mediante la plataforma Portal Contratistas Valle. Este proceso se desarrolló siguiendo los lineamientos establecidos para la verificación documental y la validación de requisitos administrativos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes.

Para la revisión de las cuentas se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

Validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA): Se revisaron tanto la planilla de aportes a la seguridad social como su comprobante de pago, confirmando que:

- El período de cotización fuera el adecuado y que las fechas de pago tanto en la planilla como en el comprobante coincidan.
- La información del contratista coincidiera entre los documentos.
- El valor total del comprobante de pago correspondiera al valor liquidado en la planilla.
- Se verificó que el contratista realizara los aportes completos a salud, pensión y ARL conforme a la normatividad aplicable IBC según los honorarios devengados.

Adicionalmente, en relación con los contratistas supervisados por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, se realizó la validación de los aportes a través de las plataformas de los operadores correspondientes, con el fin de corroborar la efectividad de los pagos reportados.

Posteriormente, la contratista elaboró y remitió un informe al Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, en el cual se detallaron los resultados del proceso de verificación realizado.

Las actividades descritas se desarrollaron en cumplimiento de las obligaciones asociadas al proceso de supervisión contractual, garantizando la correcta verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte de los contratistas.

Revisión de informes de supervisión y cuotas finales: Para estos documentos se comprobaron los siguientes aspectos:

• Correspondencia del informe con el contratista respectivo.

• Que la cuota reportada fuera la correspondiente al mes de solicitud.

• Integridad del documento, asegurando que contara con todas sus páginas.

• Presencia de firmas del contratista y del supervisor, según corresponda.

Adicionalmente, la contratista coordinó el proceso de elaboración de certificaciones contractuales, realizando el reparto de las solicitudes de certificaciones recepcionadas por medio electrónico, además de realizar seguimiento, revisión de los documentos elaborados por el equipo y escaneo y envío del mismo al solicitante.

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.

Durante el mes de abril de 2026, la contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En cumplimiento de la actividad asignada, realizó acciones de interacción en las plataformas Instagram y Facebook, tales como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones institucionales desde su perfil personal, contribuyendo al fortalecimiento del alcance y el engagement digital de la entidad.

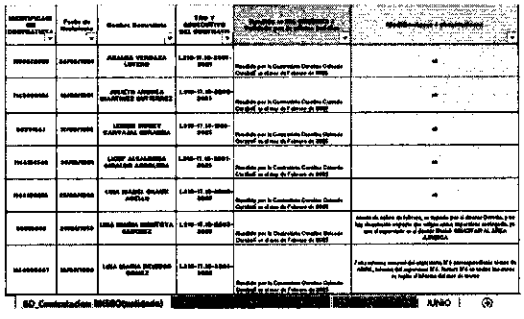
Entre las acciones realizadas se destacan:

- Interacción con publicaciones institucionales difundidas a través de Facebook, mediante reacciones y participación activa en los contenidos compartidos por la Secretaría, como se

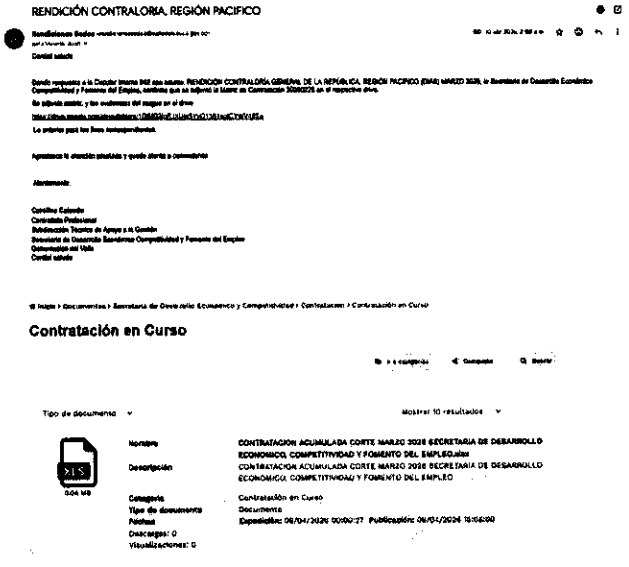
evidencia en el siguiente enlace: https://www.facebook.com/share/p/1GgeUxqQst/?mibextid=wwXIfr

- Visualización e interacción con contenido publicado en historias de Instagram, contribuyendo a ampliar el alcance de los mensajes emitidos por la entidad en tiempo real, disponible en: https://www.instagram.com/stories/sedecvalle/3870929996857073916?utm_source=ig_story_item_share&igsh=MTdhZDNhYjdpY2M0dg==
- Interacción con contenido audiovisual tipo reel publicado en Instagram, mediante acciones de "me gusta", comentarios y/o compartidos, fortaleciendo la difusión de estrategias, programas y actividades desarrolladas por la Secretaría, como se evidencia en: https://www.instagram.com/reel/DWpG8McEYJj/?igsh=MWg3aHJrbG1iYXN2eg==

ACTIVIDAD 1



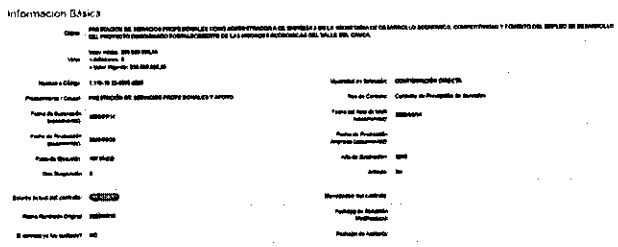
ACTIVIDADES 2

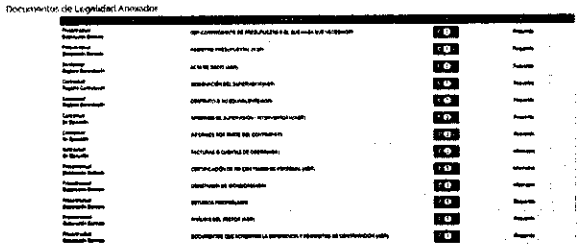


ACTIVIDES 3

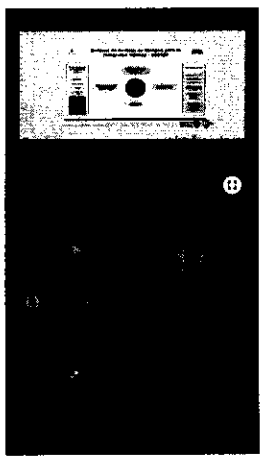


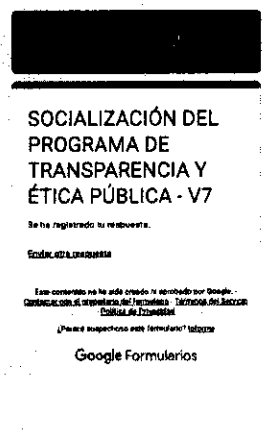
ACTIVIDADES 4





ACTIVIDADES 5

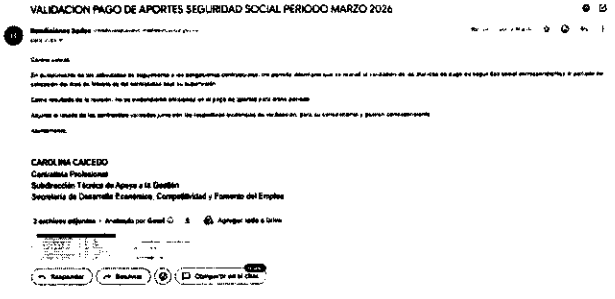




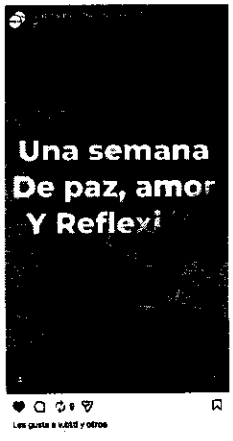


(Reunión equipo Entes de Control – 09/04/2026-SEDECFE)

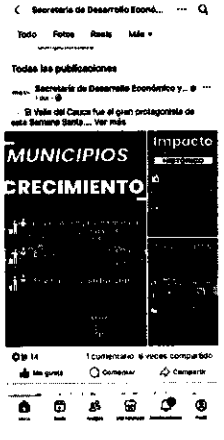
ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7







MAYO

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

Durante el periodo reportado, la contratista elaboró el Informe de seguimiento al Balance de Rendiciones SIA OBSERVA – Corte abril 2026, el cual consolidó la información contractual correspondiente a los contratos tipo PS y PJ suscritos, así como su respectiva ejecución, estado, cronograma de rendiciones y novedades asociadas.

En primera instancia, se revisó la rendición presentada en el mes de mayo, posteriormente, se revisaron las novedades contractuales reporatas por le área jurídica respecto a los contratos suscritos desde enero a la fecha, dentro de las cuales se listan:

1.310-19.13-1355-2026	YORKLEIDY ARROYAVE CORREA	Novedad Cesión de contrato	13/04/2026	Cesión del contrato No. 1.310-19.13-1355 de 2026 entre VALENTINA TABORDA (Cedente) y YORKLEIDY ARROYAVE CORREA (Cesionaria). Aprobada el 13 de abril de 2026
1.310.18.02-16746-2025	CORPORACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO REGIONAL CDER	Novedad prórroga	7/05/2026	Se aplica prórroga hasta el 15 de mayo de 2026
1.310-19.13-5942-2026	MARGARITA JULIETH TURRIAGO GARCIA	Novedad Cesión de contrato	7/05/2026	Cesión del contrato No. 1.310-19.13-5942-2026 de 2026 entre YURDEY PARRADO CASTRO (Cedente) y MARGARITA JULIETH TURRIAGO GARCIA (Cesionaria). Aprobada el 30 de abril de 2026

Finalmente se contrastó la información reportada en la plataforma SIA OBSERVA con la base de contratación del área jurídica, Este procedimiento aseguró la concordancia entre ambas fuentes, minimizando así los riesgos asociados a registros incompletos o inconsistencias contractuales.

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 asignado, 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 042 con asunto: Rendición Contraloría General de la República (REGIÓN PACÍFICO) ABRIL 2026, mediante la cual se solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de abril de 2026. En ella se relacionó toda la información contractual suscrita, 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). Dicho archivo reposa en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JMiy9O55sX9LAYJrnZfYThTygWVEoGLZ

Adicionalmente, la contratista elaboró la matríz de Transparencia - Contratación acumulada con corte al 30 de abril de 2026, 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 2026. Dicha matríz fue publicada en el micrositio de la Secretaría respondiendo 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 anexa link de publicación: http://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.

Durante el periodo reportado, la contratista llevó a cabo el proceso de digitalización de las certificaciones contractuales elaboradas por el equipo responsable de dicha actividad, previa aprobación y visto bueno, garantizando la correcta organización y verificación de la información contenida en cada documento. Asimismo, realizó la digitalización de las planillas de pago correspondientes a personas naturales, con el propósito de efectuar su respectivo cargue en la plataforma SIA Observa.

Una vez verificados y organizados los soportes documentales, estos fueron cargados y adjuntados en el apartado "Pagos realizados" de cada uno de los contratos que actualmente se encuentran en ejecución, siempre que la cuenta de cobro presentada hubiese sido revisada y efectivamente pagada. Lo anterior, con el fin de asegurar la actualización oportuna de la información contractual en la plataforma.

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 la Circular Interna No. 057, referente a la "Rendición Plataforma SIA OBSERVA – abril 2026", la contratista reportó ante la Secretaría General los contratos de suministro ejecutados durante este periodo. Previo al registro, la contratista realizó la recepción digital y revisión de los documentos precontractuales, tales como: Estudios Previos, Análisis del Sector, CDP, Certificado de Idoneidad y soportes de experiencia e identificación; así como de los documentos contractuales, entre ellos el RPC, Complemento-Contrato, Designación de Supervisor, Acta de Inicio y la primera cuenta de cobro.

Durante el registro, la contratista relacionó los detalles de tipología, valor total y fechas de publicación, suscripción y ejecución. Además, vinculó la información presupuestal (Rubro, RPC y CDP) e ingresó los datos del contratista y supervisor. Para el cargue de anexos, la contratista realizó el tratamiento técnico de los documentos, los cuales fueron comprimidos, divididos y unidos según las especificaciones de la plataforma.

Posterior al registro, la contratista llevó a cabo una verificación final de los contratos para asegurar la precisión y completitud de la información. Seguidamente, avanzó con la marcación de los contratos y confirmó el proceso a la Secretaría General mediante correo electrónico para la rendición definitiva.

Por otra parte, la contratista realizó el cargue de los informes de actividades, informes de supervisión y documentos soporte de las cuentas de cobro de mayo, correspondientes a los contratos de personas naturales y jurídicas en ejecución asignados. Asegurando así el registro de los documentos de legalidad en la fase de 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.

Durante el mes en mención, la contratista participó activamente en reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación institucional convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por los diferentes equipos y enlaces responsables de los componentes de Cultura Organizacional, Lenguaje Claro, Gestión del Conocimiento y la Innovación – GESCO+I e Integridad.

Estas jornadas tuvieron como propósito avanzar en la construcción e implementación de una estrategia integral denominada **GEN+**, iniciativa institucional orientada a consolidar en un solo sistema los diferentes componentes relacionados con cultura organizacional, integridad, comunicación interna, innovación y apropiación del conocimiento. Lo anterior, con el fin de fortalecer la identidad institucional, promover ambientes laborales positivos y fomentar los valores que orientan la gestión de la Secretaría.

En el marco de dichas reuniones, se participó en la socialización y construcción del modelo del Sistema de Cultura Organizacional, validando su enfoque estratégico y la articulación entre áreas y componentes. Asimismo, se desarrollaron mesas de trabajo enfocadas en la definición de líneas de acción, metodologías de implementación y actividades de sensibilización dirigidas a los servidores y colaboradores de la entidad.

Dentro de los avances abordados durante las sesiones, se revisaron acciones relacionadas con la actualización del micrositio institucional, la construcción de piezas comunicativas en Lenguaje Claro, la traducción y simplificación de documentos institucionales, así como estrategias de capacitación y sensibilización en temas de integridad y transparencia. De igual forma, se trabajó en la articulación de iniciativas orientadas al reconocimiento de buenas prácticas institucionales, el fortalecimiento del clima organizacional y la promoción de espacios de aprendizaje significativo e innovación.

Adicionalmente, se participó en la estructuración de propuestas comunicativas y pedagógicas para la estrategia GEN+, entre ellas la creación de podcast institucionales con enfoque storytelling, boletines informativos trimestrales, actividades de reconocimiento a personas y equipos destacados, así como jornadas de sensibilización con metodologías lúdicas e interactivas que permitan fortalecer la apropiación de los valores institucionales: honestidad, respeto, compromiso, servicio, diligencia, empatía y justicia.

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

La contratista participó en el proceso de revisión de las cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo de 2026, mediante la plataforma Portal Contratistas Valle. Este proceso se desarrolló siguiendo los lineamientos establecidos para la verificación documental y la validación de requisitos administrativos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes.

Para la revisión de las cuentas se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

Validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA): Se revisaron tanto la planilla de aportes a la seguridad social como su comprobante de pago, confirmando que:

- El período de cotización fuera el adecuado y que las fechas de pago tanto en la planilla como en el comprobante coincidan.
- La información del contratista coincidiera entre los documentos.
- El valor total del comprobante de pago correspondiera al valor liquidado en la planilla.
- Se verificó que el contratista realizara los aportes completos a salud, pensión y ARL conforme a la normatividad aplicable IBC según los honorarios devengados.

Revisión de informes de supervisión y cuotas finales: Para estos documentos se comprobaron los siguientes aspectos:

- Correspondencia del informe con el contratista respectivo.
- Que la cuota reportada fuera la correspondiente al mes de solicitud.
- Integridad del documento, asegurando que contara con todas sus páginas.
- Presencia de firmas del contratista y del supervisor, según corresponda.

Adicionalmente, la contratista coordinó y participó en el proceso de validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) en las plataformas, del periodo de cotización de abril de los contratistas supervisados por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión: Se revisaron tanto la planilla de aportes a la seguridad social como su comprobante de pago, confirmando que:

- El período de cotización fuera el adecuado y que las fechas de pago tanto en la planilla como en el comprobante coincidan.
- La información del contratista coincidiera entre los documentos.

- El valor total del comprobante de pago correspondiera al valor liquidado en la planilla.

- Se verificó que el contratista realizara los aportes completos a salud, pensión y ARL conforme a la normatividad aplicable IBC según los honorarios devengados.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la contratista adelantó al equipo de Entes de Control la distribución de los contratistas sujetos a revisión. Una vez validadas las planillas de aportes al sistema de seguridad social en las diferentes plataformas operadoras, la contratista procedió con la consolidación de la información y la notificación formal al Subdirector Técnico mediante correo electrónico. En dicha comunicación, se confirmó la culminación del proceso y se detallaron las observaciones encontradas, adjuntando las evidencias documentales correspondientes.

Adicionalmente, la contratista coordinó el proceso de elaboración de certificaciones contractuales, realizando el reparto de las solicitudes de certificaciones recepcionadas por medio electrónico, además de realizar seguimiento, revisión de los documentos elaborados por el equipo y escaneo y envío del mismo al solicitante. Adicionalmente la contratista elaboró la siguiente certificación contractual durante el mes de mayo:

-Comercializadora Ruesaa Estampilla: 990100000011168762

-Por otra parte, la contratista, desde un rol orientador y de capacitación, la contratista acompañó al Enlace de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el desarrollo del primer monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, realizado en articulación con la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad se llevó a cabo con el propósito de verificar el cumplimiento de las acciones programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, en el marco de los componentes establecidos dentro del programa institucional.

Durante la jornada, la contratista participó activamente en la revisión técnica y validación de evidencias relacionadas con los componentes de gestión del riesgo de corrupción,– rendición de cuentas, código de integridad, transparencia y acceso a la información, así como participación ciudadana. En este ejercicio se verificó el avance de las acciones implementadas por la Secretaría, revisando documentos soporte, matrices de seguimiento, publicaciones en micrositios institucionales, informes de gestión, piezas comunicativas y evidencias de socialización y sensibilización.

En el componente de mapas de riesgos de corrupción, se brindó acompañamiento en la validación de las acciones de monitoreo y seguimiento definidas para el primer cuatrimestre, revisando el cumplimiento de actividades relacionadas con la mitigación de riesgos, indicadores de seguimiento y documentación asociada al proceso de recertificación institucional. Asimismo, se revisaron soportes

correspondientes a encuestas de satisfacción, matrices de monitoreo y documentos técnicos relacionados con la gestión del riesgo de corrupción.

Frente al componente de integridad y acciones preventivas, se acompañó la validación de actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y apropiación de los valores institucionales, particularmente mediante ejercicios de sensibilización desarrollados bajo la estrategia "Cultura que nos mueve: valores en acción". Estas actividades permitieron fortalecer la reflexión sobre los principios institucionales, generar indicadores cualitativos relacionados con cultura organizacional y aportar al mejoramiento del clima laboral dentro de la dependencia.

Asimismo, se realizó acompañamiento en la verificación de las acciones relacionadas con transparencia activa y acceso a la información pública, constatando la actualización de información contractual, publicación de documentos en el micrositio web institucional y cumplimiento de lineamientos asociados a la Ley 1712 de 2014 y al Manual de Publicación Institucional.

Finalmente, la contratista participó en la revisión de evidencias correspondientes al componente de participación ciudadana, verificando actividades de difusión y acompañamiento técnico dirigidas a unidades económicas y ciudadanía, mediante publicaciones institucionales, estrategias de divulgación y socialización de información a través de medios digitales y canales oficiales de la Gobernación del Valle del Cauca. Todo lo anterior contribuyó al fortalecimiento de las acciones institucionales orientadas a la transparencia, integridad, control social y mejora continua de la gestión pública.

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.

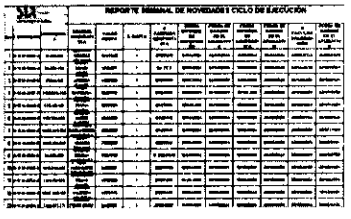
La contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo durante el mes de enero. En cumplimiento de la actividad asignada, realizó acciones de interacción en Instagram, Facebook y X, tales como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones institucionales desde su perfil personal, con el fin de contribuir al fortalecimiento del alcance y el engagement digital de la Secretaría.

Entre las acciones realizadas se encuentran:

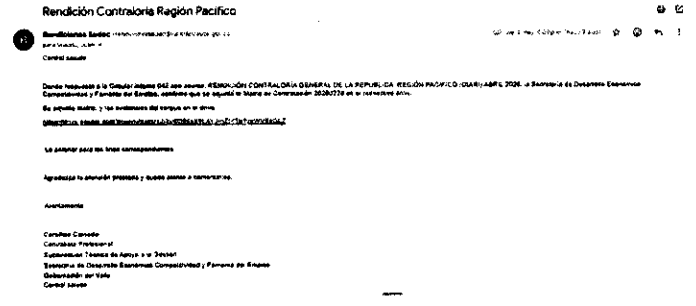
- Compartir en su perfil de Instagram las publicaciones institucionales referentes al resumen de la gestión realizada por la Secretaría.
- Comentario a la publicación "centro comercial virtual" en Instagram y "740 historias que hoy avanzan hacia nuevas oportunidades" en Facebook
- Like publicación Instagram: Feria EMPRENDEINTEP 2026 y madres emprendedoras

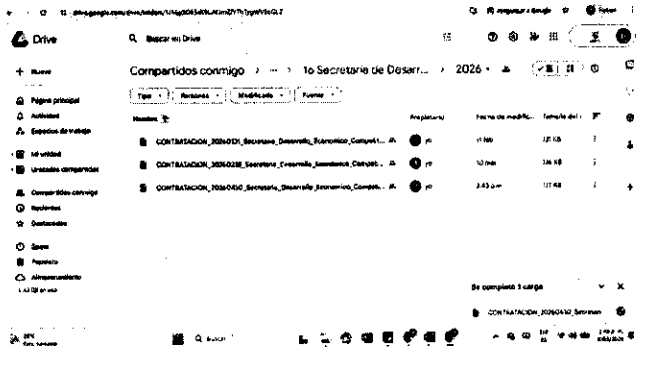
https://www.instagram.com/reel/DYKIkvmxvAm/?igsh=MXJrbGVuNG9lN2g2OQ==
https://www.instagram.com/p/DYIpoiWEXF3/?igsh=YXEzdmkzY2JlN3d4
https://www.instagram.com/p/DYF4UlrhoJ_/?igsh=ZXY1cmQybnI4b2Rv
https://www.instagram.com/p/DYF4UlrhoJ_/?igsh=ZXY1cmQybnI4b2Rv

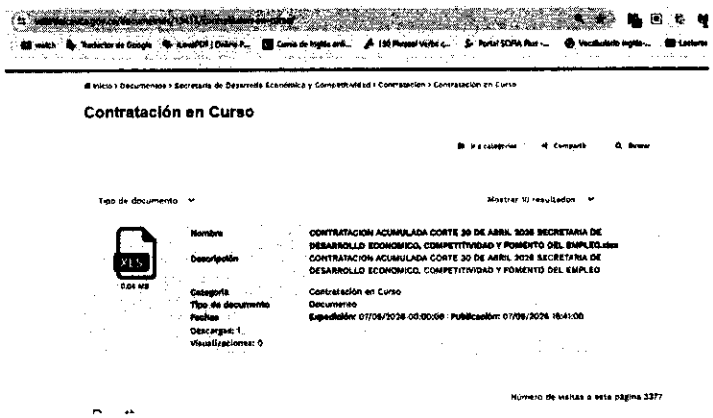
DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2







Contratación en Curso

Tipo de documento

Mostrar 10 resultados

Nombre: CONTRATACION ACUMULADA CORTE 30 DE ABRIL 2026 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO.xlsx

Descripción: CONTRATACION ACUMULADA CORTE 30 DE ABRIL 2026 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

0.04 MB

Categoría: Contratación en Curso

Tipo de documento: Documentos

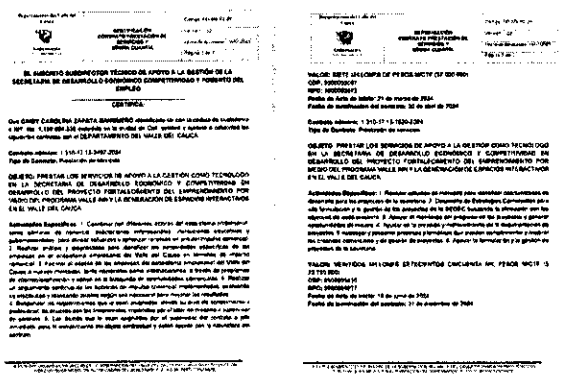
Fechas: Expedición: 07/06/2026 00:00:00 : Publicación: 07/06/2026 16:41:00

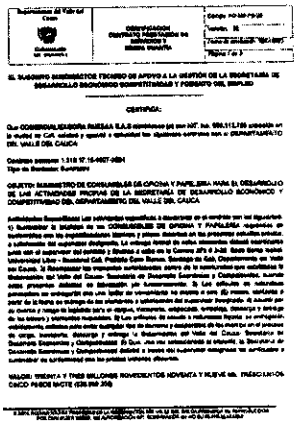
Descargas: 1

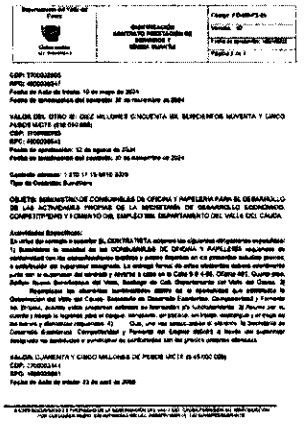
Visualizaciones: 0

Número de visitas a esta página 3377

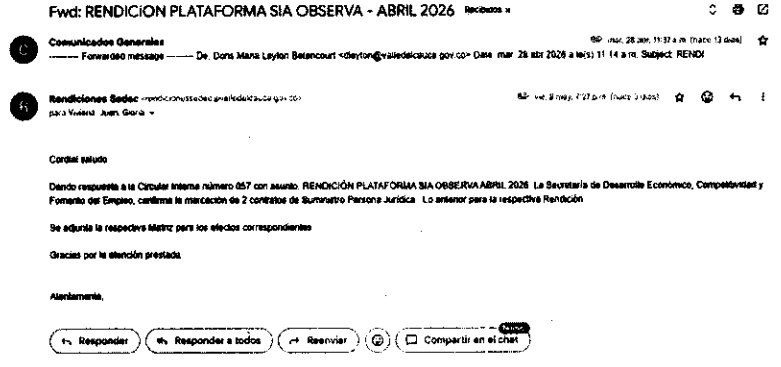
ACTIVIDES 3







ACTIVIDADES 4



Fwd: RENDICION PLATAFORMA SIA OBSERVA - ABRIL 2026

Comunicados Generales

——— Forwarded message ——— De: Doris Maria Leyton Betancourt <dleyton@valledelcauca.gov.co> Date: mar 28 abr 2026 a las 11:14 a m. Subject: RENDI

Rendiciones Sedec

para Viviana, Juan, Gloria

Cordial saludo

Dando respuesta a la Circular interna número 057 con asunto. RENDICIÓN PLATAFORMA SIA OBSERVA ABRIL 2026 La Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, confirma la marcación de 2 contratos de Suministro Persona Jurídica Lo anterior para la respectiva Rendición

Se adjunta la respectiva Matriz para los efectos correspondientes

Gracias por la atención prestada

Atentamente,

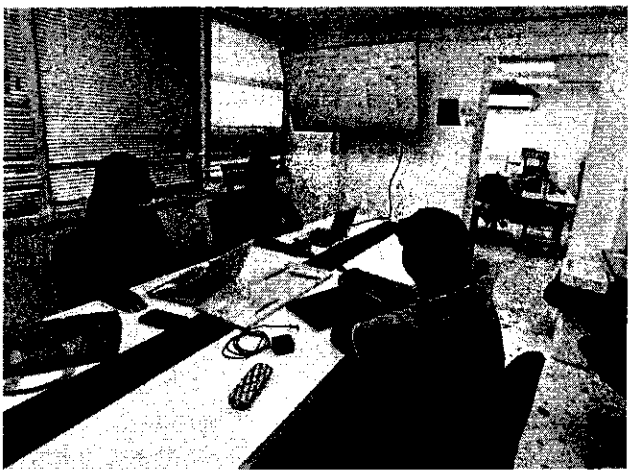
Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en el chat

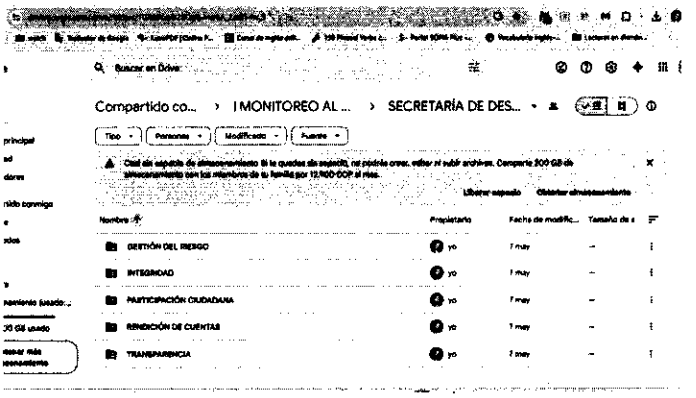
ACTIVIDADES 5



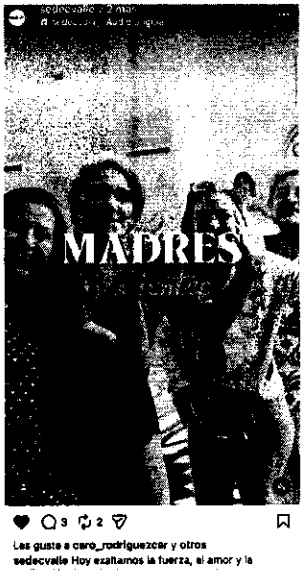


ACTIVIDADES 6



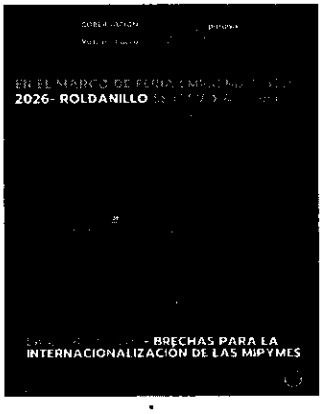


ACTIVIDADES 7



3 2

Les gusta a caro_rodriguezcar y otros
sedecvalle Hoy exaltamos la fuerza, el amor y la



4

Les gusta a jj18.04_priv y otros
sedecvalle Fortaleciendo el camino hacia nuevos mercados.

En el marco de la feria EMPRENDEINTEP 2026, vivimos la conferencia "Brechas para la internacionalización de las mipymes", orientada por Luis Felipe Montoya Navia en Roldanillo, Valle del Cauca.

JUNIO

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

Durante el período reportado, la contratista elaboró un informe técnico de revisión y verificación del estado de la información contractual registrada en la plataforma SIA Observa, correspondiente a los contratos suscritos durante la vigencia 2025.

Teniendo en cuenta que durante este período no se suscribieron nuevos contratos en la entidad, se adelantó una revisión exhaustiva de los contratos de la vigencia 2025 previamente registrados en el sistema, con el fin de verificar la integridad, consistencia y completitud de la información contractual cargada en la plataforma.

En el desarrollo de esta actividad se realizó la verificación de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos registrados durante la vigencia 2025, validando aspectos tales como: integridad de los documentos cargados, concordancia entre el supervisor registrado en la plataforma y quien suscribe los informes de supervisión, correspondencia entre los documentos y el contratista vinculado, y verificación del cargue completo de informes de ejecución contractual, actas finales y demás soportes requeridos por la normatividad vigente.

El informe elaborado consolida los hallazgos identificados durante la revisión de la vigencia 2025, constituyéndose como insumo para el adecuado cierre y finalización de los contratos en la plataforma SIA Observa, en cumplimiento de las obligaciones de reporte ante la Contraloría Departamental.

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.

Durante el período reportado, la contratista administró y procesó las bases de datos contractuales asignadas, dando cumplimiento a los requerimientos institucionales en materia de rendición contractual y transparencia, conforme a los lineamientos de la Secretaría General y la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

- Matriz acumulada de Contratación – Rendición Región Pacífico (Contraloría General de la República):

En atención a la Circular Interna No 067, con asunto: Rendición de información -Contraloría General de la República Región Pacífico (DIARI) – mayo 2026, la contratista revisó, actualizó, aprobó y cargó en el Drive institucional asignado la matriz acumulada de contratación con corte al 31 de mayo de 2026, correspondiente al reporte mensual que solicita la Contraloría General de la República por intermediación de la Secretaría General.

En dicha matriz se consolidó la totalidad de la información contractual suscrita por la Secretaría, incluyendo el reporte detallado de novedades contractuales presentadas durante el período, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones y modificaciones, con sus respectivas observaciones. Asimismo, se realizó la actualización del estado actual de los contratos suscritos en meses anteriores, clasificándolos según su estado de ejecución: en ejecución, terminados y liquidados, garantizando así la integridad, actualidad y trazabilidad de la información reportada ante el ente de control.

- El archivo correspondiente se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1JMjy9O55sX9LAYJrnZfYThTygWVEoGLZ

Matriz de Transparencia – Contratación acumulada (Ley 1712 de 2014):

De igual manera, la contratista elaboró y publicó la matriz de Transparencia de Contratación acumulada con corte al 31 de mayo de 2026, en cumplimiento de la solicitud formulada por la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública, y en concordancia con las obligaciones establecidas en

la Ley 1712 de 2014 — Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Esta matriz detalla la información general de los contratos suscritos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo durante lo transcurrido de la vigencia 2026, incluyendo el reporte de pagos a la fecha, tanto con persona natural como jurídica. Dicha matríz fue publicada oportunamente en el micrositio institucional de la Secretaría, garantizando el acceso ciudadano a la información contractual de manera permanente y actualizada.

La publicación se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://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.

Durante el periodo reportado, la contratista llevó a cabo el proceso de digitalización de las certificaciones contractuales elaboradas por el equipo responsable de dicha actividad, previa aprobación y visto bueno, garantizando la correcta organización y verificación de la información contenida en cada documento. Asimismo, realizó la digitalización de las planillas u órdenes de pago de pago correspondientes a persona natural de las cuotas pagadas, con el propósito de efectuar su respectivo cargue en la plataforma SIA Observa.

Una vez verificados y organizados los soportes documentales, estos fueron cargados y adjuntados en el apartado documentos de legalidad - etapa de ejecución del contrato-Pagos realizados, en cada uno de los contratos que actualmente se encuentran en ejecución, siempre que la cuenta de cobro presentada hubiese sido revisada y efectivamente pagada. Lo anterior, con el fin de asegurar la actualización oportuna de la información contractual en la plataforma.

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.

- Rendición del período 2026-05 en la plataforma SIA Observa:

En atención a la Circular Interna N.º 068 del 21 de mayo de 2026, mediante la cual la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca solicitó efectuar la rendición correspondiente al período 2026-05 (mayo de 2026) en la plataforma SIA Observa, se informa que la Secretaría de

Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo no realizó rendición de información contractual durante dicho período, toda vez que no se suscribieron ni ejecutaron contratos en la dependencia durante el mes de mayo de 2026. Lo anterior quedó debidamente documentado y comunicado a las instancias correspondientes.

- Actualización de la información contractual en la plataforma – Etapa de ejecución:

La contratista adelantó la actualización de la información contractual registrada en la plataforma SIA Observa, realizando el cargue de los documentos asociados a las cuentas de cobro del mes de junio de 2026, correspondientes a los contratos en ejecución, tanto de persona natural como de persona jurídica. Este proceso comprendió la carga de los siguientes documentos: informes de actividades, informes de supervisión y demás documentos soporte requeridos, garantizando el cumplimiento íntegro de los requisitos establecidos para la etapa contractual en su fase de ejecución.

Adicionalmente, se realizó el registro y cargue en la plataforma de las novedades contractuales reportadas por el área jurídica, correspondientes a los contratos que se encuentran actualmente en ejecución, asegurando que la información registrada refleje el estado real y actualizado de cada proceso contractual.

- Registro de liquidaciones contractuales – Vigencia 2025:

Se efectuó el registro y cargue en la plataforma SIA Observa de las liquidaciones contractuales correspondientes a contratos de persona jurídica suscritos en la vigencia 2025, conforme a la información y documentación suministrada por el área jurídica, dando cumplimiento a los requisitos de la etapa poscontractual y garantizando el cierre formal de dichos procesos en el sistema.

- Cargue de planilla de pago – Cuota 5, contratos de persona natural:

Se realizó el cargue en la plataforma de la planilla de pago correspondiente a la cuota 5 de los contratos de prestación de servicios de persona natural que se encuentran actualmente en ejecución, en cumplimiento de los requisitos de seguimiento y control establecidos para esta tipología contractual.

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.

Durante el período reportado, la contratista participó activamente en reuniones de preparación y articulación institucional en el marco de la estrategia GEN+, específicamente en el desarrollo y producción del espacio de cápsulas digitales denominado "Voces GEN", iniciativa orientada a la difusión de contenido breve, inspirador e informativo que conecta a los servidores públicos y colaboradores con los valores institucionales y los componentes de Cultura Organizacional, Integridad, Gestión del Conocimiento e Innovación – GESCO+I y Lenguaje Claro.

En el marco de dichas reuniones preparatorias, la contratista participó en la estructuración metodológica y conceptual del formato de cápsulas digitales, definiendo los ejes temáticos, el guion orientador y las preguntas que guiarán los episodios. Este espacio fue concebido como una herramienta pedagógica y comunicativa que, a través de entrevistas breves con líderes y servidores de la Secretaría, busca visibilizar buenas prácticas, fortalecer la identidad institucional y promover los valores del Código de Integridad: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, servicio y empatía.

Como parte de los avances del período, se adelantaron las gestiones de preparación para la grabación del primer episodio de Voces GEN, el cual contará con la participación de la Subsecretaria de Competitividad y Fomento del Empleo, doctora María Clemencia Ballesteros. Para este episodio se estructuró un guion con seis ejes temáticos: liderazgo estratégico y trayectoria profesional; integración de los valores del Código de Integridad en el equipo de trabajo; promoción del intercambio de conocimiento e innovación en el marco de GESCO+I; gestión de retos institucionales y el papel del Lenguaje Claro en la coordinación de procesos; prácticas que fortalecen la cultura organizacional al interior del equipo; y una reflexión final sobre el liderazgo estratégico en la entidad.

Las reuniones de preparación permitieron alinear los objetivos comunicativos del espacio, definir el enfoque narrativo con metodología storytelling, y garantizar que los contenidos abordados respondan a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como a los propósitos de la estrategia institucional GEN+ en materia de apropiación cultural, transparencia e innovación.

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

Durante el período reportado, la contratista desarrolló un conjunto de actividades complementarias asignadas en cumplimiento del objeto contractual:

A. Revisión de cuentas de cobro – Mes de junio de 2026 (Portal Contratistas Valle):

La contratista participó en el proceso de revisión y verificación documental de las cuentas de cobro correspondientes al mes de junio de 2026, a través de la plataforma Portal Contratistas Valle, siguiendo los lineamientos establecidos para la validación de requisitos administrativos y el

cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes. Los criterios aplicados durante esta revisión fueron los siguientes:

-Validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA: Se verificó la planilla de aportes al sistema de seguridad social y su respectivo comprobante de pago, confirmando: que el período de cotización fuera el correspondiente al mes de solicitud (Mayo); que las fechas de pago registradas en la planilla y en el comprobante fueran coincidentes; que la información del contratista fuera consistente entre los documentos; que el valor total del comprobante de pago correspondiera al valor liquidado en la planilla; y que el contratista hubiera realizado aportes completos a salud, pensión y ARL, conforme al Ingreso Base de Cotización – IBC aplicable según los honorarios devengados.

-Revisión de informes de supervisión y cuotas: Se verificó la correspondencia del informe con el contratista respectivo, que la cuota reportada fuera la correspondiente al período de solicitud, la integridad del documento garantizando que contara con la totalidad de sus páginas, y la presencia de las firmas del contratista y del supervisor, según corresponda.

B. Validación de PILA – Período de cotización de mayo de 2026 (Contratistas de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión):

La contratista coordinó y ejecutó el proceso de validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA correspondiente al período de cotización de mayo de 2026, para los contratistas supervisados por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión. Para ello, se adelantó la distribución de los contratistas sujetos a revisión entre el equipo de Entes de Control, y se procedió con la verificación en las diferentes plataformas operadoras del sistema de seguridad social, aplicando los mismos criterios de validación descritos anteriormente: correspondencia del período de cotización, consistencia de la información del contratista entre documentos, coincidencia entre el valor liquidado y el valor pagado, y verificación de los aportes completos a salud, pensión y ARL conforme a la normatividad vigente.

Una vez concluido el proceso de validación y consolidada la información, la contratista notificó formalmente al Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión mediante correo electrónico, confirmando la culminación del proceso, detallando las observaciones identificadas durante la revisión y adjuntando las evidencias documentales correspondientes como soporte.

C. Coordinación y gestión de certificaciones contractuales:

Finalmente, la contratista coordinó el proceso de elaboración y entrega de certificaciones contractuales, gestionando el reparto de las solicitudes recepcionadas por medios electrónicos entre

el equipo responsable de su elaboración. En el marco de este proceso, se realizó el seguimiento al estado de cada solicitud, la revisión y validación de los documentos elaborados por el equipo, y el escaneo y envío oportuno de las certificaciones a los solicitantes, garantizando la atención eficiente y el cumplimiento de los tiempos de respuesta institucionales.

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.

La contratista apoyó en la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo durante el mes de junio en cumplimiento de la actividad asignada, realizando acciones de interacción en Instagram y Facebook, tales como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones institucionales desde su perfil personal, con el fin de contribuir al fortalecimiento del alcance y el engagement digital de la Secretaría.

Entre las acciones realizadas se encuentran:

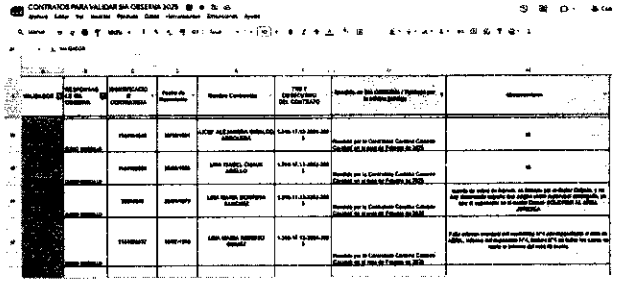
- *Compartir en su perfil de Facebook la publicación institucional "convocatoria Huella Digital"*
- *Comentario en Facebook a la publicación de la emprendedora Katherin Caicedo ganadora de ValleINN.*
- *Like publicación Instagram: "convocatoria Huella Digital"*
- *Like publicación Instagram: "NIDO experiencia junto a viau app".*

https://www.facebook.com/share/r/1Beq6GBw4d/?mibextid=wwXIfr

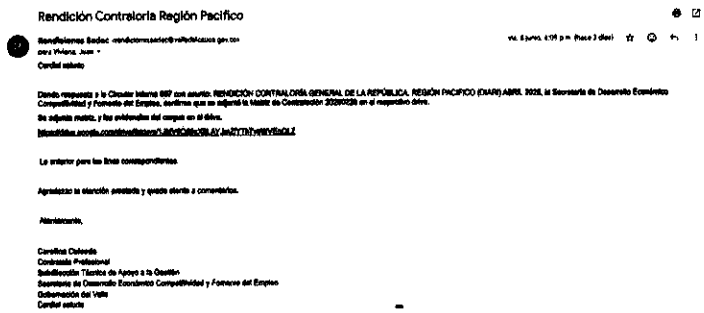
https://www.instagram.com/reel/DZGqfQtRI-D/?igsh=c2JwbXlsbjNwc2Rv

https://www.instagram.com/p/DZJD8F3R4j1/?igsh=OWt0dnExcXcwYjZz

DE LA ACTIVIDAD 1



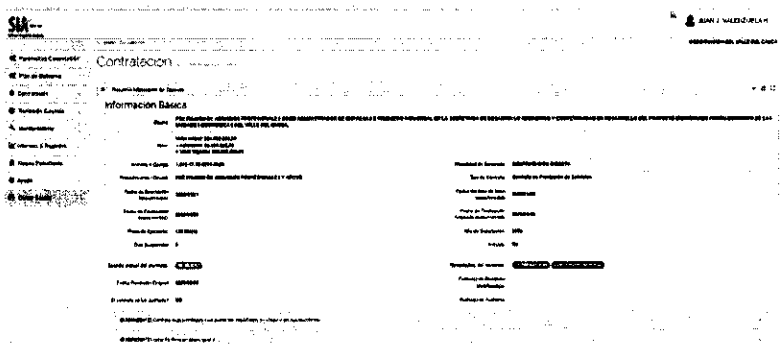
ACTIVIDADES 2


Rendición Contraloría Región Pacífico

ACTIVIDES 3



ACTIVIDADES 4

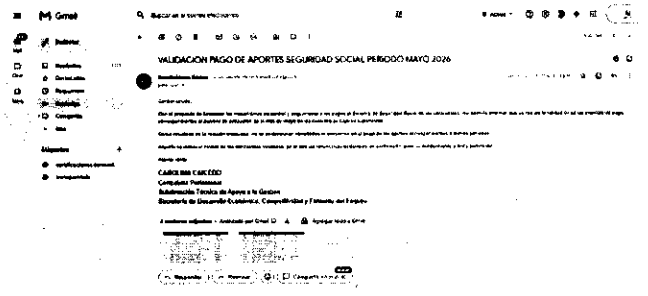


ACTIVIDADES 5



Reunión alistamiento entrevista "VOCES GEN"

ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7









Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: $ 30.000.000
Valor ejecutado $ 30.000.000
Valor no ejecutado: $0
Porcentaje de Ejecución: 100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 30.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$25.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$25.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$5.000.000
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 9 días del mes de Junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
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

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