

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3  
 Ciudad: CALI  
 Departamento: Valle del Cauca  
 Teléfono: +57 (602) 620 00 00  
 Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co  
 Tipo de Contribuyente: Persona Juridica  
 Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 12/08/2025 00:00:00  
 Fecha de Pago : 2025-08-12  
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA  
 NIT / Número de Documento 345410424 Dirección: CALLE 3C # 63A-45 APTO 506 SECTOR P  
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
 Correo vetiza@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.310-17.13-9286 CONTRATO DEL 15 JULIO 2025 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00										5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600086462,, Nro planilla:7977967567-1689000549,CUOTA 2

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:80b144521be9f9b7e33d0642d4d6e65c8e9f4af380e05416d819e48b9a61e18ea734703548cfce840061e01eaaa3d505

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

CRN/16

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### CUOTA 2 ✓

NOMBRE:	VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA
CEDULA:	34541042
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-9286-2025 del 15 de julio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$10.000.000 (DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de julio de 2025 a 31 de Agosto de 2025
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2025, CUOTA 2 ✓
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2025

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

#### Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Apoyar la coordinación en la creación del Observatorio de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO desde observatorio de emprendimiento, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de documentación técnica para su funcionamiento.

- He realizado reuniones con la Lider Calidad Paola Alfonso, para la construccion de acuerdo a la GUIA O MANUAL DE CREACION OBSERVATORIOS , en el proyecto para el OBSERVATORIO DE LA SEDEC , se adjuntan algunas tablas del proyecto, asi :

#### 1. ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

Año	Etapa	Descripción	Productos	Responsable
2024	Planeación y visualización inicial	Construcción del tablero de asistencia técnica CDEI. Integración con datos 2020-2023. Coordinación con Planeación.	Dashboard asistencia técnica	Coordinadora Observatorio, Profesional Técnico y pasantes UAO
2025	Desarrollo técnico y analítico	Integración de nuevas fuentes de datos. Diseño tableros por	Tableros por línea estratégica	Observatorio + enlaces

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

		subsecretaría. Revisión de indicadores.		
2026	Consolidación y automatización	Desarrollo de modelos predictivos, interoperabilidad con datos externos.	Reportes automáticos	Coordinadora + programador
2027	Evaluación y sostenibilidad	Informe de resultados, publicación de datos abiertos, hoja de ruta 2028–2032.	Informe de impacto y sostenibilidad	Secretaría + Subdirección Técnica

### 10. CRONOGRAMA GENERAL

Año	Actividad principal	Meta	Productos clave
2024	Visualización inicial	1 dashboard	Tablero asistencia técnica CDEI
2025	Articulación y expansión	3 dashboards nuevos	Datos por línea estratégica
2026	Automatización	Reportes trimestrales	Indicadores consolidados
2027	Evaluación y publicación	Informe final	Datos abiertos, informe impacto

### 11. RECURSO HUMANO Y TÉCNICO REQUERIDO

Cargo	Responsables	Funciones principales	Año inicio
Coordinadora Observatorio	Victoria Tinoco	Planificación, liderazgo, Articulación con Planeación y subsecretarías	2024
Profesional Técnico	Francisco Meneses	Análisis de datos, visualización, desarrollo de tableros	2024
Pasantes UAO	UAO	Apoyo técnico, carga y depuración de datos	2024
Ingeniero Programador	Contratación	Automatización, interoperabilidad, seguridad de datos	2025
Auxiliar Técnico	Contratación	Apoyo operativo y digitalización	2025
Enlaces subsecretarías	1 por subsecretaría	Levantamiento de información, validación técnica	2025

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2. Contribuir al diseño, desarrollo y reformulación de la ruta de asistencia técnica para emprendedores y/o Mipymes en el Centro de Desarrollo Empresarial de Santiago de Cali, según las fases metodológicas del proyecto.

- He realizado plan de mejoramiento en informes de encuestas e indicadores para mejorar el proceso de asistencia técnica en cuanto a poder cerrar la brecha de no iniciar a tiempo la Ruta de atención, tal como se copia a continuación parte del informe:

### a) Resumen de la presentación e informe

- **Cumplimiento global promedio: 46,9%**
- **Indicadores evaluados: 6**
  - 1 indicador en estado sobresaliente
  - 2 indicadores en riesgo
  - 3 indicadores en estado crítico

### b) Principales hallazgos:

- Concentración de ejecución en el primer semestre, sin avances en el segundo.
- Brechas en planeación, articulación y seguimiento operativo.
- Indicador FT-M2-P2-04 no presenta ejecución por falta de programas asociados (se propone traslado a Valle Empleo).
- Indicador FT-M2-P2-10 requiere eliminación por falta de pertinencia.

### c) Plan de mejora:

- Redistribuir metas y cronogramas anuales.
- Implementar tablero de control con alertas trimestrales.
- Fortalecer articulación con aliados estratégicos.
- Ajustar indicadores en el sistema MIPG.

## 3.2. CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

- El informe evidencia avances positivos en indicadores de cronograma y recursos ejecutados, pero persisten riesgos en indicadores de impacto (empleos, efectividad).
- Se aprueba el plan de mejora y se acuerda seguimiento en comité mensual.

## 4. COMPROMISOS

<b>Acción Correctiva</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Redistribuir metas para ejecución balanceada todo el año	Coordinador CDEI + Planeación	Julio 2025
Implementar tablero de control con alertas trimestrales	Observatorio + Equipo técnico	Ago 2025

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Acción Correctiva	Responsable	Plazo
Trasladar FT-M2-P2-04 al programa Valle Emplea	Planeación + Subsecretaría Competitividad	Julio 2025
Articulación con aliados estratégicos (cámaras, gremios)	Coordinador CDEI + Equipo de Articulación	Ago 2025
Fortalecer seguimiento mensual con comité técnico	Coordinador Regional CDEI + Gestores	Desde Julio
Ajustar indicadores no pertinentes y validar en MIPG	Equipo Planeación + Comité Calidad	Sep 2025

3. Elaborar informes sobre resultados de encuestas de satisfacción y encuestas de impacto, sobre alertas tempranas asegurando transparencia y acciones anticorrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y fondos.

- Realice el informe de ENCUESTAS DE SATISFACCION, el cual se elabora con la información de las encuestas telefónicas para prevención de actos de corrupción y la reconfirmación de grado de satisfacción e impacto de los usuarios del servicio de Asistencia Técnica, tal como se copia a continuación un aparte de los resultados más representativos:

### RESUMEN

Se aplicaron un total de 674 encuestas distribuidas en cuatro instrumentos:

- Encuesta de Satisfacción: 330 encuestas (48,96%)
- Encuesta telefónicas de Impacto: 207 encuestas (30,71%)
- Encuesta Anticorrupción: 137 encuestas (20,32%)

- ✓ Alta recordación del programa (más del 95% en todas las mediciones)
- ✓ Satisfacción general superior al 94%
- ✓ Cobertura óptima en asignación de gestores (94%)
- ✓ Transparencia total, sin reportes de cobros indebidos
- ✓ Incremento en ventas en 89% de los casos con ruta completada

### CONTENIDO DEL INFORME

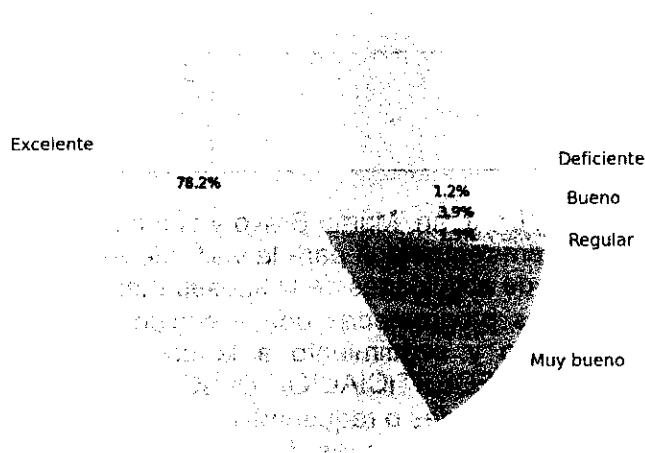
#### 1. ENCUESTAS DE SATISFACCION:

Se aplicaron 330 encuestas para evaluar la percepción del servicio y la atención recibida en el programa Valle Inn.

El 94% calificó el servicio como excelente o muy bueno, reflejando altos niveles de satisfacción.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### Satisfacción general



Las sugerencias de mejora se concentran en ampliar horarios y ajustar temáticas específicas.

### 2. ENCUESTA TELEFONICA:

Aplicada a 207 emprendedores para verificar cumplimiento de ruta y percepción del servicio.

### 3. ENCUESTA ANTICORRUPCION

Aplicada a 137 emprendedores con el objetivo de verificar transparencia en los procesos. El 100% manifestó no haber realizado pagos adicionales, confirmando transparencia. Los emprendedores calificaron la atención recibida como satisfactoria en un 95%.

### 4. ENCUESTA IMPACTO

Aplicada a 207 emprendedores para evaluar resultados económicos y de formalización.

### CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

Los resultados consolidados evidencian una alta satisfacción general, transparencia en los procesos y efectos positivos en ventas y generación de empleo. No obstante, se identifican desafíos en formalización empresarial, reducción de deserción en la ruta y fortalecimiento de mecanismos para incrementar la participación en convocatorias.

### COMPROMISOS

#### Plan de Mejora Integrado

Actividad	Responsable	Fecha
Garantizar cobertura total en asignación de gestores	SEDEC - CDEI	2 meses
Implementar alertas para reducir deserción en la ruta	CDEI	2 meses

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Ampliar difusión y acceso a convocatorias de capital semilla	Comunicaciones / Programas	3 meses	
Fortalecer acompañamiento para formalización empresarial	SEDEC - Legal	4 meses	
Optimizar seguimiento post-ruta para garantizar sostenibilidad	CDEI	3 meses	

- Participe en reunión con el Dr. Juan Martín Bravo y el equipo de Emprendimiento en apoyo al seguimiento de los ítem requeridos para la visita de AUDITORIA ICONTEC, cada semana en la programación de actividades de la subsecretaría.

- He asistido a las reuniones programadas por el equipo de calidad MIPG para acompañar el proceso de revisión y seguimiento a la documentación de los ítem requeridos para la AUDITORIA DE RECERTIFICACION DE ICONTEC.

- He dado respuesta a las inquietudes o requerimientos solicitados por el equipo de Calidad de la Sedec, sobre las recomendaciones de la AUDITORIA INTERNA que se realizó en este mes por parte de la Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación del Valle en el servicio certificado ASISTENCIA TECNICA.

5. Apoyar los fondos, programas y actividades derivadas del programa de emprendimiento, como convocatorias, eventos, conferencias y ferias en los municipios atendidos.

- He socializado en las redes y grupos de whasap de cali y demás municipios de las actividades y de convocatoria tanto de la ValleINN+ , como ValleEmplea y ValleExporta
- Realice recorrido por la Feria Emprendedora de la Plaza Viva , en la plazoleta de San Francisco para apoyar la actividad e igualmente oferta la oferta institucional que aunque ya conocida permite conocer el impacto y reconocimiento de marca.

6. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en eventos y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial.

- Asísti al Comité Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia citado con el fin de realizar ejercicio sobre la problemática del trabajo infantil en los municipios priorizados de Florida, Candelaria. Allí pude aportar que dentro de las políticas públicas que se manejan en la Sedec no es posible tener una medición sobre la problemática expuesta. El objetivo del Desarrollo Económico no tiene el enfoque que desde las dependencias de desarrollo social requieren para prevenir este.
- Realice contacto para presentar propuestas a otras instituciones del programa Asistencia Técnica .
- He socializado las actividades en grupos del territorio Comunas de Cali, dado que las dependencias de este comité , desarrollan programas que promueven muy bien el propósito de la Secretaria Desarrollo Social y la comunidad en muchas ocasiones desconce donde y cuando se realizan,

7. Participar en estudios de investigación relacionados con el desarrollo económico dentro del programa Valle INN, y realizar y/o actualizar cartilla Ruta Emprendedora –

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Continuo la participacion en el Diplomado de la Secretaria de Estudios socioeconomicos , con el fin de actualizar los conocimientos sobre temas de interes en la medicion de datos de las actividades de la Subsecretaria de Emprendimiento, frente a la caracterizacion de los usuarios del servicio de Asistencia Técnica.

8. 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.

- He asistido a las reuniones citadas por el Subsecretario para el seguimiento de las actividades y cronogramas de trabajo semanales .
- Participe de la Capacitacion de Contratistas, para conocer como interactuar en la plataforma de cuentas para PS , con el fin de subir oportunamente los documentos requeridos para estas.

9. Cumplir con cualquier otra actividad asignada por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acorde con el objeto contractual.

- He cumplido ordenamente las actividades asignadas por el supervisor del contrato Dr. Juan Martin Bravo, frente al apoyo continuo en todas las áreas de la subsecretaria.

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 2

# SOCIALIZACION DE INDICADORES ABRIL – JUNIO /2025

**RESUMEN**  
La siguiente tabla muestra el cumplimiento de los resultados a junio 30 de 2025

INDICADOR	UNIDAD	ABRIL	MAYO	JUNIO	COMPLETADO
INDICADOR 01	...	...	...	...	...
INDICADOR 02	...	...	...	...	...
INDICADOR 03	...	...	...	...	...
INDICADOR 04	...	...	...	...	...
INDICADOR 05	...	...	...	...	...
INDICADOR 06	...	...	...	...	...
INDICADOR 07	...	...	...	...	...
INDICADOR 08	...	...	...	...	...
INDICADOR 09	...	...	...	...	...
INDICADOR 10	...	...	...	...	...
INDICADOR 11	...	...	...	...	...
INDICADOR 12	...	...	...	...	...
INDICADOR 13	...	...	...	...	...
INDICADOR 14	...	...	...	...	...
INDICADOR 15	...	...	...	...	...
INDICADOR 16	...	...	...	...	...
INDICADOR 17	...	...	...	...	...
INDICADOR 18	...	...	...	...	...
INDICADOR 19	...	...	...	...	...
INDICADOR 20	...	...	...	...	...

**CONCLUSION**  
Gráfico comparativo de seguimiento mensual y actual al cierre 30 junio 2025

INDICADOR	ABRIL	MAYO	JUNIO	COMPLETADO
INDICADOR 01	...	...	...	...
INDICADOR 02	...	...	...	...
INDICADOR 03	...	...	...	...
INDICADOR 04	...	...	...	...
INDICADOR 05	...	...	...	...
INDICADOR 06	...	...	...	...
INDICADOR 07	...	...	...	...
INDICADOR 08	...	...	...	...
INDICADOR 09	...	...	...	...
INDICADOR 10	...	...	...	...
INDICADOR 11	...	...	...	...
INDICADOR 12	...	...	...	...
INDICADOR 13	...	...	...	...
INDICADOR 14	...	...	...	...
INDICADOR 15	...	...	...	...
INDICADOR 16	...	...	...	...
INDICADOR 17	...	...	...	...
INDICADOR 18	...	...	...	...
INDICADOR 19	...	...	...	...
INDICADOR 20	...	...	...	...

**INTERPRETACION Y ANALISIS COMPARATIVO**

Indicador 01: Cumplimiento de actividades: Cumplido con el 100%, indicando que se han completado todas las actividades acordadas.

Indicador 02: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 03: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 04: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 05: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 06: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 07: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 08: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 09: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 10: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 11: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 12: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 13: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 14: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 15: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

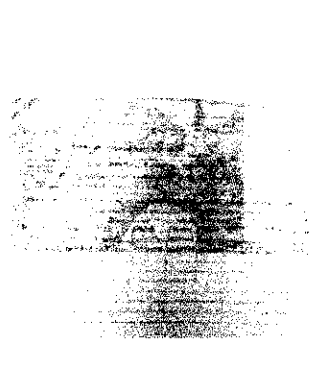
Indicador 16: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 17: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 18: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 19: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.

Indicador 20: Empeñamiento acordado: Avance al 25.7%, indicando que se han empenado los recursos acordados.



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## RESPUESTA A SOLICITUDES DE CALIDAD Y AUDITORIA INTERNA (Indicadores y Encuestas )

**INDICADORES EN DEPARTAMENTO**

**PROCESO DE DESARROLLO LABORAL DE DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA**

**REPORTE DE INDICADORES EN DEPARTAMENTO**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

**INDICADOR DE RESULTADOS**

El presente informe tiene como objetivo informar a la Gerencia General del Departamento de Valle del Cauca, sobre los resultados de la auditoria interna de calidad de los servicios prestados por el Departamento de Valle del Cauca, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2010.

El informe está estructurado de la siguiente manera:

- 1. Objetivo de la auditoria
- 2. Alcance de la auditoria
- 3. Metodología utilizada
- 4. Resultados de la auditoria
- 5. Conclusiones y recomendaciones

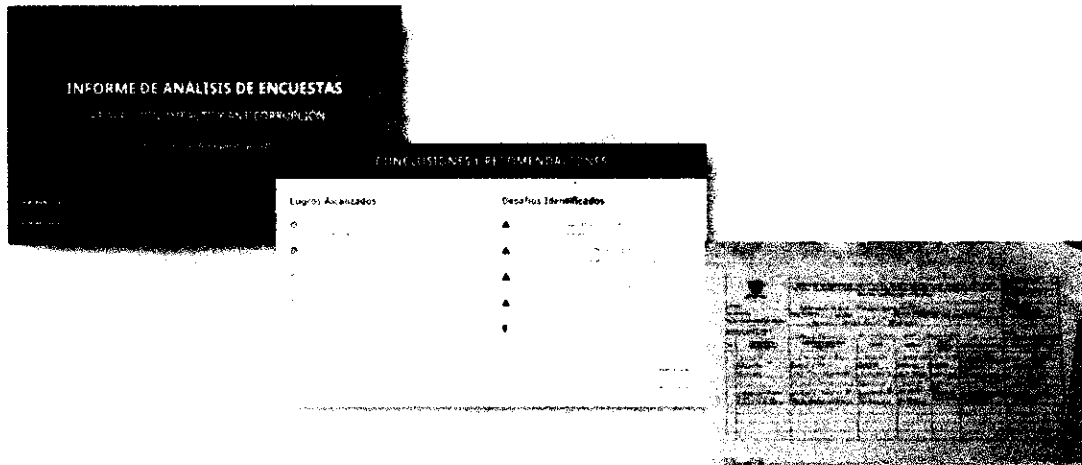
## VISITA EMPRENDIMIENTOS VALLE DEL CAUCA EN FERIA PLAZA VIVA DE LA GOBERNACION



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDADES 3

## Socialización informe encuestas 2do. Trimestre abril-junio



### ACTIVIDADES 4

## REUNION REVISION ICONTEC CON MIPG – CALIDAD

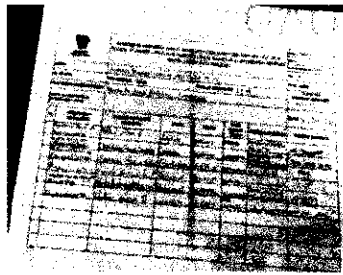


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Reunion Calidad –ICONTEC– matriz partes interesadas y riesgos



REVISION PROCESO M2P2  
CALIDAD MIPG

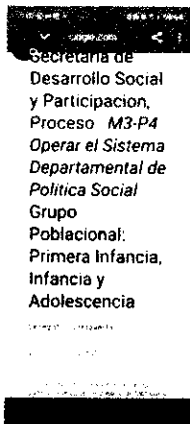




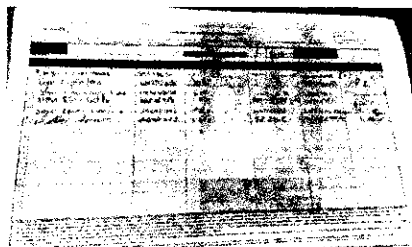
# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## ACTIVIDADES 6

### POLITICA SOCIAL PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA



### REUNION COMITÉ DEPARTAMENTAL INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

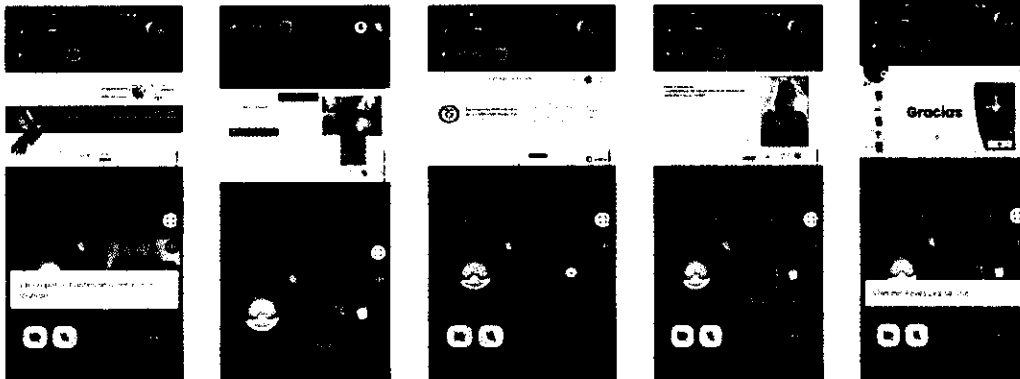


## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDADES 7

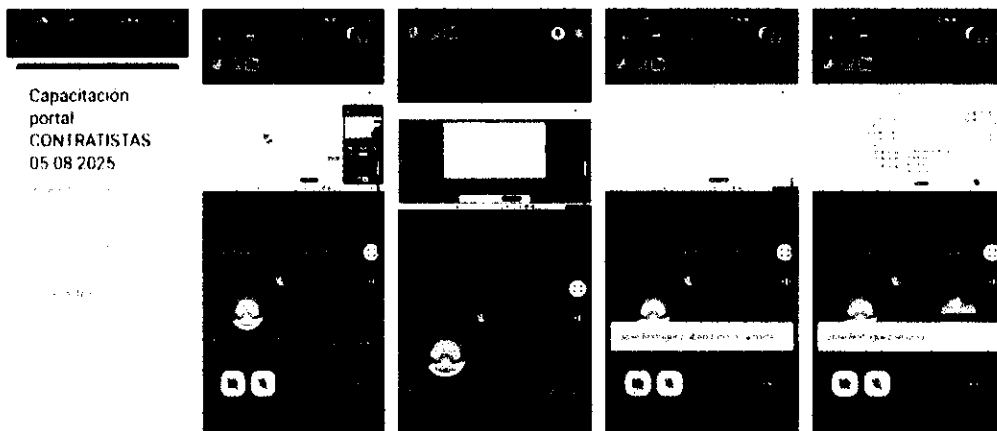
#### Diplomado – Análisis de datos y observatorios - Estudios Socioeconómicos

Registro  
Asistencia  
Sesión No. 2  
Módulo 1



### ACTIVIDADES 8

#### CAPACITACION PORTAL CONTRATISTAS 2025



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Presenté soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,


*Victoria Eugenia Tinoco Zapata* ✓  
**VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA**

C.C.34541042

Teléfono: 3144429930

Correo: victoriatinoco12345@gmail.com

OK MP6

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 11

Fecha: 12 de agosto de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>CONTRATO</b>	X – Prestación de servicios	<b>CONVENIO</b>	-
-----------------	-----------------------------	-----------------	---

Contrato número: 1.310-17.13-9286-2025 de 15 de julio de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 0 ITEM 2 Y 2 Del 05/08/2025 y RPC No. 5600086462 Y 5600086464 Del 16/07/2025 • Apropiación Presupuestal: 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 y 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • Fondo: 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • Centro Gestor: 1154 • Proyecto: PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA


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

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • Objetivo General: Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • Objetivos específicos: ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • Programa: 11. VallEmplea • Sub-Programa: 1100101 ValleINN +. • Elemento PEP: PI37-102499/1/1/01/03 • Área Funcional: 3711001010010000 • Cuenta Mayor: 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO  
C.C. 1144041044  
VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA  
Contratista C.C. 34541042  
Teléfono. 3144429930

**OBJETIVO DEL INFORME**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 11

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO de 2025, CUOTA 2**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante AGOSTO de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

**Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.**

1. Apoyar la coordinación en la creación del Observatorio de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO desde observatorio de emprendimiento, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de documentación técnica para su funcionamiento. 2. Contribuir al diseño, desarrollo y reformulación de la ruta de asistencia técnica para emprendedores y/o Mipymes en el Centro de Desarrollo Empresarial de Santiago de Cali, según las fases metodológicas del proyecto. 3. Elaborar informes sobre resultados de encuestas de satisfacción y encuestas de impacto, sobre alertas tempranas asegurando transparencia y acciones anticorrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y fondos. 4. Realizar seguimiento al desempeño del Centro de Desarrollo Empresarial CDEI CALI proponiendo acciones de mejora cuando sea necesario para cumplir con los objetivos del proyecto y la rectificación de la ruta de asistencia técnica bajo estándares ICONTEC. 5. Apoyar los fondos, programas y actividades derivadas del programa de emprendimiento, como convocatorias, eventos, conferencias y ferias en los municipios atendidos. 6. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en eventos y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial. 7. Participar en estudios de investigación relacionados con el desarrollo económico dentro del programa Valle INN, y realizar y/o actualizar cartilla Ruta Emprendedora 8. 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. 9. Cumplir con cualquier otra actividad asignada por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acorde con el objeto contractual.

100%

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 11

**Porcentaje de cumplimiento.** Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **AGOSTO de 2025**. 100%

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo. 100,0%

**Otras consideraciones.** N/A

**Sugerencias**

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**


Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-9286-2025 del 15 de julio de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar la coordinación en la creación del Observatorio de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO desde observatorio de emprendimiento, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de documentación técnica para su funcionamiento.

- La contratista ha realizado junto a la Lider Calidad Profesional Universitaria, Sra. Paola Alfonso, donde se viene trabajando la construcción de acuerdo a la GUIA O MANUAL DE CREACION OBSERVATORIOS, en el proyecto para el OBSERVATORIO DE LA SEDEC, se adjuntan algunas tablas del proyecto, así:

**1. ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN**

Año	Etapa	Descripción	Productos	Responsable
2024	Planeación y visualización inicial	Construcción del tablero de asistencia técnica CDEI.	Dashboard asistencia técnica	Coordinadora Observatorio,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 11

		Integración con datos 2020-2023. Coordinación con Planeación.		Profesional Técnico y pasantes UAO
2025	Desarrollo técnico y analítico	Integración de nuevas fuentes de datos. Diseño tableros por subsecretaría. Revisión de indicadores.	Tableros por línea estratégica	Observatorio + enlaces
2026	Consolidación y automatización	Desarrollo de modelos predictivos, interoperabilidad con datos externos.	Reportes automáticos	Coordinadora + programador
2027	Evaluación y sostenibilidad	Informe de resultados, publicación de datos abiertos, hoja de ruta 2028–2032.	Informe de impacto y sostenibilidad	Secretaría + Subdirección Técnica

## 10. CRONOGRAMA GENERAL

Año	Actividad principal	Meta	Productos clave
2024	Visualización inicial	1 dashboard	Tablero asistencia técnica CDEI
2025	Articulación y expansión	3 dashboards nuevos	Datos por línea estratégica
2026	Automatización	Reportes trimestrales	Indicadores consolidados
2027	Evaluación y publicación	Informe final	Datos abiertos, informe impacto

## 11. RECURSO HUMANO Y TÉCNICO REQUERIDO

Cargo	Responsables	Funciones principales	Año inicio
Coordinadora Observatorio	Victoria Tinoco	Planificación, liderazgo, Articulación con Planeación y subsecretarías	2024
Profesional Técnico	Francisco Meneses	Análisis de datos, visualización, desarrollo de tableros	2024
Pasantes UAO	UAO	Apoyo técnico, carga y depuración de datos	2024

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 11

Ingeniero Programador	Contratación	Automatización, interoperabilidad, seguridad de datos	2025
Auxiliar Técnico	Contratación	Apoyo operativo y digitalización	2025
Enlaces subsecretarías	1 por subsecretaría	Levantamiento de información, validación técnica	2025

2. Contribuir al diseño, desarrollo y reformulación de la ruta de asistencia técnica para emprendedores y/o Mipymes en el Centro de Desarrollo Empresarial de Santiago de Cali, según las fases metodológicas del proyecto.

- La contratista ha realizado plan de mejoramiento en informes de encuestas e indicadores para mejorar el proceso de asistencia técnica en cuanto a poder cerrar la brecha de no iniciar a tiempo la Ruta de atención, tal como se copia a continuación parte del informe:

#### a) Resumen de la presentación e informe

- **Cumplimiento global promedio: 46,9%**
- **Indicadores evaluados: 6**
  - 1 indicador en estado sobresaliente
  - 2 indicadores en riesgo
  - 3 indicadores en estado crítico

#### b) Principales hallazgos:


- Concentración de ejecución en el primer semestre, sin avances en el segundo.
- Brechas en planeación, articulación y seguimiento operativo.
- Indicador FT-M2-P2-04 no presenta ejecución por falta de programas asociados (se propone traslado a Valle Emplea).
- Indicador FT-M2-P2-10 requiere eliminación por falta de pertinencia.

#### c) Plan de mejora:

- Redistribuir metas y cronogramas anuales.
- Implementar tablero de control con alertas trimestrales.
- Fortalecer articulación con aliados estratégicos.
- Ajustar indicadores en el sistema MIPG.

### 3.2. CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

- El informe evidencia avances positivos en indicadores de cronograma y recursos ejecutados, pero persisten riesgos en indicadores de impacto (empleos, efectividad).

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 11

- Se aprueba el plan de mejora y se acuerda seguimiento en comité mensual.

#### 4. COMPROMISOS

Acción Correctiva	Responsable	Plazo
Redistribuir metas para ejecución balanceada todo el año	Coordinador CDEI + Planeación	Julio 2025
Implementar tablero de control con alertas trimestrales	Observatorio + Equipo técnico	Ago 2025
Trasladar FT-M2-P2-04 al programa Valle Emplea	Planeación + Subsecretaría Competitividad	Julio 2025
Articulación con aliados estratégicos (cámaras, gremios)	Coordinador CDEI + Equipo de Articulación	Ago 2025
Fortalecer seguimiento mensual con comité técnico	Coordinador Regional CDEI + Gestores	Desde Julio
Ajustar indicadores no pertinentes y validar en MIPG	Equipo Planeación + Comité Calidad	Sep 2025

3. Elaborar informes sobre resultados de encuestas de satisfacción y encuestas de impacto, sobre alertas tempranas asegurando transparencia y acciones anticorrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y fondos.

- La contratista presentó el informe de ENCUESTAS DE SATISFACCION, el cual se elabora con la información de las encuestas telefónicas para prevención de actos de corrupción y la reconfirmación de grado de satisfacción e impacto de los usuarios del servicio de Asistencia Técnica, tal como se copia a continuación un aparte de los resultados más representativos:

#### RESUMEN


Se aplicaron un total de 674 encuestas distribuidas en cuatro instrumentos:

- Encuesta de Satisfacción: 330 encuestas (48,96%)
- Encuesta telefónicas de Impacto: 207 encuestas (30,71%)
- Encuesta Anticorrupción: 137 encuestas (20,32%)

- ✓ Alta recordación del programa (más del 95% en todas las mediciones)
- ✓ Satisfacción general superior al 94%
- ✓ Cobertura óptima en asignación de gestores (94%)
- ✓ Transparencia total, sin reportes de cobros indebidos
- ✓ Incremento en ventas en 89% de los casos con ruta completada

#### CONTENIDO DEL INFORME

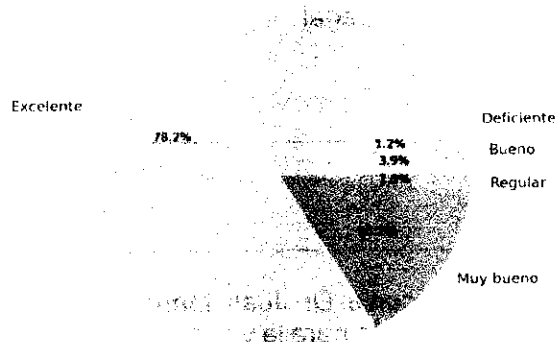
##### 1. ENCUESTAS DE SATISFACCION:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 11

Se aplicaron 330 encuestas para evaluar la percepción del servicio y la atención recibida en el programa Valle Inn.

El 94% calificó el servicio como excelente o muy bueno, reflejando altos niveles de satisfacción.

Satisfacción general



Las sugerencias de mejora se concentran en ampliar horarios y ajustar temáticas específicas.

## 2. ENCUESTA TELEFONICA:

Aplicada a 207 emprendedores para verificar cumplimiento de ruta y percepción del servicio.

## 3. ENCUESTA ANTICORRUPCION

Aplicada a 137 emprendedores con el objetivo de verificar transparencia en los procesos.

El 100% manifestó no haber realizado pagos adicionales, confirmando transparencia.

Los emprendedores calificaron la atención recibida como satisfactoria en un 95%.

## 4. ENCUESTA IMPACTO

Aplicada a 207 emprendedores para evaluar resultados económicos y de formalización.


## CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

Los resultados consolidados evidencian una alta satisfacción general, transparencia en los procesos y efectos positivos en ventas y generación de empleo. No obstante, se identifican desafíos en formalización empresarial, reducción de deserción en la ruta y fortalecimiento de mecanismos para incrementar la participación en convocatorias.

## COMPROMISOS

Plan de Mejora Integrado

Actividad	Responsable	Fecha
Garantizar cobertura total en asignación de gestores	SEDEC - CDEI	2 meses

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 11

Implementar alertas para reducir deserción en la ruta	CDEI	2 meses
Ampliar difusión y acceso a convocatorias de capital semilla	Comunicaciones / Programas	3 meses
Fortalecer acompañamiento para formalización empresarial	SEDEC - Legal	4 meses
Optimizar seguimiento post-ruta para garantizar sostenibilidad	CDEI	3 meses


- La contratista participó en reunión con el Dr. Juan Martin Bravo y el equipo de Emprendimiento en apoyo al seguimiento de los item requeridos para la visita de AUDITORIA ICONTEC y cada semana en la programación de actividades de la subsecretaria.
- Asistió la contratista a las reuniones programadas por el equipo de calidad MIPG para acompañar el proceso de revision y seguimiento a la documentacion de los item requeridos para la AUDITORIA DE RECERTIACION DE ICONTEC.
- Se dio respuesta por la contratista a las inquietudes o requerimientos solicitados por el equipo de Calidad de la Sedec, sobre las recomendaciones de la AUDITORIA INTERNA que se realizo en este mes por parte de la Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernacion del Valle en el servicio certificado ASISTENCIA TECNICA.

5. Apoyar los fondos, programas y actividades derivadas del programa de emprendimiento, como convocatorias, eventos, conferencias y ferias en los municipios atendidos.

- La contratista ha socializado en las redes y grupos de whasap de cali y demas municipios de las actividades y de convocatoria tanto de la ValleINN+ , como ValleEmplea y ValleExporta
- Realizó recorrido por la Feria Emprendedora de la Plaza Viva , en la plazoleta de San Francisco para apoyar la actividad e igualmente dio a conocer la oferta institucional que le permitió conocer el impacto y reconocimiento de marca.

6. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en eventos y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial.

- La contratista asistió en representacion del Secretario Oscar Vivas , al Comité Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia citado con el fin de realizar ejercicio sobre la problemática del trabajo infantil en los municipios priorizados de Florida, Candelaria. Allí pude aportar que dentro de las políticas publicas que se manejan en la Sedec no es posible tener una medición sobre la problemática expuesta. El objetivo del Desarrollo Economico no tiene el enfoque que desde las dependencias de desarrollo social requieren para prevenir este.
- Realizó contactos para presentar propuestas a otras instituciones del programa Asistencia Tecnica .

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 11

- La contratista ha socializado las actividades en grupos del territorio Comunas de Cali, dado que las dependencias de este comité, desarrollan programas que promueven muy bien el propósito de la Secretaría Desarrollo Social y la comunidad en muchas ocasiones desconce donde y cuando se realizan,

7. Participar en estudios de investigación relacionados con el desarrollo económico dentro del programa Valle INN, y realizar y/o actualizar cartilla Ruta Emprendedora –

- La Contratista Continuó la participación en el Diplomado de la Secretaria de Estudios socioeconomicos, con el fin de actualizar los conocimientos sobre temas de interes en la medicion de datos de las actividades de la Subsecretaria de Emprendimiento, frente a la caracterizacion de los usuarios del servicio de Asistencia Técnica y la formacion de observatorio de la Sedec.


8. 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.

- La contratista asistió a las reuniones citadas por el Subsecretario para el seguimiento de las actividades y cronogramas de trabajo semanales.
- La contratista participó de la Capacitacion de Contratistas, para conocer como interactuar en la plataforma de cuentas para PS, con el fin de subir oportunamente los documentos requeridos para estas.

9. Cumplir con cualquier otra actividad asignada por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acorde con el objeto contractual.

- La contratista ha cumplido ordenamente las actividades asignadas por el supervisor del contrato Dr. Juan Martin Bravo, frente al apoyo continuo en todas las áreas de la subsecretaria.

<b>SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>	
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se <b>PLANILLA DE PAGO Nro. 7977967567 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.1689000549. con periodo de cotización del mes de JULIO de 2025.</b> según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.	
<b>SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE</b>	
<b>COSTOS DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA</b>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 11

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10.000.000	CUOTA 1	Julio/2025	5.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$10.000.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				
<b>SEGUIMIENTO</b>					

NO APLICA

#### SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

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

#### INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

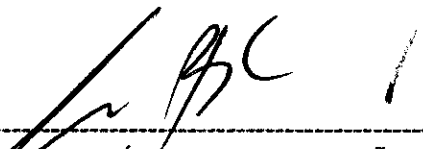
Sin novedad

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 11

Fecha del próximo informe - de - de -

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

12 días del mes de agosto de 2025


  
 -----  
**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**  
 Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial  
 C.C.1144041044

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	<b>Nombre:</b> Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Acta No. 002
<b>Cargo:</b> Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	<b>Cargo:</b> Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	
<b>Fecha:</b> 03/04/2019	<b>Fecha:</b> 03/04/2019	<b>Fecha:</b> 17/06/2019

2

2

OKMB

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 13

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-17.13-9286    **FECHA:** 15/07/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA

**VALOR:** DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 0 **DE FECHA:** 05/08/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600086462 Y 5600086464 **DE FECHA:** 16/07/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** LIBRE DESTINACIÓN


**PLAZO:** 31 de Agosto de 2025

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA portador de la cédula de ciudadanía 34.541.042, 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:


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 13

1. Apoyar la coordinación en la creación del Observatorio de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO desde observatorio de emprendimiento, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de documentación técnica para su funcionamiento. 2. Contribuir al diseño, desarrollo y reformulación de la ruta de asistencia técnica para emprendedores y/o Mipymes en el Centro de Desarrollo Empresarial de Santiago de Cali, según las fases metodológicas del proyecto. 3. Elaborar informes sobre resultados de encuestas de satisfacción y encuestas de impacto, sobre alertas tempranas asegurando transparencia y acciones anticorrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y fondos. 4. Realizar seguimiento al desempeño del Centro de Desarrollo Empresarial CDEI CALI proponiendo acciones de mejora cuando sea necesario para cumplir con los objetivos del proyecto y la rectificación de la ruta de asistencia técnica bajo estándares ICONTEC. 5. Apoyar los fondos, programas y actividades derivadas del programa de emprendimiento, como convocatorias, eventos, conferencias y ferias en los municipios atendidos. 6. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en eventos y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial. 7. Participar en estudios de investigación relacionados con el desarrollo económico dentro del programa Valle INN, y realizar y/o actualizar cartilla Ruta Emprendedora 8. 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. 9. Cumplir con cualquier otra actividad asignada por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acorde con el objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

**JULIO:**

1. Apoyar la coordinación en la creación del Observatorio de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO desde observatorio de emprendimiento, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de documentación técnica para su funcionamiento.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 13

- La contratista realizo visitas a DNP, PLANEACION GOBERNACION, donde recibió la información y Guia para la construcción de proyecto OBSERVATORIOS, por lo cual viene implementando el proyecto para presentarlo a nivel directivo .
- La contratista asistió al taller de Direccion a traves de los Datos y la IA en la Escuela de Administracion public, ( julio10 ) donde pudo establecer la normatividad y la importancia de la construccion del Observatorio para la Secretaria de Desarrollo Empresarial .
- La contratista asistió a las reuniones convocadas por Calidad para revisar todo el proceso M2P2 donde se analizaron las caracterizaciones de asistencia tecnica para el Dashboard y las mediciones de indicadores de esta para resolver inquietudes no resueltas por MIPG frente a la solicitud de trasladar y eliminar indicadores.

2. Contribuir al diseño, desarrollo y reformulación de la ruta de asistencia técnica para emprendedores y/o Mipymes en el Centro de Desarrollo Empresarial de Santiago de Cali, según las fases metodológicas del proyecto.


- La contratista asistió a reunión con equipo de calidad donde se pudo analizar la forma como se viene midiendo el indicador de CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES y se sugiere corregir el formato de esta actividad, para realizarlo sobre la medida del PLAN OPERATIVO , planeado a las metas de cada CDEI, específicamente en el CDEI CALI, ya que es el que se encuentra CERTIFICADO ICONTEC

3. Elaborar informes sobre resultados de encuestas de satisfacción y encuestas de impacto, sobre alertas tempranas asegurando transparencia y acciones anticorrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y fondos.

- La contratista se pudo reunir con el contratista Sr. Alexis Barrero , para revisar y coordinar las llamadas telefonicas de control sobre atención Asistencia Tecnica, Ruta de Atención para cumplir con el informe de Encuestas del 2do. Trimestre.
- La contratista , reviso y depuro el archivo excel donde se consolidan las respuestas a las encuestas de satisfacción, para proceder a la realizacion del informe trimestral.

4. Realizar seguimiento al desempeño del Centro de Desarrollo Empresarial CDEI CALI proponiendo acciones de mejora cuando sea necesario para cumplir con los objetivos del proyecto y la rectificación de la ruta de asistencia técnica bajo estándares ICONTEC.

- La contratista participó de la Reunión con el Dr. Juan Martin y el equipo encargado del proceso ICONTEC, para realizar seguimiento al checklist de los requerimientos para la AUDITORIA INTERNA E ICONTEC respectivamente.
- La contratista revisó con la compañera Gloria de la sección de archivo, se requiere que el equipo CDEI Cali revise nuevamente toda la documentacion entregaa sobre asistencia

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 13

tecnica del año 2024 . La cual debera hacerse con el Coord. Regional, coord. Del CDEI CALI y el Sr. William Perez como encargados de ese proceso.

5. Apoyar los fondos, programas y actividades derivadas del programa de emprendimiento, como convocatorias, eventos, conferencias y ferias en los municipios atendidos.

- La contratista ha bindado información telefonica de los resultados sobre convocatoria VALLEINN + para algunos municipios.
- La contratista ha realizado capacitaciones para brindar información parcial sobre el proceso convocatoria VALLEINN COMUNAS CALI, 1, 15, 17, 6 y 19 con el fin de apoyar a lideres y sus grupos bases ha iniciar el proceso de inscripcion al programa y reciban la asistencia técnica que requiere mientras avanza la etapa de implementación de la convocatoria.


6. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en eventos y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial.

- La contratista ha asistido a reuniones en la planeacion de la FERIA PACIFICA , Mujeres que Inspiran, con emprendedoras del programa en las comunas de cali, que se realizara en la Biblioteca Departamental entre el 8, 9 y 10 de agosto. Para apoyar la exposicion y comercializacion de productos dentro de la Ruta de Atención en la etapa de expansión y/o financiamiento

7. Participar en estudios de investigación relacionados con el desarrollo económico dentro del programa Valle INN, y realizar y/o actualizar cartilla Ruta Emprendedora .

- La contratista se inscribió y viene realizando el Diplomado Fortalecimiento Capacidades Estadísticas 2025 (sección 1 y 2) durante este mes para poder desarrollar habilidades en toma de datos y análisis para informes y demas actividades dentro del desarrollo de prestación de servicios como contratista Lider del Observatorio de Emprendimiento.
- La contratista Continua en la reelaboracion de la cartilla, actualizando datos para proxima impresión y/o edicion .

8. 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.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 13

- La contratista ha participado en reuniones con el COMITÉ DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA PÚBLICA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, como también en la POLÍTICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, para aportar en el acompañamiento y cumplimiento de esta meta por parte de la subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial.

9. Cumplir con cualquier otra actividad asignada por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acorde con el objeto contractual.


### AGOSTO:

1. Apoyar la coordinación en la creación del Observatorio de la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO desde observatorio de emprendimiento, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de documentación técnica para su funcionamiento.

- La contratista ha realizado junto a la Líder Calidad Profesional Universitaria, Sra. Paola Alfonso, donde se viene trabajando la construcción de acuerdo a la GUÍA O MANUAL DE CREACIÓN OBSERVATORIOS, en el proyecto para el OBSERVATORIO DE LA SEDEC, se adjuntan algunas tablas del proyecto, así:

### 1. ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

Año	Etapas	Descripción	Productos	Responsable
2024	Planeación y visualización inicial	Construcción del tablero de asistencia técnica CDEI. Integración con datos 2020-2023. Coordinación con Planeación.	Dashboard asistencia técnica	Coordinadora Observatorio, Profesional Técnico y pasantes UAO
2025	Desarrollo técnico y analítico	Integración de nuevas fuentes de datos. Diseño tableros por subsecretaría. Revisión de indicadores.	Tableros por línea estratégica	Observatorio + enlaces
2026	Consolidación y automatización	Desarrollo de modelos predictivos, interoperabilidad con datos externos.	Reportes automáticos	Coordinadora + programador
2027	Evaluación y sostenibilidad	Informe de resultados, publicación de datos abiertos, hoja de ruta 2028-2032.	Informe de impacto y sostenibilidad	Secretaría + Subdirección Técnica

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 13


## 10. CRONOGRAMA GENERAL

Año	Actividad principal	Meta	Productos clave
2024	Visualización inicial	1 dashboard	Tablero asistencia técnica CDEI
2025	Articulación y expansión	3 dashboards nuevos	Datos por línea estratégica
2026	Automatización	Reportes trimestrales	Indicadores consolidados
2027	Evaluación y publicación	Informe final	Datos abiertos, informe impacto

## 11. RECURSO HUMANO Y TÉCNICO REQUERIDO

Cargo	Responsables	Funciones principales	Año inicio
Coordinadora Observatorio	Victoria Tinoco	Planificación, liderazgo, Articulación con Planeación y subsecretarías	2024
Profesional Técnico	Francisco Meneses	Análisis de datos, visualización, desarrollo de tableros	2024
Pasantes UAO	UAO	Apoyo técnico, carga y depuración de datos	2024
Ingeniero Programador	Contratación	Automatización, interoperabilidad, seguridad de datos	2025
Auxiliar Técnico	Contratación	Apoyo operativo y digitalización	2025
Enlaces subsecretarías	1 por subsecretaría	Levantamiento de información, validación técnica	2025

2. Contribuir al diseño, desarrollo y reformulación de la ruta de asistencia técnica para emprendedores y/o Mipymes en el Centro de Desarrollo Empresarial de Santiago de Cali, según las fases metodológicas del proyecto.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 13

- La contratista ha realizado plan de mejoramiento en informes de encuestas e indicadores para mejorar el proceso de asistencia técnica en cuanto a poder cerrar la brecha de no iniciar a tiempo la Ruta de atención, tal como se copia a continuación parte del informe:

**a) Resumen de la presentación e informe**

- **Cumplimiento global promedio:** 46,9%
- **Indicadores evaluados:** 6
  - 1 indicador en estado sobresaliente
  - 2 indicadores en riesgo
  - 3 indicadores en estado crítico

**b) Principales hallazgos:**

- Concentración de ejecución en el primer semestre, sin avances en el segundo.
- Brechas en planeación, articulación y seguimiento operativo.
- Indicador FT-M2-P2-04 no presenta ejecución por falta de programas asociados (se propone traslado a Valle Empleo).
- Indicador FT-M2-P2-10 requiere eliminación por falta de pertinencia.


**c) Plan de mejora:**

- Redistribuir metas y cronogramas anuales.
- Implementar tablero de control con alertas trimestrales.
- Fortalecer articulación con aliados estratégicos.
- Ajustar indicadores en el sistema MIPG.

**3.2. CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES**

- El informe evidencia avances positivos en indicadores de cronograma y recursos ejecutados, pero persisten riesgos en indicadores de impacto (empleos, efectividad).
- Se aprueba el plan de mejora y se acuerda seguimiento en comité mensual.

**4. COMPROMISOS**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 13

<b>Acción Correctiva</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Redistribuir metas para ejecución balanceada todo el año	Coordinador CDEI + Planeación	Julio 2025
Implementar tablero de control con alertas trimestrales	Observatorio + Equipo técnico	Ago 2025
Trasladar FT-M2-P2-04 al programa Valle Emplea	Planeación + Subsecretaría Competitividad	Julio 2025
Articulación con aliados estratégicos (cámaras, gremios)	Coordinador CDEI + Equipo de Articulación	Ago 2025
Fortalecer seguimiento mensual con comité técnico	Coordinador Regional CDEI + Gestores	Desde Julio
Ajustar indicadores no pertinentes y validar en MIPG	Equipo Planeación + Comité Calidad	Sep 2025


3. Elaborar informes sobre resultados de encuestas de satisfacción y encuestas de impacto, sobre alertas tempranas asegurando transparencia y acciones anticorrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y fondos.

- La contratista presentó el informe de ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN, el cual se elabora con la información de las encuestas telefónicas para prevención de actos de corrupción y la reconfirmación de grado de satisfacción e impacto de los usuarios del servicio de Asistencia Técnica, tal como se copia a continuación un aparte de los resultados más representativos:

## RESUMEN

Se aplicaron un total de 674 encuestas distribuidas en cuatro instrumentos:

- Encuesta de Satisfacción: 330 encuestas (48,96%)
- Encuesta telefónicas de Impacto: 207 encuestas (30,71%)
- Encuesta Anticorrupción: 137 encuestas (20,32%)

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 13

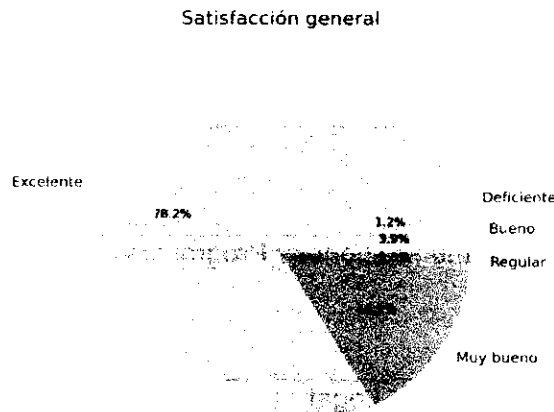
- ✓ Alta recordación del programa (más del 95% en todas las mediciones)
- ✓ Satisfacción general superior al 94%
- ✓ Cobertura óptima en asignación de gestores (94%)
- ✓ Transparencia total, sin reportes de cobros indebidos
- ✓ Incremento en ventas en 89% de los casos con ruta completada

## CONTENIDO DEL INFORME

### 1. ENCUESTAS DE SATISFACCION:

Se aplicaron 330 encuestas para evaluar la percepción del servicio y la atención recibida en el programa asistencia técnica.

El 94% calificó el servicio como excelente o muy bueno, reflejando altos niveles de satisfacción.



Las sugerencias de mejora se concentran en ampliar horarios y ajustar temáticas específicas.


### 2. ENCUESTA TELEFONICA:

Aplicada a 207 emprendedores para verificar cumplimiento de ruta y percepción del servicio.

### 3. ENCUESTA ANTICORRUPCION

Aplicada a 137 emprendedores con el objetivo de verificar transparencia en los procesos.

El 100% manifestó no haber realizado pagos adicionales, confirmando transparencia.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 13

#### 4. ENCUESTA IMPACTO

Aplicada a 207 emprendedores para evaluar resultados económicos y de formalización.

#### CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES


Los resultados consolidados evidencian una alta satisfacción general, transparencia en los procesos y efectos positivos en ventas y generación de empleo. No obstante, se identifican desafíos en formalización empresarial, reducción de deserción en la ruta y fortalecimiento de mecanismos para incrementar la participación en convocatorias.

#### COMPROMISOS

##### Plan de Mejora Integrado

Actividad	Responsable	Fecha
Garantizar cobertura total en asignación de gestores	SEDEC - CDEI	2 meses
Implementar alertas para reducir deserción en la ruta	CDEI	2 meses
Ampliar difusión y acceso a convocatorias de capital semilla	Comunicaciones / Programas	3 meses
Fortalecer acompañamiento para formalización empresarial	SEDEC - Legal	4 meses
Optimizar seguimiento post-ruta para garantizar sostenibilidad	CDEI	3 meses

- La contratista participó en reunión con el Dr. Juan Martin Bravo y el equipo de Emprendimiento en apoyo al seguimiento de los ítem requeridos para la visita de AUDITORIA ICONTEC y cada semana en la programación de actividades de la subsecretaría.
- Asistió la contratista a las reuniones programadas por el equipo de calidad MIPG para acompañar el proceso de revisión y seguimiento a la documentación de los ítem requeridos para la AUDITORIA DE RECERTIFICACION DE ICONTEC.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 13

- Se dio respuesta por la contratista a las inquietudes o requerimientos solicitados por el equipo de Calidad de la Sedec, sobre las recomendaciones de la AUDITORIA INTERNA que se realizó en este mes por parte de la Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación del Valle en el servicio certificado ASISTENCIA TECNICA.

5. Apoyar los fondos, programas y actividades derivadas del programa de emprendimiento, como convocatorias, eventos, conferencias y ferias en los municipios atendidos.

- La contratista ha socializado en las redes y grupos de whasap de cali y demas municipios de las actividades y de convocatoria tanto de la ValleINN+ , como ValleEmplea y ValleExporta
- Realizó recorrido por la Feria Emprendedora de la Plaza Viva , en la plazoleta de San Francisco para apoyar la actividad e igualmente dio a conocer la oferta institucional que le permitió conocer el impacto y reconocimiento de marca.


6. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en eventos y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial.

- La contratista asistió en representación del Secretario Oscar Vivas , al Comité Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia citado con el fin de realizar ejercicio sobre la problemática del trabajo infantil en los municipios priorizados de Florida, Candelaria. Allí pude aportar que dentro de las políticas publicas que se manejan en la Sedec no es posible tener una medición sobre la problemática expuesta. El objetivo del Desarrollo Economico no tiene el enfoque que desde las dependencias de desarrollo social requieren para prevenir este.
- Realizó contactos para presentar propuestas a otras instituciones del programa Asistencia Tecnica .
- La contratista ha socializado las actividades en grupos del territorio Comunas de Cali, dado que las dependencias de este comité , desarrollan programas que promueven muy bien el proposito de la Secretaria Desarrollo Social y la comunidad en muchas ocasiones desconce donde y cuando se realizan.

7. Participar en estudios de investigación relacionados con el desarrollo económico dentro del programa Valle INN, y realizar y/o actualizar cartilla Ruta Emprendedora –

- La Contratista Continuó la participacion en el Diplomado de la Secretaria de Estudios socioeconomicos , con el fin de actualizar los conocimientos sobre temas de interes en la medicion de datos de las actividades de la Subsecretaria de Emprendimiento, frente a la caracterizacion de los usuarios del servicio de Asistencia Técnica y la formacion de observatorio de la Sedec.

8. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 13

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 asistió a las reuniones citadas por el Subsecretario para el seguimiento de las actividades y cronogramas de trabajo semanales .
- La contratista participó de la Capacitación de Contratistas, para conocer como interactuar en la plataforma de cuentas para PS , con el fin de subir oportunamente los documentos requeridos para estas.

9. Cumplir con cualquier otra actividad asignada por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acorde con el objeto contractual.


- La contratista ha cumplido ordenamente las actividades asignadas por el supervisor del contrato Dr. Juan Martin Bravo, frente al apoyo continuo en todas las áreas de la subsecretaria

Que el balance de ejecución física es el siguiente:


Valor total del Contrato:	\$ 10.000.000
Valor ejecutado	\$ 10.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

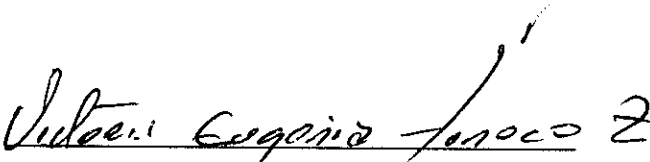
Valor total del Contrato:	\$ 10.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$5.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 13

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 12 días del mes de AGOSTO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

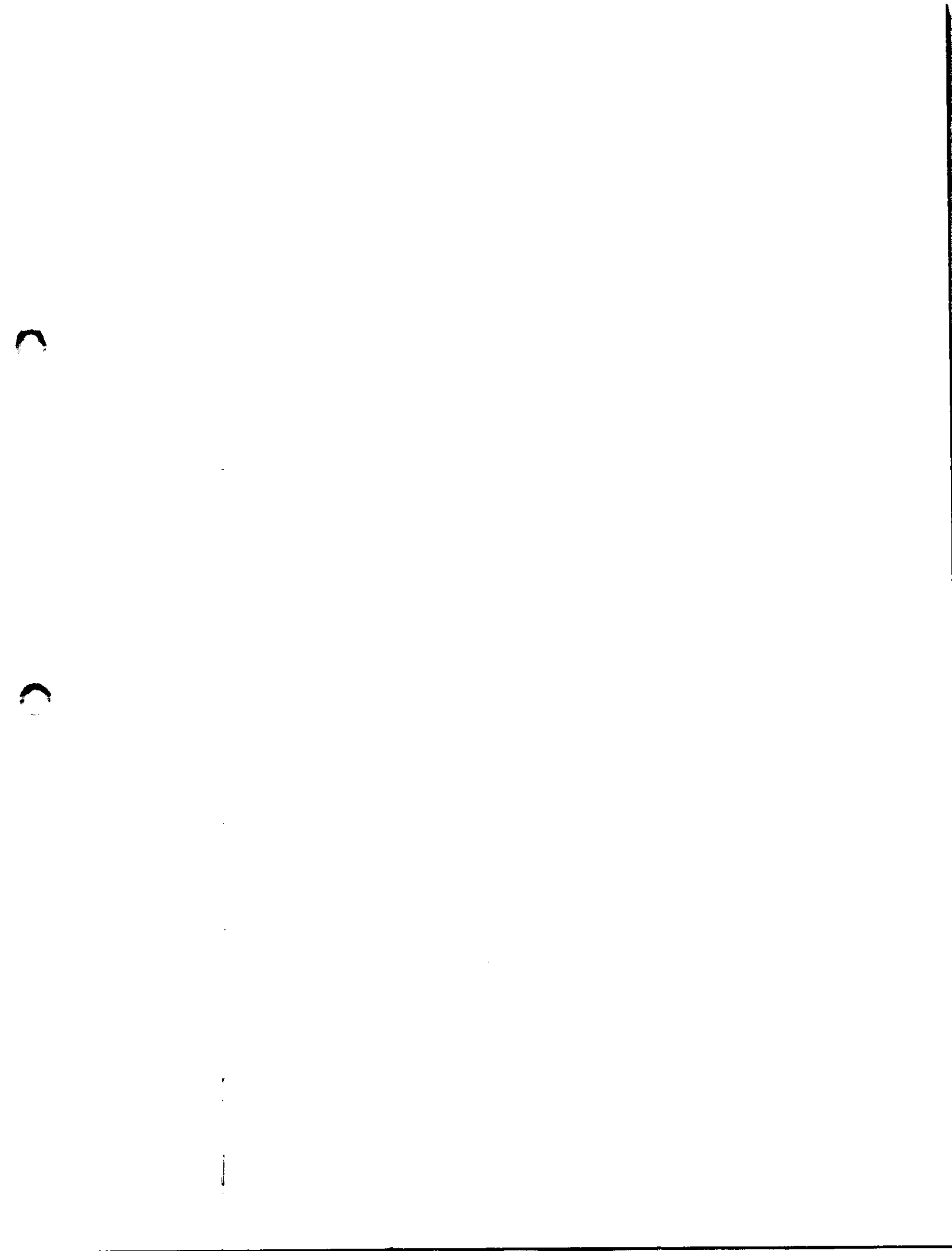


JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO  
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR




VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA  
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García, Katherine Santamaria Sánchez	<b>Nombre:</b> Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Acta No. 002
<b>Cargo:</b> Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	<b>Cargo:</b> directora Jurídica / subdirector de Contratación	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	
<b>Fecha:</b> 03/04/2019	<b>Fecha:</b> 03/04/2019	



CRMPG

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

**CONTRATO NÚMERO:** 1.310-17.13-9286    **FECHA:** 15/07/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

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

**CONTRATISTA:** VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA

**VALOR:** DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 0 DE **FECHA:** 05/08/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600086462 Y 5600086464 DE **FECHA:** 16/07/2025

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** LIBRE DESTINACIÓN


**PLAZO:** 31 de Agosto de 2025

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA portador de la cédula de ciudadanía 34.541.042, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

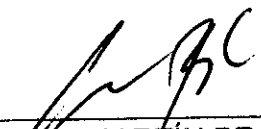
VALOR DEL CONTRATO:	\$10.000.000
VALOR ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$5.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	\$5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	\$0

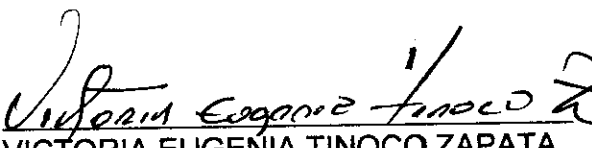
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

SALDO DEL CONTRATO: \$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 12 días del mes de AGOSTO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

  
**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**  
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

  
**VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA**  
 CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	<b>Nombre:</b> Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión  Acta N. 006
<b>Cargo:</b> Subdirector de Contratación, Contratista	<b>Cargo:</b> Directora Jurídica	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	
<b>Fecha:</b> 10/08/2018	<b>Fecha:</b> 10/08/2018	<b>Fecha:</b> 15/08/2018