DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235030

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	07/11/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-11-05
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS		
NIT / Número de Documento	11360593297	Dirección:	LOTE 2084 CORREGIMIENTO NAVARRO
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-16055 CONTRATO DEL 28 SEPTIEMBRE 2025	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600090743,, Nro planilla:1077005595-8823605795,CUOTA 2

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:8cde074ff305857f02178cf6d065dabcbb662fe7d48a4ba91a393338d1d8dda2996138ca9a5a26663cd3ef9eb7ef52c1

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097100591 del 8/15/2025,Desde el No. DS23-4349 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 6

Fecha:	5	de	Noviembre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-16055-2025	de	28 de septiembre de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006535 ITEM 3 Del 23/09/2025 y RPC No. 5600090743 Del 30/09/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 13330601/1154/2-320202008/3711001010010000/PI37-102499/1/1/01/11 • **Fondo:** 13330601 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

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

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico
de habilidades de planificación financiera, administrativa y de
legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/11 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE** **C.C. 1115084070**
Contratista	**DEISY JOHANNA VASCO RAMOS** **C.C. 1136059329** Teléfono. 3233459375

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Octubre de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Octubre 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 especificas contractuales.	1. Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2. 2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento.. 3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG. 4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo. 5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Octubre 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, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-16055-2025 del 28 de septiembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1.Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2.
Realizo la revisión del seguimiento efectuado al indicador correspondiente al año 2024, teniendo en cuenta que dicho seguimiento es de carácter anual y que su respectivo envío a la Subdirección de Calidad fue solicitado por MIPG.

2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento..

Realizo el envío informativo al equipo MIPG, informando que, por parte de la Subsecretaría para la Internacionalización, se mantiene la matriz DOFA para el periodo 2026.

Realizo el envío del mapa de riesgos, junto con sus respectivos seguimientos, a la Subdirección de Calidad.

Elabore el informe de seguimiento a la matriz DOFA, a los riesgos y a las oportunidades de la herramienta de gestión de riesgos y procesos de la Subsecretaría para la Internacionalización.

3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG.
Realizo el aporte y las indicaciones al equipo para la elaboración del Plan de Acción Institucional, y se efectuó el respectivo envío solicitado por la Subdirección de Calidad.
4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo.
Realizo la revisión y el seguimiento al Mapa de Riesgos de Procesos, el cual mantiene su redacción para la vigencia 2026.
5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
Realizo la revisión y el respectivo envío de la Matriz de Partes Interesadas a la Subdirección de Calidad.
6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.
Realizo el informe de seguimiento a los riesgos y se efectuó su respectiva carga en el repositorio.
7. 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.
Asistió y participo en la reunión con la Secretaría de Planeación, relacionada con la socialización de la caracterización del procedimiento para los procesos que brindan asesoría, asistencia y capacitación en la Gobernación del Valle del Cauca.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
no se requirio esta actividad.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 1077005501 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823605795. con periodo de cotización del mes de SEPTIEMBRE de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$5.000.000	CUOTA 1	Octubre/2025	2.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$5.000.000				
Valor pagado	$2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-

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

5	días del mes de	**Noviembre**	de	**2025**

DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE
Subsecretario para la Internacionalización
C.C.1115084070

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-16055 **FECHA:** 28/09/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006535 **DE FECHA:**23/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090743 **DE FECHA:** 30/09/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Octubre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.115.084.070, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DEISY JOHANNA VASCO RAMOS portador de la cédula de ciudadanía 1.136.059.329, 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:	$5.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$2.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$2.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$2.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0

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 5 días del mes de Noviembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Deisy Juasco
DEISY JOHANNA VASCO RAMOS
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-16055 **FECHA:** 28/09/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DEISY JOHANNA VASCO RAMOS

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006535 **DE FECHA:**23/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090743 **DE FECHA:** 30/09/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Octubre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE identificado con cédula de ciudadanía número 1.115.084.070, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DEISY JOHANNA VASCO RAMOS portador de la cédula de ciudadanía 1.136.059.329, 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. Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2. 2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento.. 3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG. 4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo. 5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

1. Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2. 2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento.. 3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG. 4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo. 5. Participar y

apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 7. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

1. Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2.Asisti a reunion con el equipo de mipg en donde se realizo la verificacion y actualizacion de los siguientes temas:

Asistio y participo en la revision y actualizacion de la Matriz de partes interesadas

Asistio a Socialización de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental

Asistio a reunion con el equipo de mipg de la subdirecion de calidad donde se reviso el estado actual de la documentación MIPG

Asistio a reunion donde revisamos la dofa de la secretaria de desarrollo economico y la subsecretaria de internacionalizacion se analizo para realizar ajustes DOFA – Proceso M2-P2

Asistio a reunion con el equipo de calidad y la subsecretaria de emprendimiento donde se reviso el normogramo quedando pendiente revisar la norma que lo rije a cada subsecretaria

Asistio a reunion con el equipo de calida en donde realizamos revisionde la Gestión documental de la subsecretaria de internacionalizacion los avances y pendientes en tema icontec y tema mipg -control interno

2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento..

Realizo revision de la matriz de riesgos de la secretaria y la subsecretaria de internacionalizacion , para asi llevar acabo el informe trimestral del riesgo

3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG.

Realizo revision con el equipo de mipg en el cual queda al dia la matriz de partes interesadas y la matriz de comunicaciones

4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo

.Asistio a reunion con el equipo de calidad en aras de la certificacion incontec .revision de faltantes tanto para incontec como para control interno.

5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. Asisti y participe en reunion programada.

Participo y apoyo en las actividades realizada por la dependencia, direcionadas por el equipo MIPG- revision de mapa riesgo- revision a matriz de comunicación, actualizaciones, revision del plan de accion, revision de el indicador de la subsecretaria de internacionalizacion.

6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

No se requirio esta actividad

7. 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.

Asistio a capacitacion del sigesi sobre la 7 version de la guia para la gestion integral de riesgos ,donde se dio a conocer los cambios introducidos de la ley 2195 de 2022

Participo en la capacitacion emitida por la gorbernacion del valle , secretaria de talento humano sobre temas de salud prevencion y lucha contra el infarto

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

Asistio y participo activamente en el comité de trabajo citado por el subsecretario de internacionalizacion Daniel medina,espacio en el cual se presentaron los proyectos liderados por la subsecretaria se rindieron avances de cada linea de trabajo, durante la secion se socializasaron los principales rectos y resultados ,propiciando un ejerciccio de articulacion institucional que permitio fortalecer la planeacion, el seguimiento y la coordinacion de las iniciativas en curso.

1.Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2.

Realizo la revisión del seguimiento efectuado al indicador correspondiente al año 2024, teniendo en cuenta que dicho seguimiento es de carácter anual y que su respectivo envío a la Subdirección de Calidad fue solicitado por MIPG.

2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento..

Realizo el envío informativo al equipo MIPG, informando que, por parte de la Subsecretaría para la Internacionalización, se mantiene la matriz DOFA para el periodo 2026.

Realizo el envío del mapa de riesgos, junto con sus respectivos seguimientos, a la Subdirección de Calidad.

Elabore el informe de seguimiento a la matriz DOFA, a los riesgos y a las oportunidades de la herramienta de gestión de riesgos y procesos de la Subsecretaría para la Internacionalización.

3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG.

Realizo el aporte y las indicaciones al equipo para la elaboración del Plan de Acción Institucional, y se efectuó el respectivo envío solicitado por la Subdirección de Calidad.

4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo.

Realizo la revisión y el seguimiento al Mapa de Riesgos de Procesos, el cual mantiene su redacción para la vigencia 2026.

5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

Realizo la revisión y el respectivo envío de la Matriz de Partes Interesadas a la Subdirección de Calidad.

6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

Realizo el informe de seguimiento a los riesgos y se efectuó su respectiva carga en el repositorio.

7. 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.

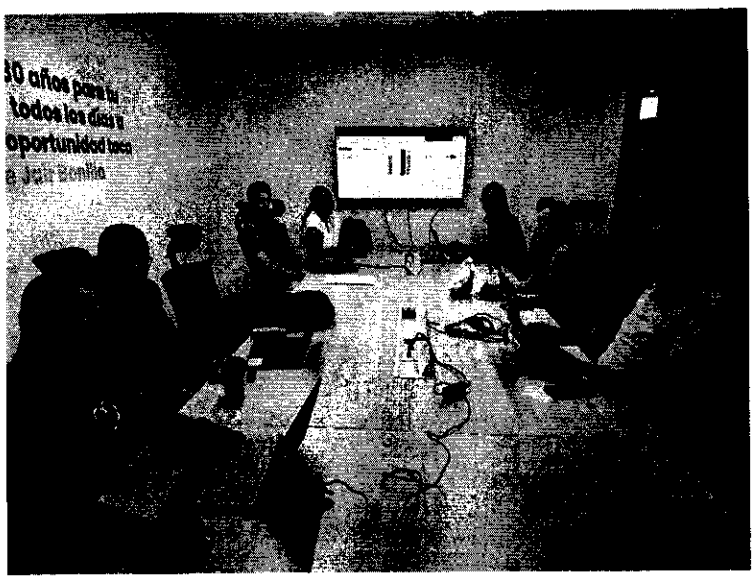
Asistió y participo en la reunión con la Secretaría de Planeación, relacionada con la socialización de la caracterización del procedimiento para los procesos que brindan asesoría, asistencia y capacitación en la Gobernación del Valle del Cauca.

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

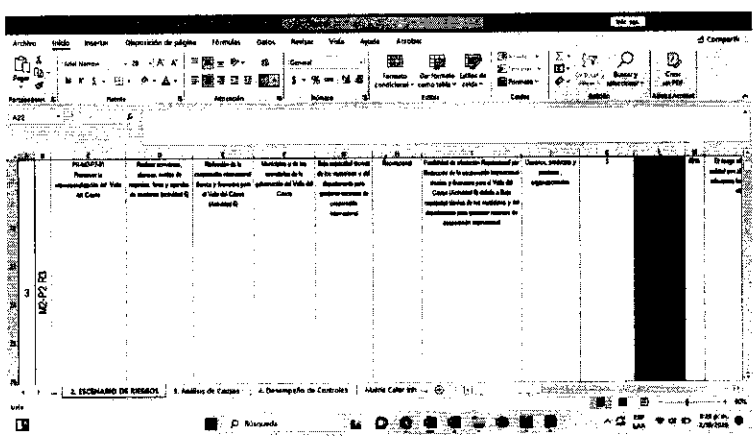
no se requirio esta actividad

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

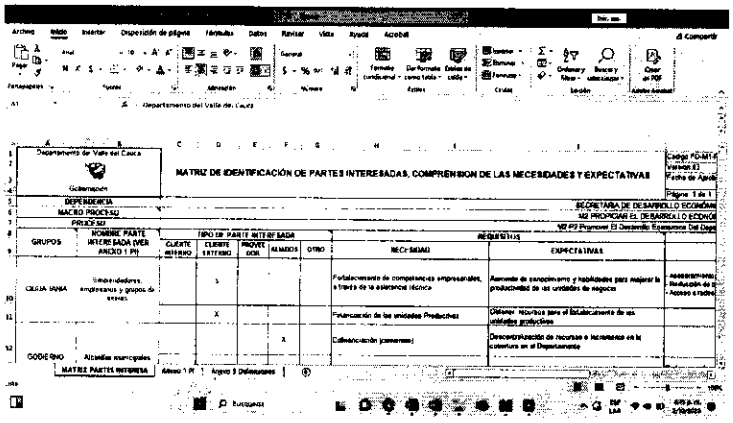
ACTIVIDADES 1



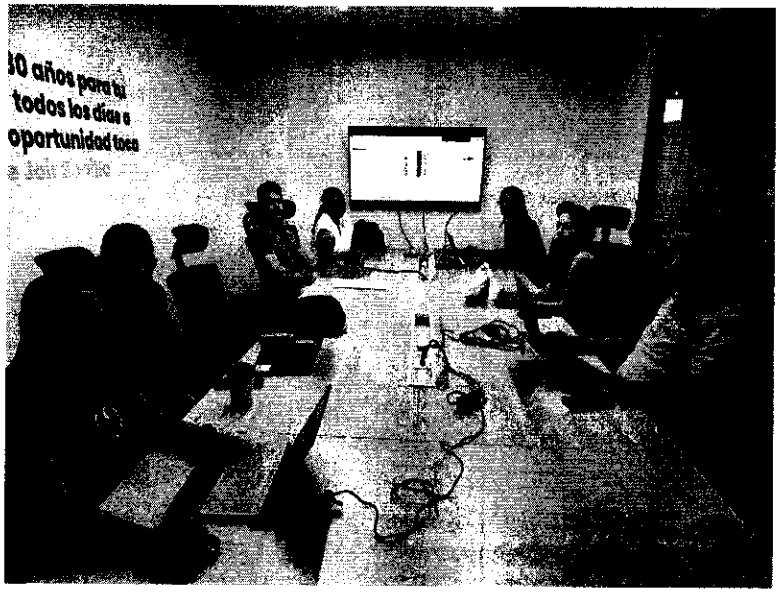
ACTIVIDADES2



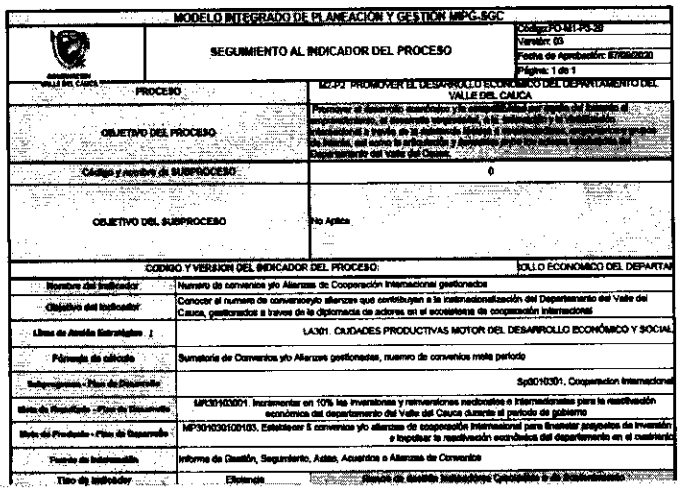
ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4

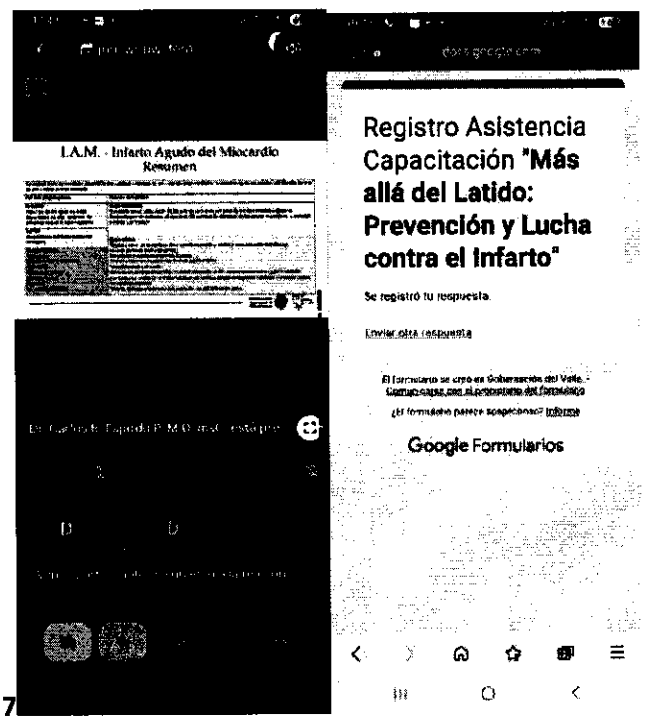


ACTIVIDADES 6

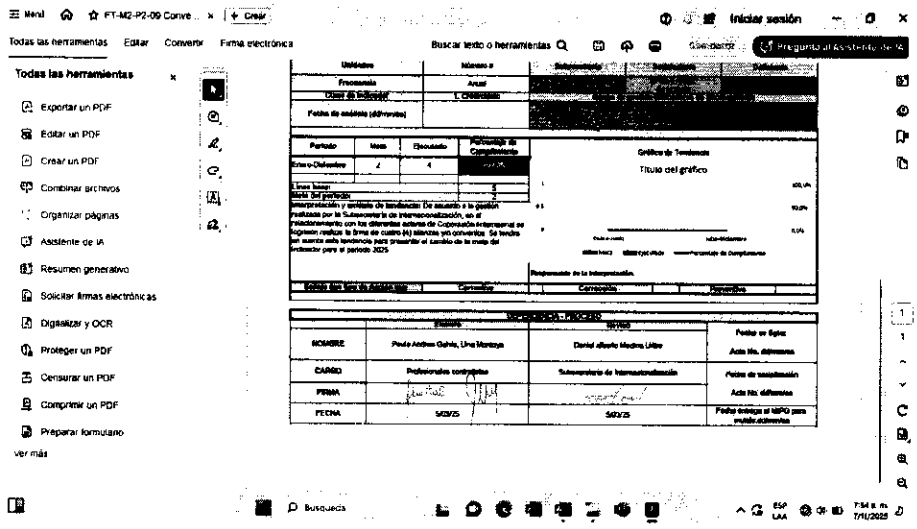


MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG-SGC		
	SEGUIMIENTO AL INDICADOR DEL PROCESO	Código: FO-M1-P5-38 Versión: 05 Fecha de Aprobación: 07/08/2020 Página: 1 de 1
PROCESO	M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	
OBJETIVO DEL PROCESO	Promover el desarrollo económico y la competitividad del Departamento, el emprendimiento, el desarrollo empresarial, la CTI, innovación y la internacionalización a través de la articulación, alianzas y cooperación público privada, así como la promoción y acompañamiento para la formulación de proyectos del Departamento del Valle del Cauca.	
Código y nombre de SUBPROCESO	0	
OBJETIVO DEL SUBPROCESO	No Aplica	
CODIGO Y VERSION DEL INDICADOR DEL PROCESO:		OLLO ECONOMICO DEL DEPARTAI
Nombre del Indicador	Numero de convenios y/o Alianzas de Cooperación Internacional gestionados	
Objetivo del Indicador	Conocer el numero de convenios y/o alianzas que contribuyan a la internacionalización del Departamento del Valle del Cauca, gestionados a través de la diplomacia de actores en el ecosistema de cooperación internacional	
Línea de Acción Estratégica	LA301. CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	
Fórmula de cálculo	Sumatoria de Convenios y/o Alianzas gestionadas, numero de convenios meta periodo	
Subprograma - Plan de Desarrollo	Sp0010301. Cooperacion Internacional	
Meta de Resultado - Plan de Desarrollo	MR30103001. Incrementar en 10% las inversiones y reinversiones nacionales e internacionales para la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno	
Meta de Producto - Plan de Desarrollo	MP30103010003. Establecer 5 convenios y/o alianzas de cooperación internacional para finalizar proyectos de inversión y fortalecer la reactivación económica del departamento en el cuatrienio	
Fuente de Información	Informe de Gestión, Seguimiento, Actas, Acuerdos o Alianzas de Convenios	
Tipo de Indicador	Eficacia	

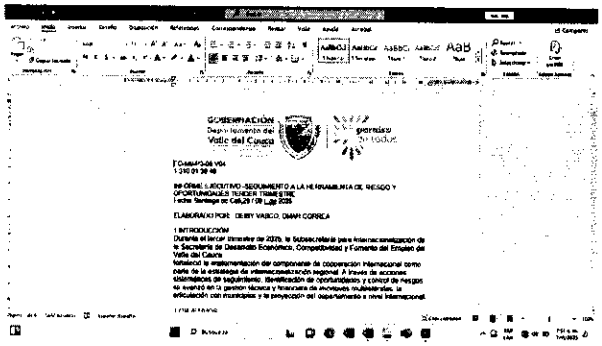
ACTIVIDAD 7

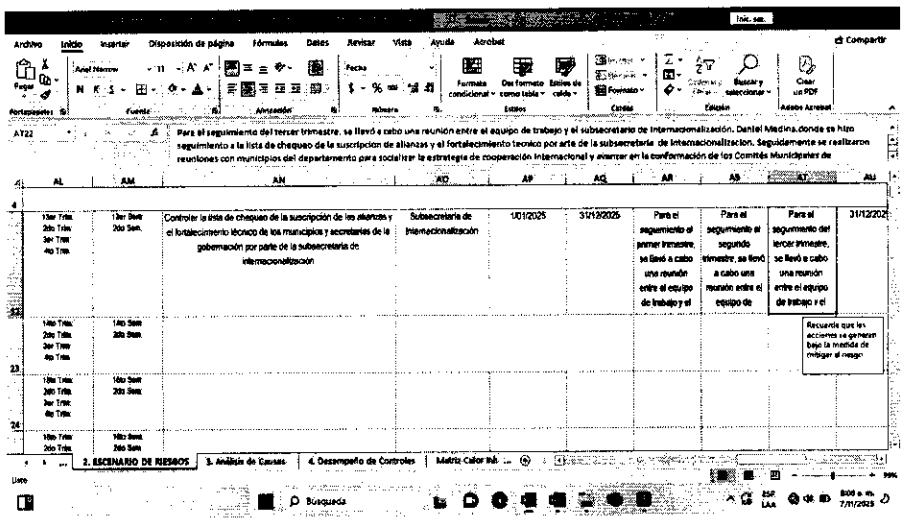


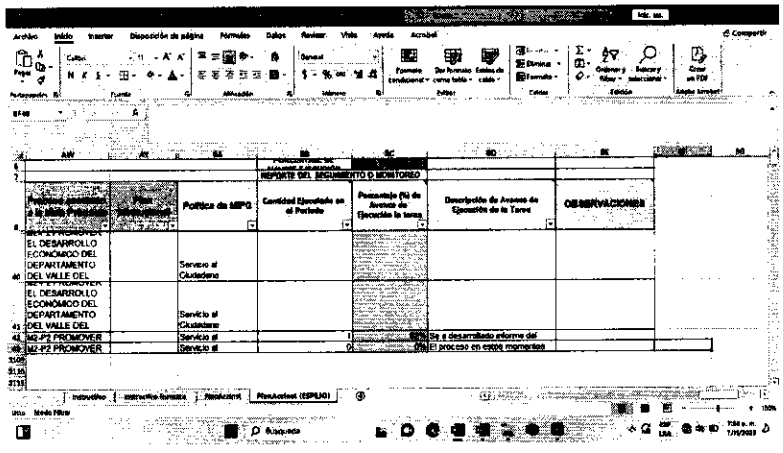
7



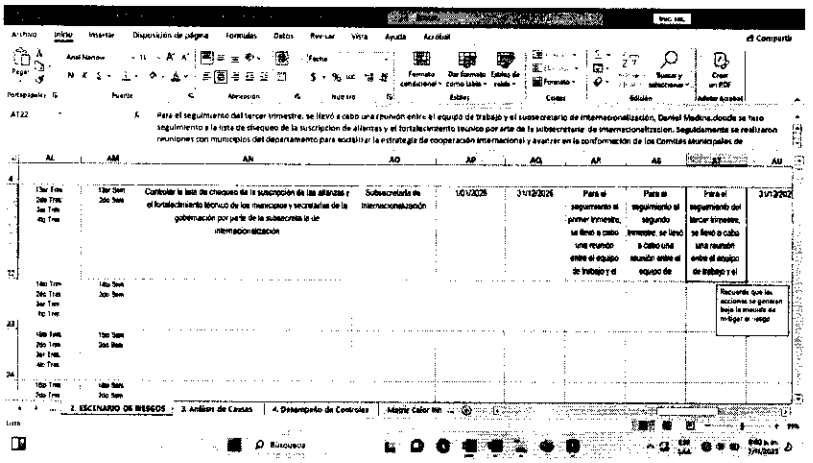
ACTIVIDAD 2



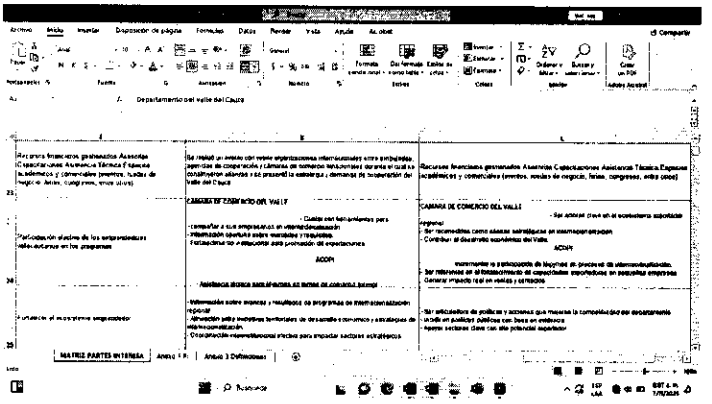




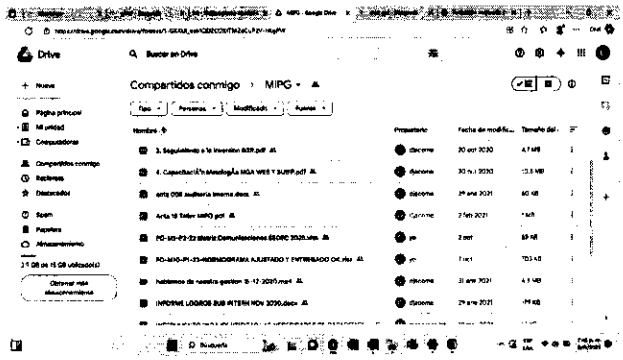
ACTIVIDAD 4



ACTIVIDAD 5



ACTIVIDAD6



ACTIVIDAD 7



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

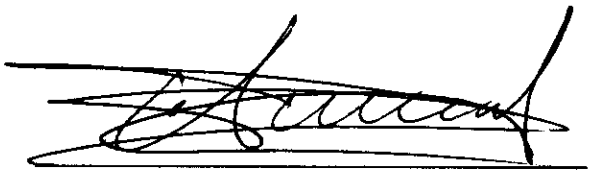
Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Valor ejecutado	$ 5.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0

Pagos parciales	$2.500.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$2.500.000
Saldo a favor de El Contratista:	$2.500.000
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 5 días del mes de Noviembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).



DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Deisy Vasco

DEISY JOHANNA VASCO RAMOS
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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS
CEDULA:	1136059329
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16055-2025 del 28 de septiembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 30 de septiembre de 2025 a 31 de Octubre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Octubre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	5 de Noviembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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.Prestar apoyo técnico y operativo a la Secretaria en la implementación del sistema MIPG, específicamente en las dimensiones y políticas relacionadas con el proceso M2-P2.
Realice la revisión del seguimiento efectuado al indicador correspondiente al año 2024, teniendo en cuenta que dicho seguimiento es de carácter anual y que su respectivo envío a la Subdirección de Calidad fue solicitado por MIPG.

2. Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría en el marco del MIPG, y apoyar en la realización de los informes trimestrales de seguimiento..

Realice el envío informativo al equipo MIPG, informando que, por parte de la Subsecretaría para la Internacionalización, se mantiene la matriz DOFA para el periodo 2026.

Realice el envío del mapa de riesgos, junto con sus respectivos seguimientos, a la Subdirección de Calidad.

Elabore el informe de seguimiento a la matriz DOFA, a los riesgos y a las oportunidades de la herramienta de gestión de riesgos y procesos de la Subsecretaría para la Internacionalización.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. Elaborar y consolidar informes de avance, reportes de gestión y demás documentos (matriz de partes interesadas y comunicaciones entre otros) requeridos por las instancias de control y seguimiento del MIPG.

Realice el aporte y las indicaciones al equipo para la elaboración del Plan de Acción Institucional, y se efectuó el respectivo envío solicitado por la Subdirección de Calidad.

4. Asistir en la revisión y mejora continua de los mecanismos de control interno, asegurando que las operaciones de la Secretaria cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y transparencia exigidos por el modelo.

Realice la revisión y el seguimiento al Mapa de Riesgos de Procesos, el cual mantiene su redacción para la vigencia 2026.

5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

Realice la revisión y el respectivo envío de la Matriz de Partes Interesadas a la Subdirección de Calidad.

6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

Realice el informe de seguimiento a los riesgos y se efectuó su respectiva carga en el repositorio.

7. 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.

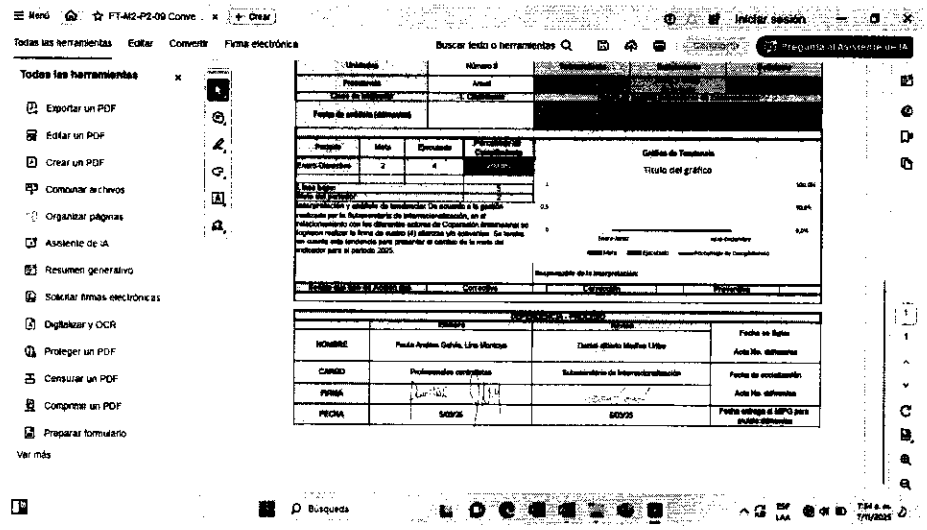
Asistí y participe en la reunión con la Secretaría de Planeación, relacionada con la socialización de la caracterización del procedimiento para los procesos que brindan asesoría, asistencia y capacitación en la Gobernación del Valle del Cauca.

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

no se requirio esta actividad

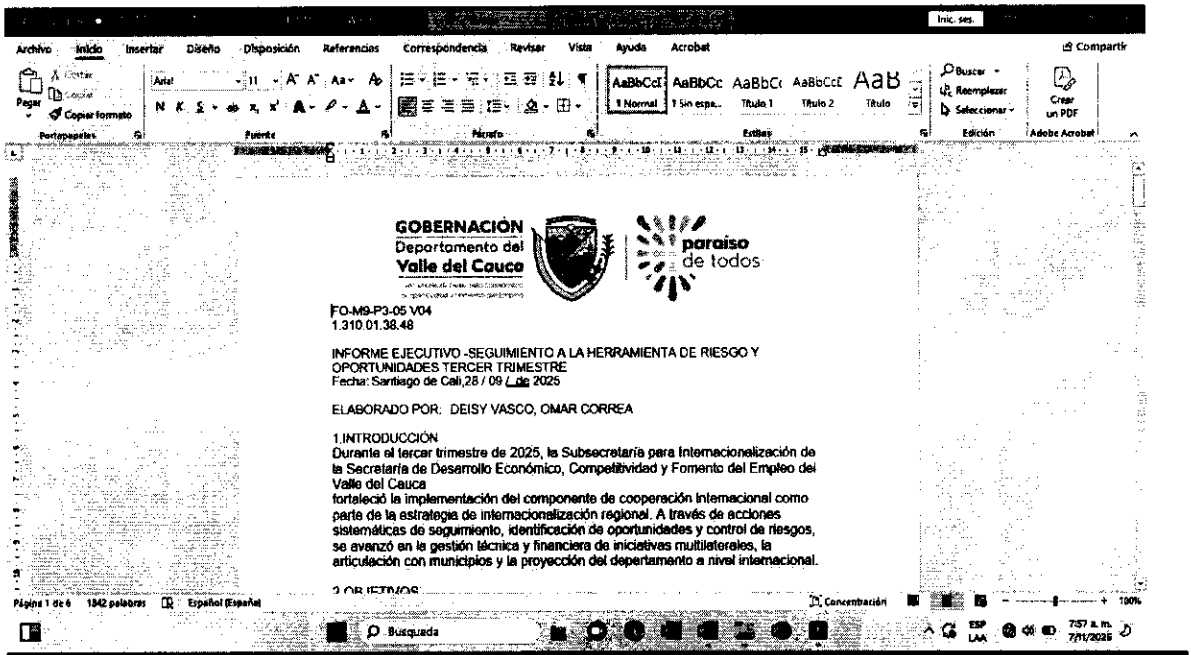
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 2



GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

paraíso
de todos

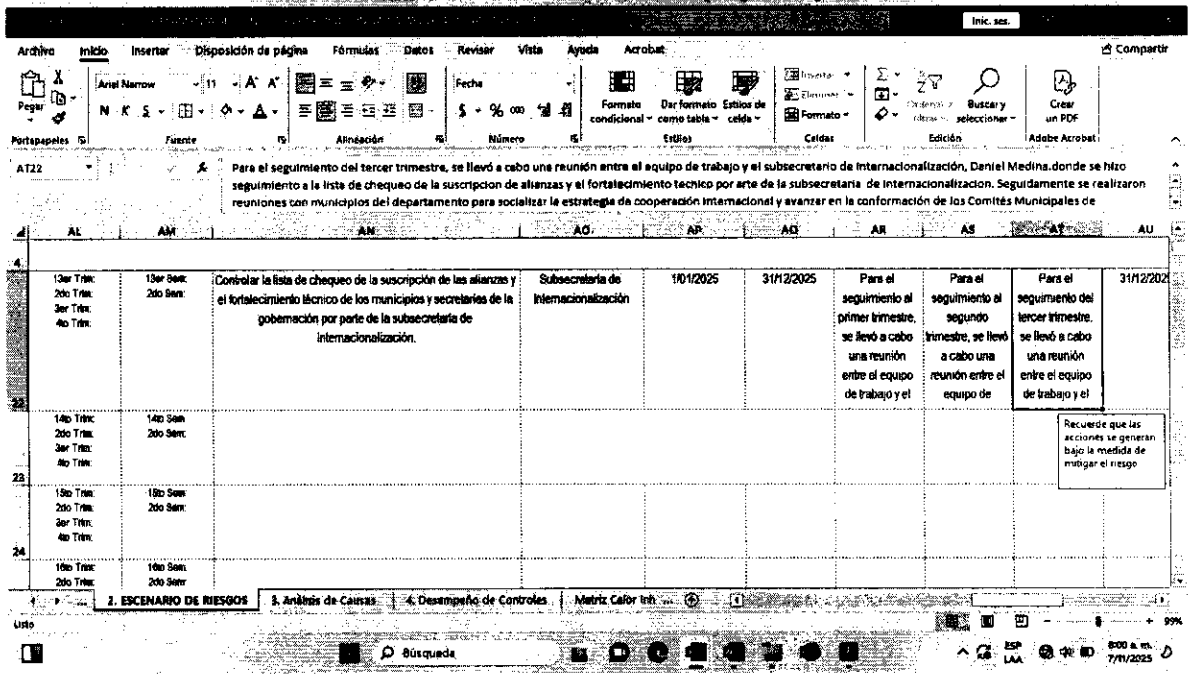
FO-M9-P3-05 V04
1.310.01.38.48

INFORME EJECUTIVO -SEGUIMIENTO A LA HERRAMIENTA DE RIESGO Y OPORTUNIDADES TERCER TRIMESTRE
Fecha: Santiago de Cali,28 / 09 / de 2025

ELABORADO POR: DEISY VASCO, OMAR CORREA

1.INTRODUCCIÓN
Durante el tercer trimestre de 2025, la Subsecretaría para Internacionalización de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca
fortaleció la implementación del componente de cooperación internacional como parte de la estrategia de internacionalización regional. A través de acciones sistemáticas de seguimiento, identificación de oportunidades y control de riesgos, se avanzó en la gestión técnica y financiera de iniciativas multilaterales, la articulación con municipios y la proyección del departamento a nivel internacional.

2.OBJETIVOS



Para el seguimiento del tercer trimestre, se llevó a cabo una reunión entre el equipo de trabajo y el subsecretario de Internacionalización, Daniel Medina.donde se hizo seguimiento a la lista de chequeo de la suscripcion de alianzas y el fortalecimiento tecnico por arte de la subsecretaria de Internacionalizacion. Seguidamente se realizaron reuniones con municipios del departamento para socializar la estrategia de cooperación internacional y avanzar en la conformación de los Comités Municipales de

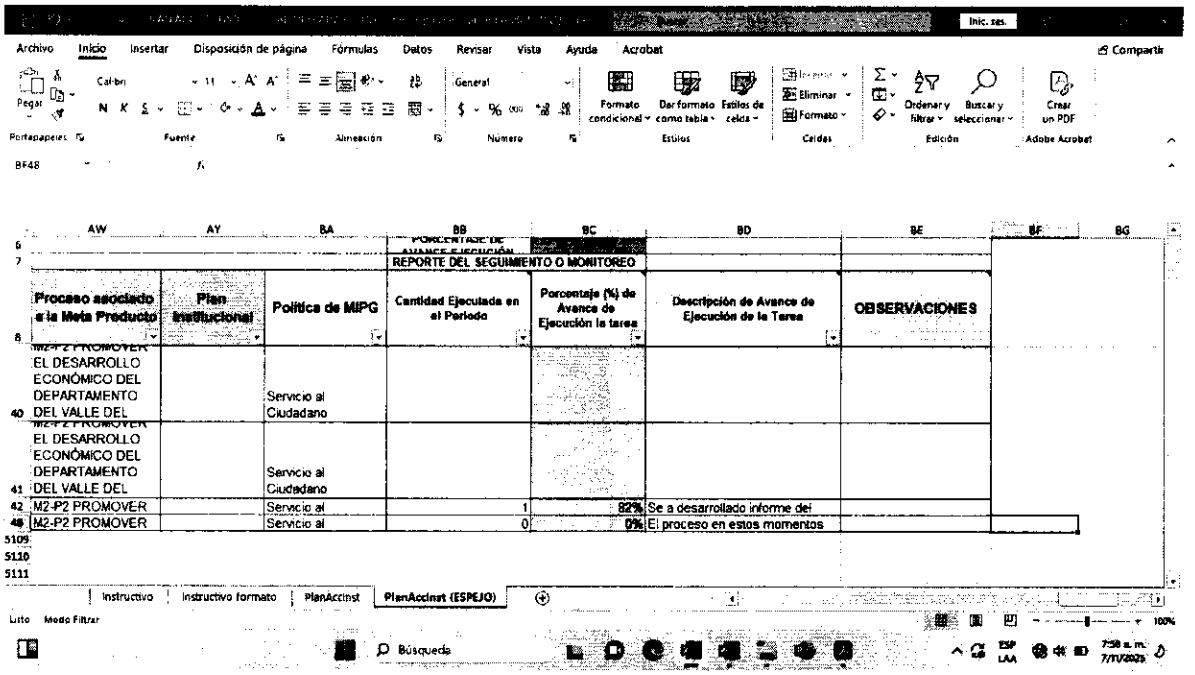
	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU
4										
21	13er Trim: 2do Trim: 3er Trim: 4to Trim:	13er Sem: 2do Sem:	Controlar la lista de chequeo de la suscripción de las alianzas y el fortalecimiento técnico de los municipios y secretarías de la gobernación por parte de la subsecretaría de internacionalización.	Subsecretaría de Internacionalización	1/01/2025	31/12/2025	Para el seguimiento al primer trimestre, se llevó a cabo una reunión entre el equipo de trabajo y el	Para el seguimiento al segundo trimestre, se llevó a cabo una reunión entre el equipo de	Para el seguimiento del tercer trimestre, se llevó a cabo una reunión entre el equipo de trabajo y el	31/12/202
22	14to Trim: 2do Trim: 3er Trim: 4to Trim:	14to Sem 2do Sem:								
23	15to Trim: 2do Trim: 3er Trim: 4to Trim:	15to Sem 2do Sem:								
24	16to Trim: 2do Trim:	16to Sem: 2do Sem:								

Recuerde que las acciones se generan bajo la medida de mitigar el riesgo

2. ESCENARIO DE RIESGOS | 3. Análisis de Causas | 4. Desempeño de Controles | Matriz Calor Inh ...

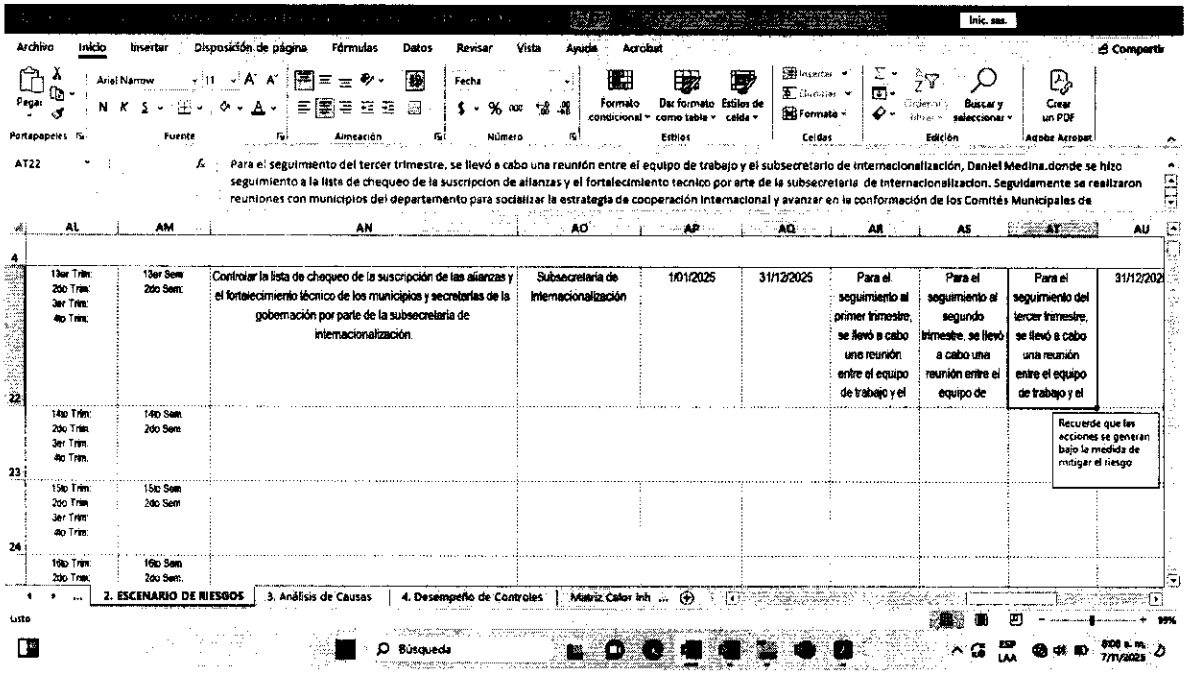
ACTIVIDADES 3

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Proceso asociado a la Meta Producto	Plan Institucional	Política de MIPG	Cantidad Ejecutada en el Periodo	Porcentaje (%) de Avance de Ejecución la tarea	Descripción de Avance de Ejecución de la Tarea	OBSERVACIONES
M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL		Servicio al Ciudadano				
M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL		Servicio al Ciudadano				
M2-P2 PROMOVER		Servicio al	1	82%	Se a desarrollado informe del	
M2-P2 PROMOVER		Servicio al	0	0%	El proceso en estos momentos	

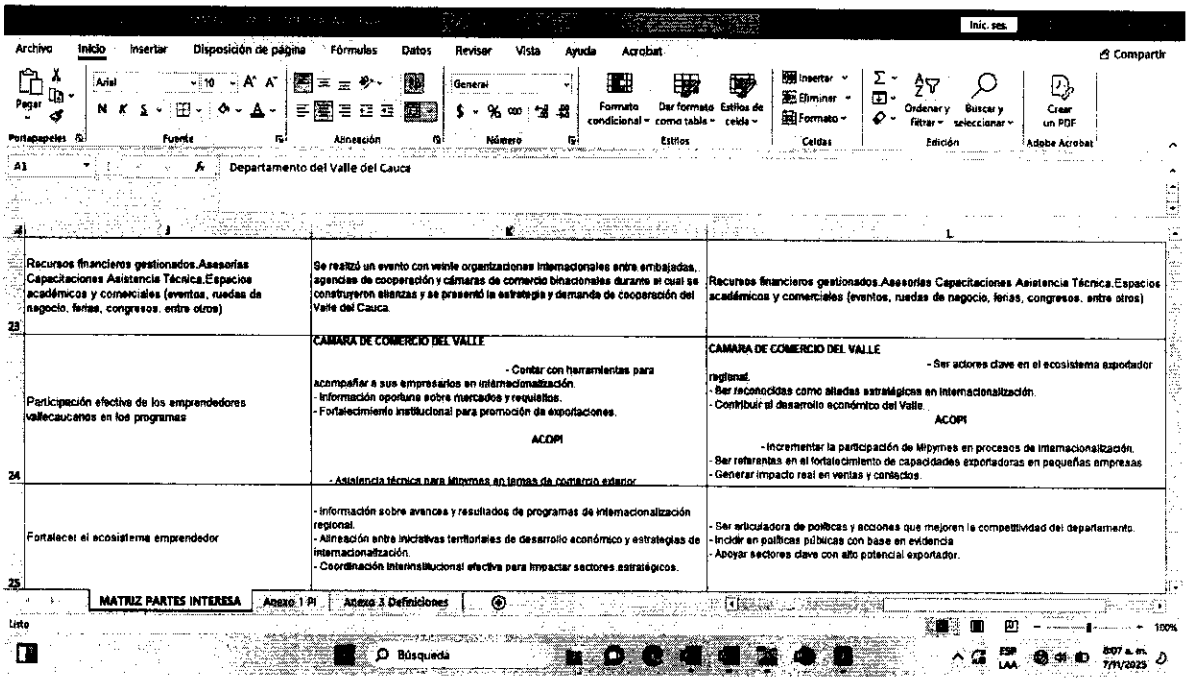
ACTIVIDADES 4



13er Trim: 2do Trim: 3er Trim: 4to Trim:	13er Sem 2do Sem:	Controlar la lista de chequeo de la suscripción de las alianzas y el fortalecimiento técnico de los municipios y secretarías de la gobernación por parte de la subsecretaria de internacionalización.	Subsecretaria de Internacionalización	1/01/2025	31/12/2025	Para el seguimiento al primer trimestre, se llevó a cabo una reunión entre el equipo de trabajo y el	Para el seguimiento al segundo trimestre, se llevó a cabo una reunión entre el equipo de	Para el seguimiento del tercer trimestre, se llevó a cabo una reunión entre el equipo de trabajo y el	31/12/202
14to Trim: 2do Trim: 3er Trim: 4to Trim:	14to Sem 2do Sem							Recuerde que las acciones se generan bajo la medida de mitigar el riesgo	
15to Trim: 2do Trim: 3er Trim: 4to Trim:	15to Sem 2do Sem								
16to Trim: 2do Trim:	16to Sem 2do Sem:								

ACTIVIDADES 5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

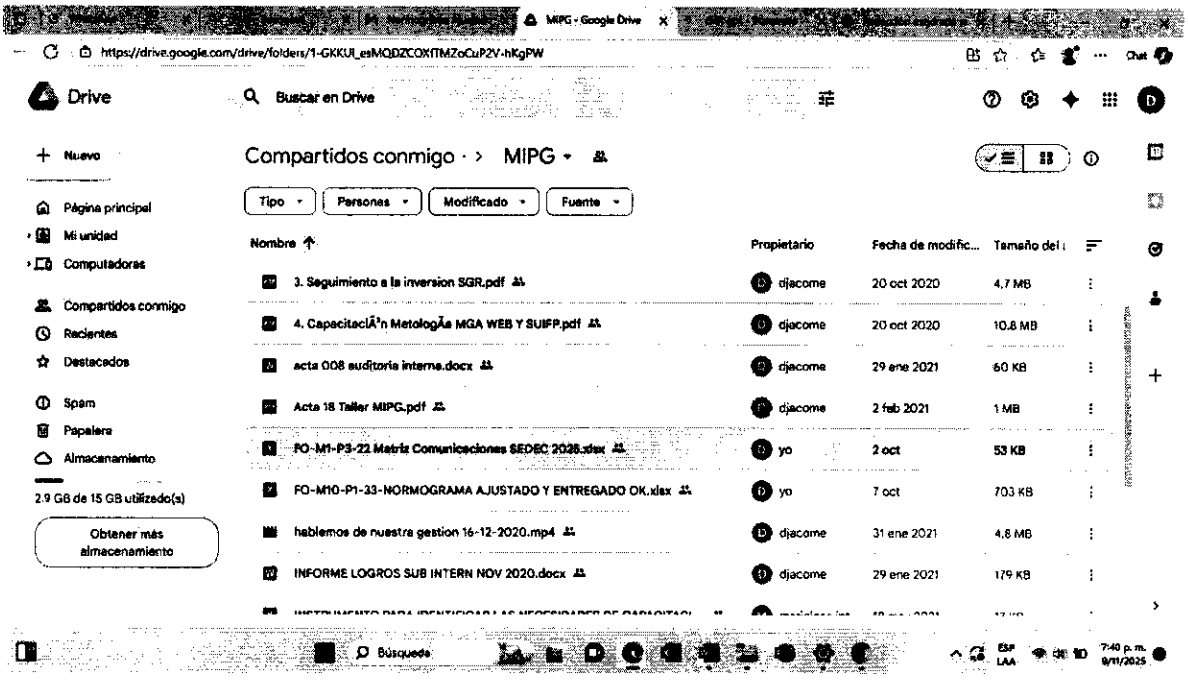


Departamento del Valle del Cauca

	J	K	L
23	Recursos financieros gestionados.Asesorías Capacitaciones Asistencia Técnica.Espacios académicos y comerciales (eventos, ruedas de negocio, ferias, congresos, entre otros)	Se realizó un evento con veinte organizaciones internacionales entre embajadas, agencias de cooperación y cámaras de comercio binacionales durante el cual se construyeron alianzas y se presentó la estrategia y demanda de cooperación del Valle del Cauca.	Recursos financieros gestionados.Asesorías Capacitaciones Asistencia Técnica.Espacios académicos y comerciales (eventos, ruedas de negocio, ferias, congresos, entre otros)
24	Participación efectiva de los emprendedores vallecaucanos en los programas	CAMARA DE COMERCIO DEL VALLE - Contar con herramientas para acompañar a sus empresarios en internacionalización. - Información oportuna sobre mercados y requisitos. - Fortalecimiento institucional para promoción de exportaciones. ACOPI - Asistencia técnica para Mipymes en temas de comercio exterior	CAMARA DE COMERCIO DEL VALLE - Ser actores clave en el ecosistema exportador regional. - Ser reconocidas como aliadas estratégicas en internacionalización. - Contribuir al desarrollo económico del Valle. ACOPI - Incrementar la participación de Mipymes en procesos de internacionalización. - Ser referentes en el fortalecimiento de capacidades exportadoras en pequeñas empresas - Generar impacto real en ventas y contactos.
25	Fortalecer el ecosistema emprendedor	- Información sobre avances y resultados de programas de internacionalización regional. - Alineación entre iniciativas territoriales de desarrollo económico y estrategias de internacionalización. - Coordinación interinstitucional efectiva para impactar sectores estratégicos.	- Ser articuladora de políticas y acciones que mejoren la competitividad del departamento. - Incidir en políticas públicas con base en evidencia - Apoyar sectores clave con alto potencial exportador.

MATRIZ PARTES INTERESA | Anexo 1 PI | Anexo 3 Definiciones

ACTIVIDAD 6



https://drive.google.com/drive/folders/1-GKKUI_esMQDZCOXTMZoCuP2V-hKgPW

Drive — Buscar en Drive

Compartidos conmigo > MIPG

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

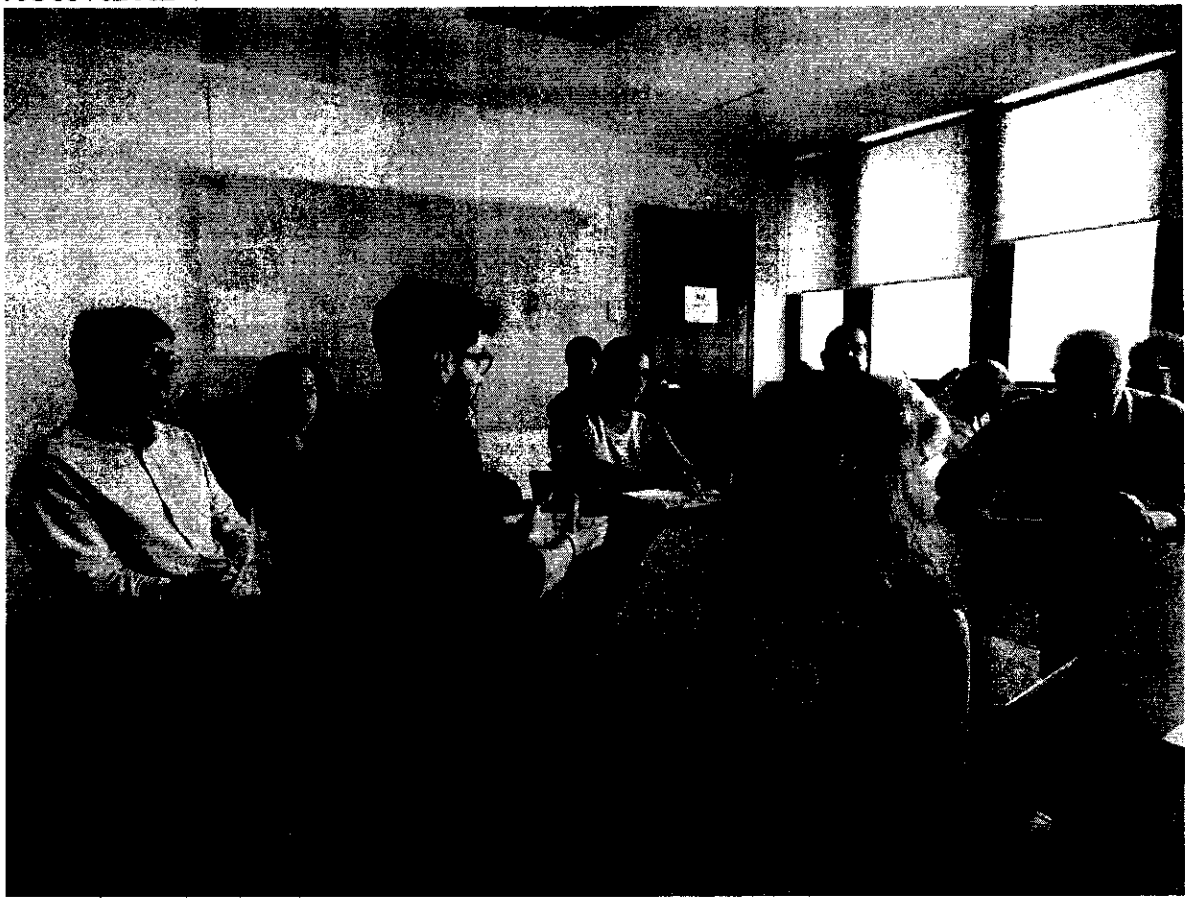
Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
3. Seguimiento a la inversion SGR.pdf	djacome	20 oct 2020	4,7 MB
4. CapacitaciÃ³n MetodologÃa MGA WEB Y SUIFP.pdf	djacome	20 oct 2020	10,8 MB
acta 008 auditoria interna.docx	djacome	29 ene 2021	60 KB
Acta 18 Taller MIPG.pdf	djacome	2 feb 2021	1 MB
FO-M1-P3-22 Matriz Comunicaciones SEDEC 2026.xlsx	yo	2 oct	53 KB
FO-M10-P1-33-NORMOGRAMA AJUSTADO Y ENTREGADO OK.xlsx	yo	7 oct	703 KB
hablemos de nuestra gestion 16-12-2020.mp4	djacome	31 ene 2021	4,8 MB
INFORME LOGROS SUB INTERN NOV 2020.docx	djacome	29 ene 2021	179 KB

2,9 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 7



FOTOS, EVIDENCIA,

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

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

Cordialmente,

Deisy Vasco

DEISY JOHANNA VASCO RAMOS
C.C.1136059329
Teléfono: 3233459375
Correo:Vascodeisy94@gmail.com

BANCO UNIÓN S.A.

NIT 860.006.797-9

puntored

NIT 830.513.236-9

Corresponsal Bancario SCOTIABANK COLPATRIA

Fecha	:	07/11/2025
Hora	:	11:39:06
Asesor	:	MTAPIAS
Agencia	:	160-CALI COMFANDI DECEPAZ
Ciudad	:	76001-Cali-Valle del Cauca
Medio de pago	:	Efectivo
Valor	:	421,100
Convenio	:	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE / COLPATRIA
Entidad recaudadora	:	SCOTIABANK COLPATRIA
Numero de Pin	:	8823605795
Número de Autorización:	:	1279942482
IP	:	173.15.160.3
Cobro de la Transacción	:	0.00

BANCO UNIÓN
Cali Comfandi Decepaz
07 NOV 2025
Vr. recibido:
Firma cajero:
CAJA 02

BANCO UNIÓN S.A. Actúa como mero mandatario en el recaudo de dinero para consignación en cuenta. Favor verificar que la naturaleza, titularidad y montos de la transacción coincidan con lo que usted a solicitado. Recuerde que en BANCO UNIÓN S.A. designamos como defensor del cliente principal al Dra. Patricia Amelia Rojas Amézquita para atender las sugerencias o reclamos de nuestros usuarios. Para comunicarse tenga en cuenta esta información: Dirección Calle 64 No 3B-90 Of. 202 de Bogotá, email: defensoria@sernarojasasociados.com, Teléfono: (601) 4898285. Horario Lunes a Viernes 8:00 am a 5:30 pm jornada continua. Recuerde que usted puede presentar inquietudes, quejas o reclamos a través de nuestra línea de atención al cliente: 01 8000 111 999.

POR FAVOR VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DEL TIMBRE

Scanned by TapScanner

BANCO UNIÓN S.A.

NIT 860.006.797-9

puntored

NIT 830.513.236-9

Corresponsal Bancario SCOTIABANK COLPATRIA

Fecha	:	07/11/2025
Hora	:	11:39:06
Asesor	:	MTAPIAS
Agencia	:	160-CALI COMFANDI DECEPAZ
Ciudad	:	76001-Cali-Valle del Cauca
Medio de pago	:	Efectivo
Valor	:	421,100
Convenio	:	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE / COLPATRIA
Entidad recaudadora	:	SCOTIABANK COLPATRIA
Numero de Pin	:	8823605795
Número de Autorización:	:	1279942482
IP	:	173.15.160.3
Cobro de la Transacción	:	0.00

BANCO UNIÓN
Cali Comfandi Decepaz
07 NOV 2025
Vr. recibido:
Firma cajero:
CAJA 02

BANCO UNIÓN S.A. Actúa como mero mandatario en el recaudo de dinero para consignación en cuenta. Favor verificar que la naturaleza, titularidad y montos de la transacción coincidan con lo que usted a solicitado. Recuerde que en BANCO UNIÓN S.A. designamos como defensor del cliente principal al Dra. Patricia Amelia Rojas Amézquita para atender las sugerencias o reclamos de nuestros usuarios. Para comunicarse tenga en cuenta esta información: Dirección Calle 64 No 3B-90 Of. 202 de Bogotá, email: defensoria@sernarojasasociados.com, Teléfono: (601) 4898285. Horario Lunes a Viernes 8:00 am a 5:30 pm jornada continua. Recuerde que usted puede presentar inquietudes, quejas o reclamos a través de nuestra línea de atención al cliente: 01 8000 111 999.

POR FAVOR VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DEL TIMBRE

Scanned by TapScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-07, 11:57:41 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077005501

Periodo Cotización: septiembre de 2025 **Periodo Servicio:** septiembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823605795

PAGADO 07/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS		
Documento	CC1136059329	**Dirección**	LOTE 2084 CORREGIMIENTO NAVARRO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3233459375
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1136059329	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS042) COOSALUD	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 7.800	$ 421.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-07, 11:57:41 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077005501

Periodo Cotización: septiembre de 2025 **Periodo Servicio:** septiembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823605795

PAGADO 07/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS		
Documento	CC1136059329	**Dirección**	LOTE 2084 CORREGIMIENTO NAVARRO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3233459375
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1136059329	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS042) COOSALUD	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 7.800	$ 421.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.