GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS235235

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:	09/12/2025 00:00:00
Fecha de Pago :	2025-12-09
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	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-17842 CONTRATO DEL 24 NOVIEMBRE 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

5600096062,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

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:890bc0fd140a87dc14de5670c46790ac97639a7cbc01dd237f608fe9d7267c71af56351ddced 11f16b6797c0e1436e88

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA
CEDULA:	34541042
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17842-2025 del 24 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 24 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Noviembre de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de noviembre 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:

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.

- Realice seguimiento al proceso de capacitacion frente al cronograma propuesto para incorporar a la informacion documental para formulación de una plantilla que permita evidenciar el control a dicho indicador .
- Diseñe plantilla para control del seguimiento desde el formato de cronograma de capacitacion de cada CDEI. Formato en construccion para mejoras y aprobacion.

Tabla No. 1 Control a cronograma de capacitacion

Municipio	Enero Proyectado	Enero realizado	Febrero proyectado	febrero realizado	Marzo Proyectado	Marzo Realizado	Abril Proyectado	Abril Realizado	Mayo Proyectado	Mayo Realizado	Junio Proyectado	Junio Realizado	Julio Proyectado	Julio Realizado	Agosto Proyectado	Agosto Realizado	Septiembre Proyectado	Septiembre Realizado	Octubre Proyectado	Octubre Realizado	Noviembre Proyectado	Noviembre Realizado	Diciembre Proyectado	Diciembre Realizado
Buenaventura	0	0	0	0	0	0	0	0	15	15	26	26	6	6	13	13	10	10	37	37	14		10	
Buga	0	0	0	2	0	2	0	0	8	8	10	10	3	3	4	4	8	8	12	12	10		3	
Candelaria	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	6	6	8		3	
Cali	0	0	0	0	0	2	0	4	17	17	8	8	10	10	14	14	2	2	9	9	8		7	
Cartago	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	21	21	3	3	6	6	14	14	22	22	14		7	
Tuluá Ucevа	0	0	0	3	0	5	0	0	11	11	2	2	2	2	10	10	10	10	14	14	7		4	
Tuluá Univalle	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14	12	12	2	2	2	2	8	8	4	4	4		3	
Palmira	0	0	0	0	0	0	0	2	8	8	6	6	2	2	6	5	2	2	10	10	10		7	
Yumbo	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2	6	6	4	4	7	7	4		3	
Zarzal	0	0	0	0	0	0	0	1	4	4	0	0	3	3	2	2	2	2	7	7	3		3	
TOTAL MES	0	0	0	5	0	9	0	7	87	87	87	87	35	35	67	66	62	62	128	128	82		50	

Diseño propio

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.

- Presente propuestas al subsecretario Dr. Juan Martin Bravo, para avanzar en el cumplimiento de la RUTA DE ATENCIÓN para ir creando el PLAN DE MEJORAS 2026 frente a los procesos de calidad MIPG .

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.

- Realicé seguimiento a las llamadas telefonicas por parte del equipo observatorios para el mes de octubre frente al cierre del ultimo trimestre para informes y dar respuesta a la informacion requerida por la gestion de transparencia y posibles riesgos de corrupcion.
- Respondi a solicitud de la Secretaria de Atención al ciudadano en la iniciativa y/o ajuste al formado de Encuesta de Satisfaccion. Toda vez logremos identificar con ellos los puntos concordantes y hata el informe correspondiente..

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.

- Presente plan de mejora a la atención y RUTA para lograr mayor satisfaccion en los emprendedores atendidos frente a la demora en llamar a continuar la ruta .

ACCIÓN / COMPROMISO	INDICADOR RELACIONADO	RESPONSABLE	PLAZO
Mantener control mensual y alertas automáticas en tablero Looker Studio.	FT-M2-P2-02	Observatorio de Emprendimiento	mejora para diciembre 2025
Reforzar convocatorias y alianzas regionales para el cierre de meta anual.	FT-M2-P2-03	CDEI Regional + Equipo de Articulación	Noviembre 2025
Coordinar con área financiera ajustes y conciliaciones de ejecución presupuestal.	FT-M2-P2-05	Área Financiera + Planeación SEDEC	Diciembre 2025
Solicitar al Comité MIPG revisión técnica del indicador y proponer su rediseño o anulación.	FT-M2-P2-10	Comité MIPG + Observatorio	Octubre 2025
Consolidar informe final de cierre anual con evidencias verificadas.	Todos	Observatorio SEDEC + Subsecretaría	Diciembre 2025

- Realice junto al equipo de calidad MIPG la revision, ajustes y seguimiento a la documentacion que evidencia el proceso certificado ICONTEC NORMA ISO 9001 DEL 2015 ASISTENCIA TECNICA en los compronentes de IDEACION, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACION, dentro de los cuales se realizaron las siguientes actividades y/o reluniones:

  1. Asisti a Reunión con el enlace MIPG Sr. Freddy Parra para revisar los ajustes solicitados en reunion anterior y que toda la documentacion frente a las tables de retención se encuentre idoneamente realizada.

  2. Participe de la Reunión con la lider de MIPG Dra. Alba Ruby con quien se pudo revisar temas pendientes y acoger recomendación para la aprobación de solicitud de cambios aprobados pero pendientes para mesa tecnica.

  3. Estuve en la mesa tecnica virtual donde se revisaron las aprobacion pdtes a cambios solicitados.

  4. Participe de la reunion de socializacion al Dr. Juan Jose Valenzuela los avances del proceso para la recertificacion del servicio ASISTENCIA TECNICA , como seguimiento a los lineamitos de presentar a la alta direccion los avances y/o ajustes.

  5. Igualmente asistí a la reunión de seguimiento por parte del subsecretario Dr. Juan Martin Bravo a los numerales de la Norma Icontec que seran auditados.

  6. Estuve presente en la socializacion a nivel directivo de la presentación que se hara del proceso misional M2P2 con el fin de informar y motivar la participacion de todo el equipo de la Secretaria para apersonar el lenguaje institucional y a lPolitica de Calidad.

  6. Realice junto al equipo de proyectos y juridico los documentos tecnicos que fueron necesarios para evidenciar el seguimiento a nivel del Subsecretario los avances , modificaciones y/o ajustes a estos.

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

- Socialice en redes y grupos de valor por whasap información sobre iniciativas NIDO y convocatoria VALLEINN+

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

- Participe del 8vo. COMITÉ DEPARTAMENTAL DE INFANCIA , ADOLESCENCIA Y FAMILIA , donde se revisaron los lineamientos de la Politica Publica y se oriento al cierre de actividades de las entidades aliadas para el fortalecimiento del cuidado de los niñas y niños junto adolescentes en la provencion del trabajo y trata de infantes para abusos sexuales.
- Asistí en representacion de la Subsecretaria Emprendimiento en la FERIA DE TRANSPARENCIA , donde se certificaron las liderezas como veedoras de la gestion publica de la gobernacion del Valle. Igualmente hubo conferencias muy importantes con la veedora electoral de MOE.

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

- Participe junto al equipo de Calidad en la construccion de cartilla para fortalecer al interior de la Secretaria la apropiación de conocimientos de las areas que la componene junto a las iniciativas que se manejan.
- Asistí a las siguientes secciones del diplomado en la Construccion de Observatorios desde la DNP.

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.

- Participe de las capacitaciones en la socializacion de la Politica de Calidad que se ajuste a principios de este mes .
- Participe igualmente de la capacitacion sobre LENGUAJE CLARO, como una manera de que la comunicación fluya organicamente pero dentro del respeto y la institucionalidad.

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

- Realicé por instrucción del supervisor del contrato realizo otras actividades de apoyo dentro del proceso de su gestión como revisión cuentas de contratistas para optimizar la entrega oportuna al área financiera.

10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

- Estuve acompañando el lanzamiento de Convocatoria ValleINN +, socializando e invitando a grupos de valor de las comunas de la ciudad de Cali.

- Participe dentro de la Reunión de Emprendedoras de Corazon de la ciudad de Cali con el propósito de socializar y dar a conocer los términos y referencia de la convocatoria a población más vulnerable y que puedan tener acceso a la participación e inscripción de la convocatoria VALLEINN+ al igual que otras iniciativas.

- Realice acompañamiento virtual y vía chat a 10 emprendedoras para acceder y lograr subir los documentos habilitantes dentro de la convocatoria.

- Coordine con el personal gestores CDEI CALI y brinde orientación a mujeres emprendedoras para lograr abarcar mayormente el número de atendidos en la región.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 4

Preparatoria ICONTEC con equipo PROYECTOS Y JURIDICO



Reunión Subdireccion técnica – Icontec

Reunión con el Dr. Juan José Valenzuela para compartir avances y seguimiento proceso recertificacion ICONTEC.



REUNION PREPARATORIA ICONTEC CON CDEI CALI





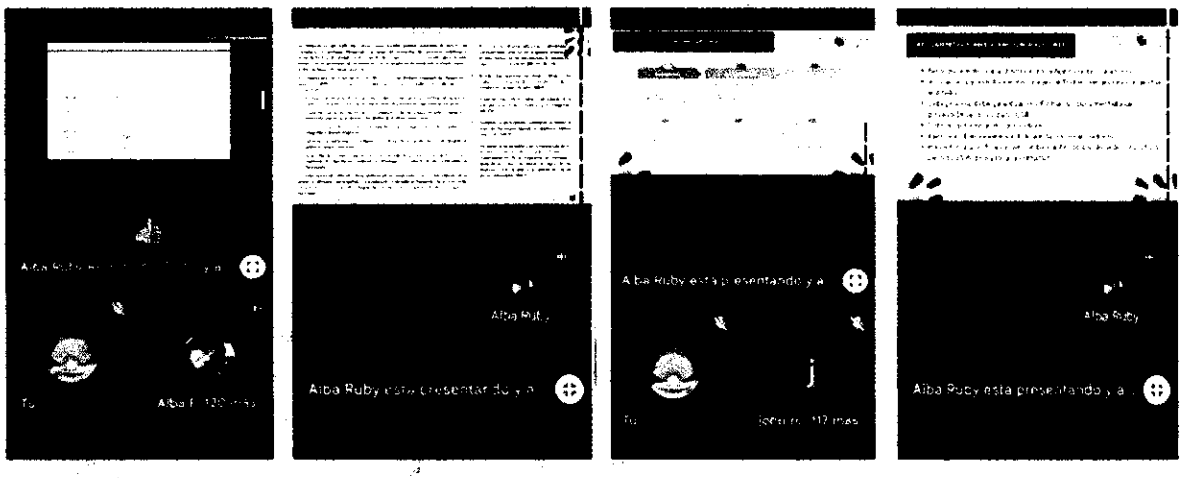
REUNION REVISION FINAL INFORMES ICONTEC – SUBSECRETARIO EMPRENDIMIENTO



REVISION DOCUMENTAL ICONTEC CON ENLACE MIPG SR. FREDDY PARRA



PREPARACION ICONTEC CON LIDER MIPG



SOCIALIAZACION A LA DIRECCIONPRESENTACIÓN PROCESO M2P2 A ICONTEC



REUNION CON LA LIDER DE CALIDAD MIPG PARA REVISAR CONTENIDO INFORMES ICONTEC





ACTIVIDADES 6

ASISTENCIA CONFERENCIAS FERIA DE TRANSPARENCIA





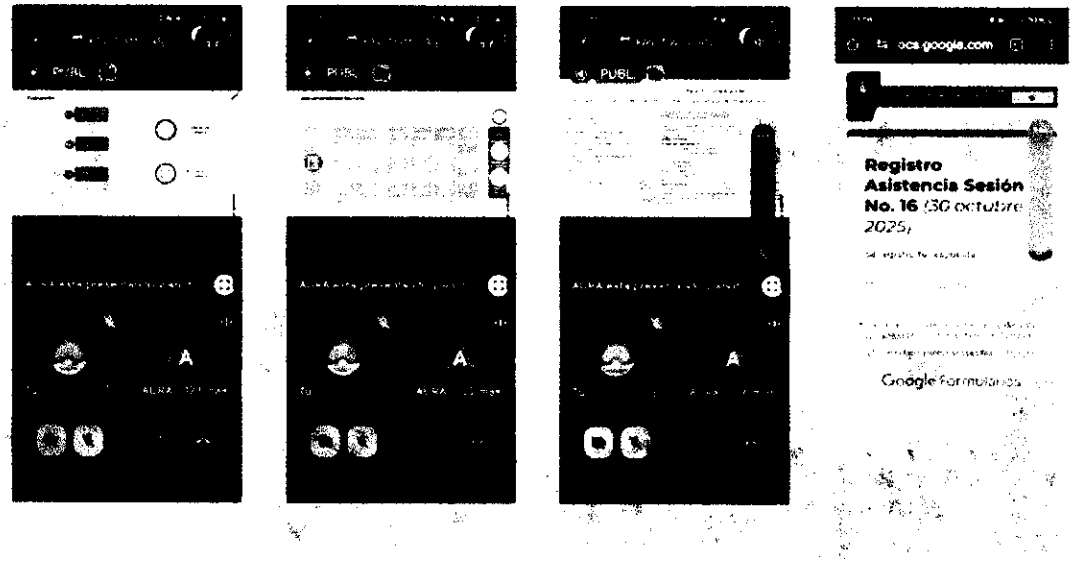
FERIA DE LA TRANSPARENCIA





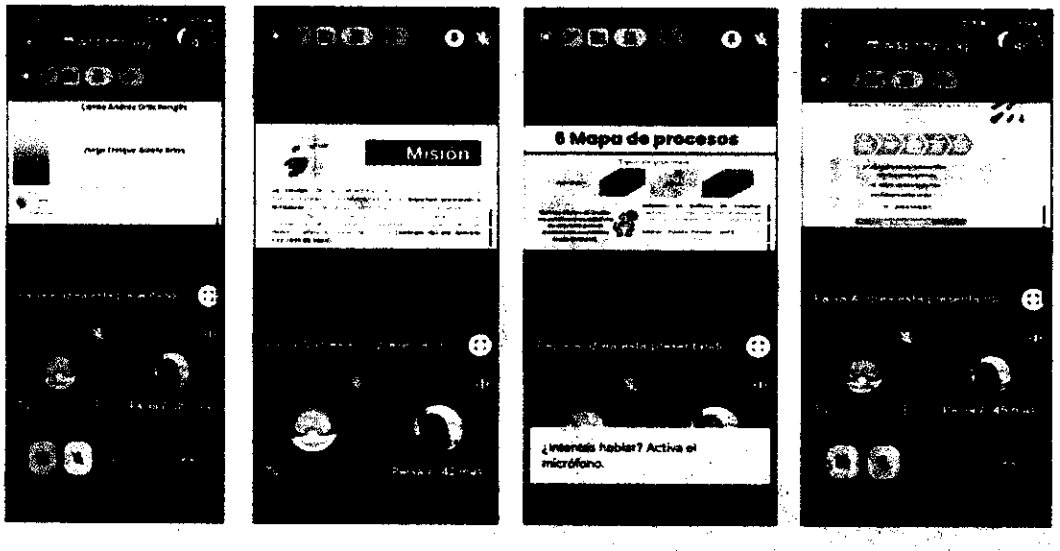
ACTIVIDADES 7

DIPLOMADO OBSERVATORIOS - PLANEACION



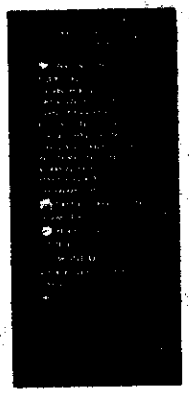
ACTIVIDADES 8

CAPACITACION SOCIALIZACION POLITICA DE GESTION DE CALIDAD

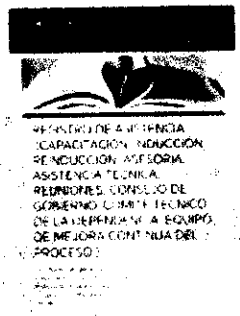


CAPACITACION INTERNA – LENGUAJE CLARO

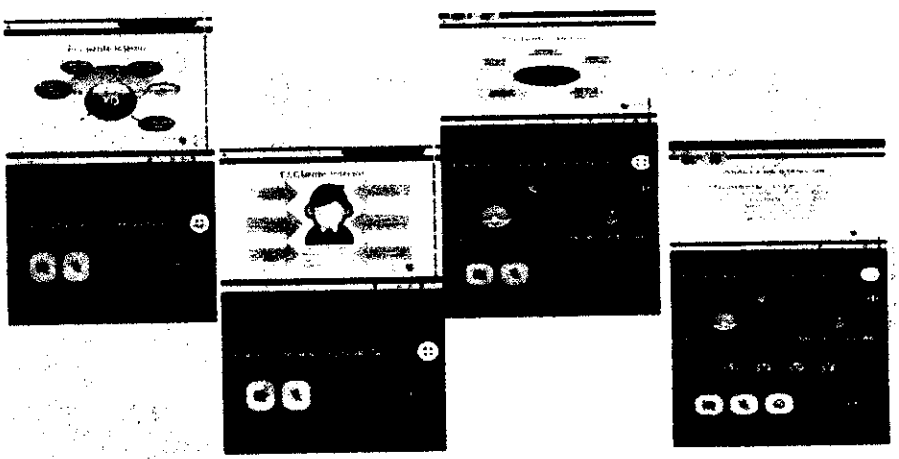
INVITACION

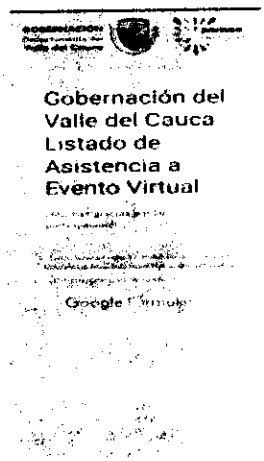


REGISTRO ASISTENCIA



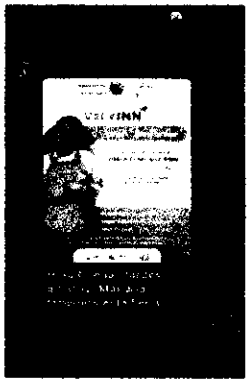
CAPACITACION DESDE SECRETARIA ATENCION AL CIUDADANO – CLIENTE EXTERNO E INTERNO



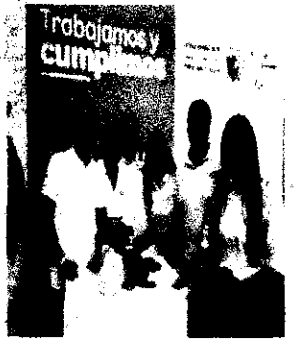


ACTIVIDADES 10

APOYO LLANZAMIENTO DE CONVOCATORIA VALLEIN +

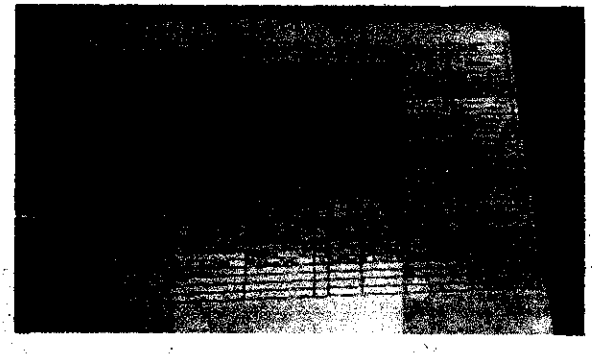






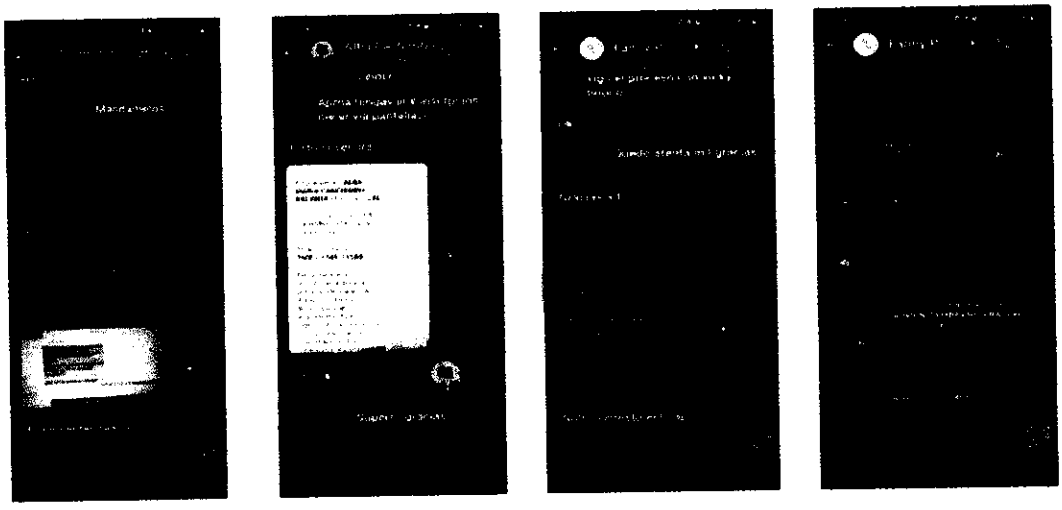
CAPACITACION A EMPRENDEDORAS DE CORAZON TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCOCUMENTACION PARA INCRIPCIONES CONVOCATORIA VALLEINN+







APOYO INSCRIPCIONES CONVOCATORIA VALLEINN +



Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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 Tinoco

VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA
C.C.34541042
Teléfono: 3122949931
Correo: victoriatinoco12345@gmail.com



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 11

Fecha: **30** de **noviembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-19.13-17842-2025 de 24 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600096062 Del 24/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - 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 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/14 • **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** **Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial**
Contratista	**VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA** **C.C. 34541042** Teléfono. 3122949931 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Noviembre de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Noviembre 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. 10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.	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 **Noviembre 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.	50,0%
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. 1.310-19.13-17842-2025 del 24 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 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.

Meta:

Aportar a la formulación de indicadores, documentación técnica y herramientas de seguimiento para el Observatorio.

Producto:

- La contratista realizo el seguimiento al proceso de capacitación según el cronograma propuesto, incorporando los insumos para la construcción de la plantilla de control del indicador.

- Diseñó la plantilla para el seguimiento al cronograma de capacitación de cada CDEI (formato en construcción para mejoras y aprobación).

Tabla No. 1. Control a cronograma de capacitación

Municipio	Enero Proyectado	Enero realizado	Febrero proyectado	febrero realizado	Marzo Proyectado	Marzo Realizado	Abril Proyectado	Abril Realizado	Mayo Proyectado	Mayo Realizado	Junio Proyectado	Junio Realizado	Julio Proyectado	Julio Realizado	Agosto Proyectado	Agosto Realizado	Septiembre Proyectado	Septiembre Realizado	Octubre Proyectado	Octubre Realizado	Noviembre Proyectado	Noviembre Realizado	Diciembre Proyectado	Diciembre Realizado
Buenaventura	0	0	0	0	0	0	0	0	15	15	26	26	6	6	13	13	10	10	37	37	14		10	
Buga	0	0	0	2	0	2	0	0	8	8	10	10	3	3	4	4	8	8	12	12	10		3	
Caicedonia	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	6	6	8		3	
Cali	0	0	0	0	0	2	0	4	17	17	8	8	10	10	14	14	2	2	9	9	8		7	
Cartago	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	21	21	3	3	6	6	14	14	22	22	14		7	
Tuluá Uceva	0	0	0	3	0	5	0	0	11	11	2	2	2	2	10	10	10	10	14	14	7		4	
Tuluá Univalle	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14	12	12	2	2	2	2	8	8	4	4	4		3	
Palmira	0	0	0	0	0	0	0	2	8	8	6	6	7	7	6	5	7	2	10	10	10		7	
Yumbo	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2	6	6	4	4	7	7	4		3	
Zarzal	0	0	0	0	0	0	0	1	4	4	0	0	3	3	2	2	2	2	7	7	3		3	
TOTAL MES	0	0	0	5	0	9	0	7	87	87	87	87	35	35	67	66	62	62	128	128	82		50	

Diseño propio

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.

Meta:

Aportar insumos para el ajuste metodológico de la Ruta de Asistencia Técnica.

Producto:

- La contratista presentó propuestas al Subsecretario Dr. Juan Martín Bravo para avanzar en el cumplimiento de la Ruta de Atención e iniciar la construcción del Plan de Mejoras 2026 en coherencia con procesos de calidad MIPG.

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.

Meta:

Garantizar análisis, transparencia y gestión del riesgo en la asistencia técnica.

Producto:

- La contratista hizo el seguimiento con las llamadas telefónicas efectuadas por el equipo del Observatorio a los emprendedores que terminaron la ruta de atención durante octubre, con fines al cierre del último trimestre 2025 y reporte para transparencia y riesgos de corrupción.
- Respondió a la solicitud de la Secretaría de Atención al Ciudadano para el ajuste al formato de la Encuesta de Satisfacción, identificando puntos concordantes y compromisos hacia el informe correspondiente.

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.

Meta:

Fortalecer la gestión operativa y la satisfacción del emprendedor según estándares ICONTEC.

Producto:

- La contratista presentó un plan de mejora para optimizar la Ruta de Atención y reducir la demora en la continuidad del proceso con emprendedores.

ACCIÓN / COMPROMISO	INDICADOR RELACIONADO	RESPONSABLE	PLAZO
Mantener control mensual y alertas automáticas en tablero Looker Studio.	FT-M2-P2-02	Observatorio de Emprendimiento	mejora para diciembre 2025
Reforzar convocatorias y alianzas regionales para el cierre de meta anual.	FT-M2-P2-03	CDEI Regional + Equipo de Articulación	Noviembre 2025
Coordinar con área financiera ajustes y conciliaciones de ejecución presupuestal.	FT-M2-P2-05	Área Financiera + Planeación SEDEC	Diciembre 2025
Solicitar al Comité MIPG revisión técnica del indicador y proponer su rediseño o anulación.	FT-M2-P2-10	Comité MIPG + Observatorio	Octubre 2025
Consolidar informe final de cierre anual con evidencias verificadas.	Todos	Observatorio SEDEC + Subsecretaría	Diciembre 2025

- Igualmente realizó, junto al equipo MIPG, la revisión, ajustes y seguimiento a la documentación del proceso certificado ICONTEC ISO 9001:2015 en los componentes de Ideación, Fortalecimiento y Financiación.

Reuniones y actividades realizadas:

- ✓ La contratista asistió a reunión con el enlace MIPG Freddy Parra para revisar ajustes solicitados sobre tablas de retención documental en los informes.
- ✓ Participó en reunión con la líder MIPG Dra. Alba Ruby, revisando pendientes y recomendaciones para mesa técnica.
- ✓ Estuvo en mesa técnica virtual para revisión y aprobación de cambios.
- ✓ Participó en la socialización al Dr. Juan José Valenzuela sobre avances del proceso de recertificación del servicio de Asistencia Técnica.
- ✓ Asistió a la reunión de seguimiento con el Subsecretario Dr. Juan Martín Bravo sobre numerales auditables de la Norma.
- ✓ Estuvo presente en la socialización directiva del proceso misional M2P2 para apropiación de lenguaje institucional y Política de Calidad.
- ✓ Participó de la reunión con el equipo del CDEI CALI, en la revisión lista de chequeo de la documentación evidencia del proceso operativo del servicio ASISTENCIA TECNICA, frente a la auditoria de ICONTEC.
- ✓ Realizó los documentos técnicos requeridos para evidenciar los avances y ajustes ante el Subsecretario.

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

Meta:

Fortalecer la difusión, participación y acceso a convocatorias y eventos.

Producto:

- La contratista socializó en redes y grupos de valor información sobre iniciativas NIDO y la Convocatoria ValleINN+.

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

Meta:

Participar institucionalmente en espacios intersectoriales de desarrollo económico.

Producto:

- La contratista participó en el 8vo Comité Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia, revisando lineamientos de política pública y acciones para prevención del trabajo infantil y explotación sexual.
- Igualmente asistió en representacion de la Subsecretaria Emprendimiento en la FERIA DE TRANSPARENCIA , donde se certificaron las liderezas como veedoras de la gestion publica de la gobernacion del Valle. Igualmente hubo conferencias muy importantes con la veedora electoral de MOE

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

Meta:

Apoyar procesos internos de documentación y fortalecimiento institucional.

Producto:

- La contratista estuvo junto al equipo de Calidad en la construcción de la cartilla para apropiación interna sobre áreas, servicios e iniciativas de la Secretaría.

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.

Meta:

Fortalecer competencias y participación en actividades misionales y de apoyo.

Producto:

- La contratista asistió virtualmente en la socialización de la Política de Calidad.
- Participó igualmente en la capacitación virtual sobre Lenguaje Claro para mejorar la comunicación institucional.

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

Meta:

Aportar soporte técnico y operativo a requerimientos misionales emergentes.

Producto:

- La contratista por instrucción del supervisor del contrato realizo otras actividades de apoyo dentro del proceso de su gestión como revisión cuentas de contratistas para optimizar la entrega oportuna al área financiera

10. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

Meta:
Brindar apoyo técnico, operativo y administrativo para la ejecución de las convocatorias vigentes y demás estrategias de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, incluyendo sensibilización, difusión, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y entrega de informes y soportes requeridos por el supervisor.

Producto:

- La contratista estuvo acompañando el lanzamiento de la convocatoria **ValleINN+**, realizando socialización activa e invitación a grupos de valor de diversas comunas de la ciudad de Cali.
- Participó en la **Reunión de Emprendedoras de Corazón**, con el propósito de difundir los términos de referencia de la convocatoria y facilitar el acceso a población vulnerable para su participación e inscripción en **ValleINN+** y otras iniciativas institucionales
- Realizó acompañamiento virtual y vía chat a **10 emprendedoras**, orientándolas en el cargue de documentos habilitantes y en el proceso de inscripción a la convocatoria.
- Coordinó con el equipo de gestores del **CDEI Cali** y brindé orientación directa a mujeres emprendedoras, con el fin de incrementar el número de atendidas y fortalecer la cobertura regional de la convocatoria.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **NOVIEMBRE 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	$7.500.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$7.500.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000				
Valor total ejecutado	$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

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

Fecha del próximo informe 15 de 12 de 2025

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

30 días del mes de **noviembre** de **2025**

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

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

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA identificado con **Cédula Ciudadanía 34541042** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Número de Documento	NIT 890399029
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/11/27
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2025/11/24
Fecha Fin del Contrato	2025/12/31
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2025/12/31

Esta certificación se expide a los 2025/11/26.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

INFORMA:

Que reconoció pensión de SOLICITUD POR PENSION DE GARANTIA MINIMA a partir del 05 de Mayo de 2022 a favor del(a) Señor(a) VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA, identificado(a) con documento de identidad No. 34.541.042.

El pago de la pensión se realiza bajo la modalidad de Retiro Programado con una mesada pensional por valor de $1,423,500.00 para el año 2024 .

Por concepto de mesada pensional durante el período y , el(la) Señor(a) VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA ha recibido las siguientes sumas:

Periodo	Fecha	Descripción	Valor
202511	Nov.01/25	Libranza Patrimonio Autonomo Avista	$428,458.00
202511	Nov.01/25	Entidad Promotora de Salud	$57,000.00
202511	Nov.01/25	Retiro Programado	$938,042.00
202511	Nov.01/25	Pago Mesada Adicional	$1,423,500.00
202510	Oct.02/25	Entidad Promotora de Salud	$57,000.00
202510	Oct.02/25	Libranza Patrimonio Autonomo Avista	$428,458.00
202510	Oct.02/25	Retiro Programado	$938,042.00

Sobre el monto de la mesada pensional se realiza un descuento del 12% por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para los pensionados que devenguen una mesada superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta veinte (20) contribuirán con el 1%, y los que devenguen más de veinte (20) salarios mínimos contribuirán con el 2%, destinado al Fondo de Solidaridad Pensional.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado(a), a los 15 días del mes de Noviembre de 2025.

Cordialmente,



_____

Gerente de Clientes

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Victoria Eugenia Tinoco Zapata, identificado(a) con CC número 34541042, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 34541042
NOMBRES Y APELLIDOS	Victoria Eugenia Tinoco Zapata
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	10/01/1961
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	11/08/2011
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	465 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	11/08/2011
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 800224808 FONDODE PENSIONES PORVENIR Desde 13/06/2022 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 34541042 VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA Desde 01/02/2024 - Vigente

Generado por interfaces 14/11/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.