Fecha: **19** de **enero** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-19.13-1046-2026 de 14 de enero de 2026

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100118 Del 15/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/09 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

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

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/09 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACION 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 ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **MARILUZ CAMPO SOTO**
C.C. 52270396
Subsecretaria 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 **Enero de 2026, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Enero de 2026, 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 y fortalecimiento del Observatorio de Emprendimiento, incluyendo la formulación y seguimiento de indicadores, el análisis de información y la elaboración de los documentos técnicos requeridos para su funcionamiento. 2. Apoyar la gestión integral de calidad bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, realizando seguimiento al desempeño del Centro de Desarrollo Empresarial – CDEI Cali y proponiendo acciones de mejora, así como la actualización y rectificación de la ruta de asistencia técnica bajo estándares ICONTEC. 3. Elaborar informes técnicos y analíticos sobre resultados de encuestas de satisfacción e impacto, e identificar alertas tempranas que contribuyan a la transparencia y a la prevención de la corrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y administración de fondos. 4. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cuando sea requerido, en eventos, comités regional Emprendimiento , reuniones y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial. 5. Participar en el desarrollo de estudios de investigación relacionados con el emprendimiento y el desarrollo económico, especialmente en el marco del programa Centros de Desarrollo Empresarial e innovación 6. Participar activamente en actividades de fortalecimiento institucional, tales como capacitaciones, talleres, reuniones, jornadas de trabajo y demás espacios convocados por la Secretaría o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. 7. Asistir y participar en mesas de trabajo, comisiones e instancias de coordinación en las que sea designado por el supervisor del contrato o autoridad competente, elaborando y presentando los informes que le sean solicitados. 8. Cumplir con las demás actividades afines al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.	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 **Enero de 2026**.	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.	16,7%
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.

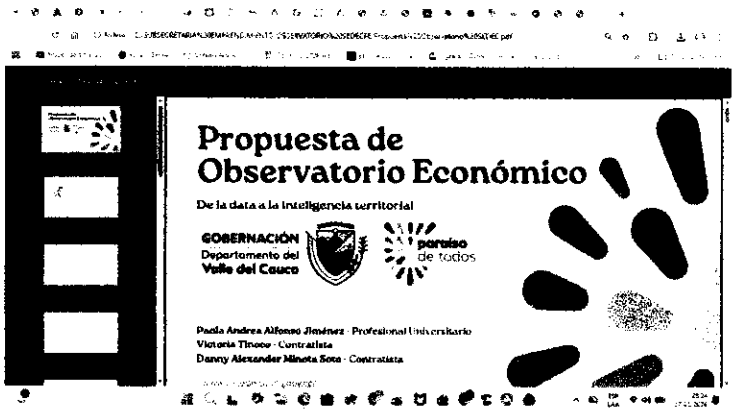
Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-1046-2026 del 14 de enero de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

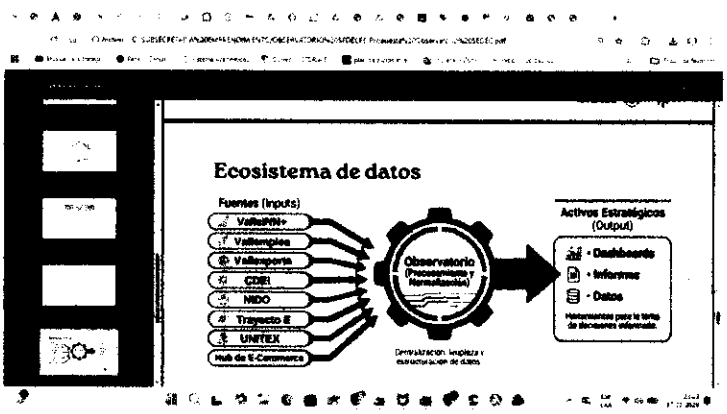
1. Apoyar la coordinación y fortalecimiento del Observatorio de Emprendimiento, incluyendo la formulación y seguimiento de indicadores, el análisis de información y la elaboración de los documentos técnicos requeridos para su funcionamiento.

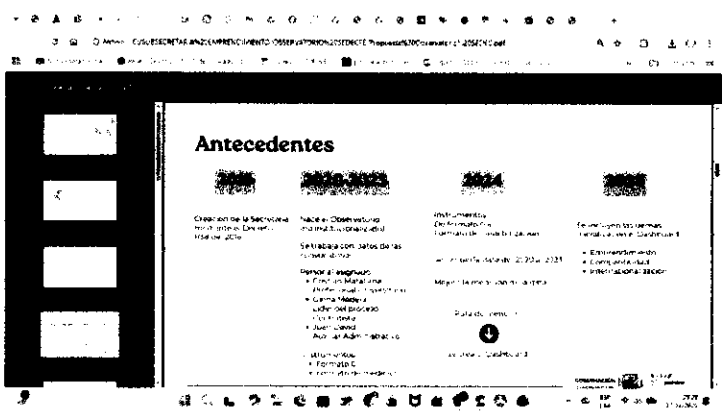
1.1. Meta:
Fortalecer la sostenibilidad, continuidad y capacidad analítica del Observatorio de Emprendimiento de la secretaria Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

- Producto:
  Propuesta técnica de ampliación del Observatorio y lineamientos para formulación de proyecto institucional.

- Resultado:
  La contratista formuló y socializó, junto al equipo de Calidad y Subdirección Técnica, una propuesta para ampliar el alcance del Observatorio, orientada a garantizar su continuidad para los periodos 2026–2027, permitiendo gestionar recursos y fortalecer la toma de decisiones estratégicas.





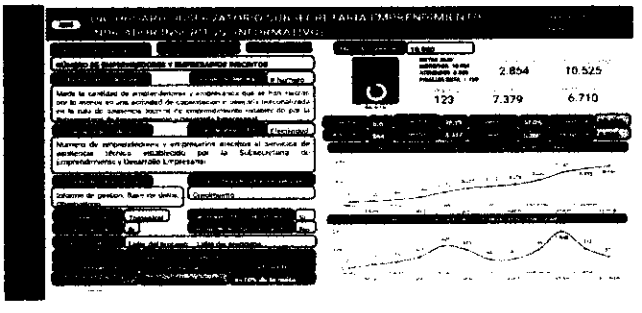


Diapositivas presentación

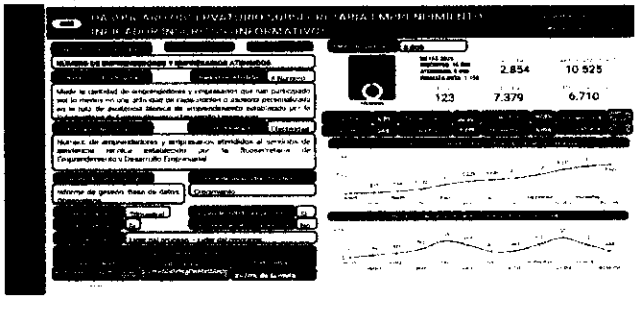
1.2. Meta:
Optimizar el sistema de indicadores para mejorar la medición del desempeño del servicio.

- Producto:
  Informe ejecutivo de análisis de indicadores del IV trimestre 2025 con recomendaciones y plan de mejora.

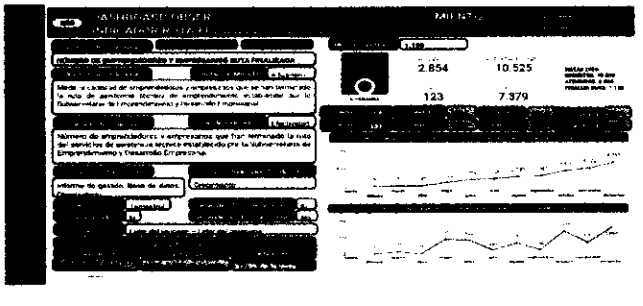
- Resultado:
  La contratista realizó la revisión de indicadores desde el dashboard institucional, y está formulando informe y propuestas de eliminación, ajuste y restructuración de indicadores de gestión del servicio de Asistencia Técnica, presentadas al equipo de Calidad para su validación.



FT-M2-P2-02
Emprendedores inscritos



FT-M2-P2-03
emprendedores atendidos



FT-M2-P2-06
% emprendedores ruta terminada

2. Apoyar la gestión integral de calidad bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, realizando seguimiento al desempeño del Centro de Desarrollo Empresarial – CDEI Cali y proponiendo acciones de mejora, así como la actualización y rectificación de la ruta de asistencia técnica bajo estándares ICONTEC.

   2.1. Meta:
   Fortalecer el cumplimiento normativo y la mejora continua del proceso de Asistencia Técnica.

   - Producto:
     Propuestas de ajuste a informes de indicadores, encuestas y formatos institucionales.

   - Resultado:
     La contratista revisó, junto al equipo Calidad–MIPG, los informes de indicadores, encuestas de satisfacción y anticorrupción, generando propuestas de mejora para fortalecer la toma de decisiones y el cumplimiento normativo.

   2.2. Meta:
   Dar respuesta efectiva a hallazgos y oportunidades de mejora del proceso.

   - Producto:
     Reestructura propuesta para el formato FO-M2-P2-01 Acta de Capacitación / Asesoría.

   - Resultado:
     La contratista analizó el informe de auditoría ICONTEC y se definió, con el equipo de Calidad, la aceptación del hallazgo, formulando una estructura de información requerida para fortalecer las actas de atención del servicio. Se deberá presentar en el formato de cambios

3. Elaborar informes técnicos y analíticos sobre resultados de encuestas de satisfacción e impacto, e identificar alertas tempranas que contribuyan a la transparencia y a la prevención de la corrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y administración de fondos.

   3.1. Meta:
   Garantizar transparencia, control y mejora continua del servicio.

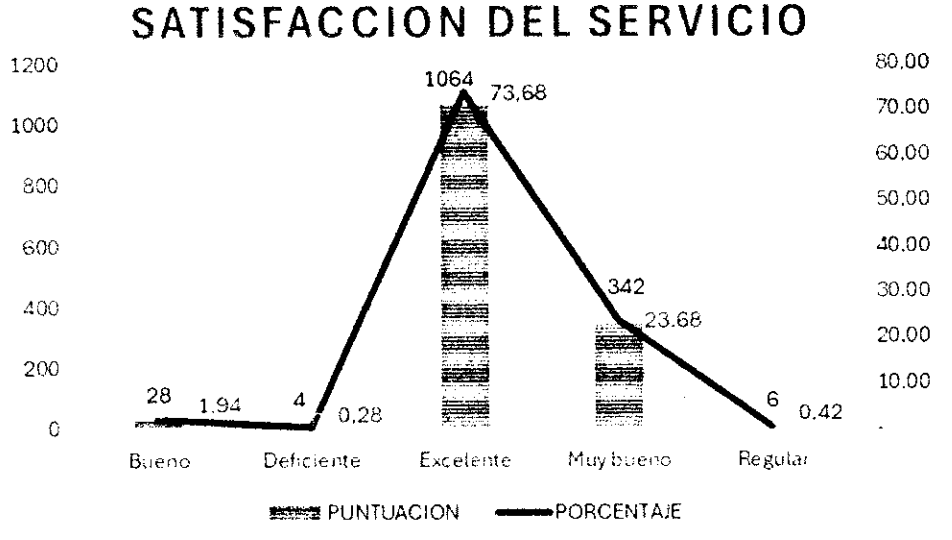
   - Producto:
     Informe de encuestas de satisfacción y encuestas telefónicas anticorrupción IV trimestre 2025.

   - Resultado:
     La contratista elaboró y presentó el informe consolidado, evidenciando un 97,37 % de satisfacción positiva, con conclusiones, recomendaciones y plan de mejora para el primer trimestre de 2026.

SATISFACCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Satisfacción general reportada

Calificación	Respuestas	Participación (%)
Bueno	28	1.94%
Deficiente	4	0.28%
Excelente	1064	73.68%
Muy bueno	342	23.68%
Regular	6	0.42%



Grafica propia

En satisfacción general, las calificaciones "Excelente" y "Muy bueno" representan el 97.37% del total. Las calificaciones "Regular" y "Deficiente" corresponden al 0.69%. En términos de gestión, el resultado ratifica una percepción global positiva, manteniendo la necesidad de acciones preventivas para reducir al mínimo las experiencias no satisfactorias.

CONCLUSIONES

- Se consolidaron 1444 encuestas del IV trimestre de 2025, con distribución predominante en el centro de Cali y el componente de Fortalecimiento.
- El nivel de satisfacción general es alto, concentrado en las calificaciones "Excelente" y "Muy bueno".
- Las variables asociadas al desempeño del gestor y a la pertinencia de los contenidos presentan percepciones mayoritariamente favorables, con mínimos porcentajes de valoración negativa.
- En acceso y ambiente se observa una oportunidad de mejora preventiva relacionada con logística, conectividad/usabilidad y condiciones del punto físico o virtual.

- RECOMENDACIONES
- Fortalecer la estrategia de aplicación de encuestas en centros con baja participación, garantizando oportunidad de medición y representatividad operativa.
- Implementar un protocolo de cierre de servicio (checklist) que verifique: objetivo comunicado, materiales compartidos, resolución de dudas y ruta de seguimiento.
- Realizar sesiones de retroalimentación trimestral con gestores para estandarizar tiempos de respuesta y buenas prácticas de atención.
- Optimizar la experiencia de acceso (virtual/física) mediante pruebas de usabilidad, verificación de conectividad y mejoras de señalización/condiciones del espacio donde aplique.

- Monitorear la calidad mediante indicadores operativos complementarios (tiempo de respuesta, asistencia efectiva, cumplimiento de agenda y seguimiento post-servicio). PLAN DE MEJORA (CRONOGRAMA)

Cronograma de acciones de mejora propuestas

Acción de mejora	Área responsable	Responsable (persona/rol)	Inicio	Fin	Enfoque
Incrementar la cobertura de aplicación de encuestas en Palmira, Tuluá y Zarzal (meta: +30% respuestas vs. trimestre anterior).	Subsecretaría de Emprendimiento / Equipo de Asistencia Técnica	Líder de Centros CDEI y enlaces territoriales	2026-02-01	2026-03-31	Cobertura de medición
Estandarizar protocolo de cierre de servicio (objetivo, materiales, ruta de seguimiento) y socializarlo con gestores.	Equipo de Calidad del proceso / Coordinación Asistencia Técnica	Coordinador(a) del servicio-Observatorio Operación CDEI	2026-02-01	2026-02-28	Calidad de la experiencia
Fortalecer respuesta oportuna: metas de tiempos de atención y canal único de radicación/seguimiento.	Coordinación Asistencia Técnica / Gestores	Gestores y soporte administrativo	2026-02-15	2026-04-15	Oportunidad de atención
Revisión de acceso y ambiente: checklist de capacitaciones y condiciones del punto físico (cuando aplique) y plan de ajustes.	Coordinación CDEI / Soporte TIC / Logística	Responsable TIC / Responsable sede	2026-02-15	2026-04-30	Accesibilidad y ambiente
Seguimiento trimestral: Informes de análisis de satisfacción (resultados, hallazgos, decisiones, evidencias).	Subsecretaría de Emprendimiento Observatorio/ MIPG-Calidad	Líder del proceso y equipo de apoyo	2026-03-01	2026-06-30	Mejora continua

Tabla propia

4. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cuando sea requerido, en eventos, comités regional Emprendimiento , reuniones y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial.

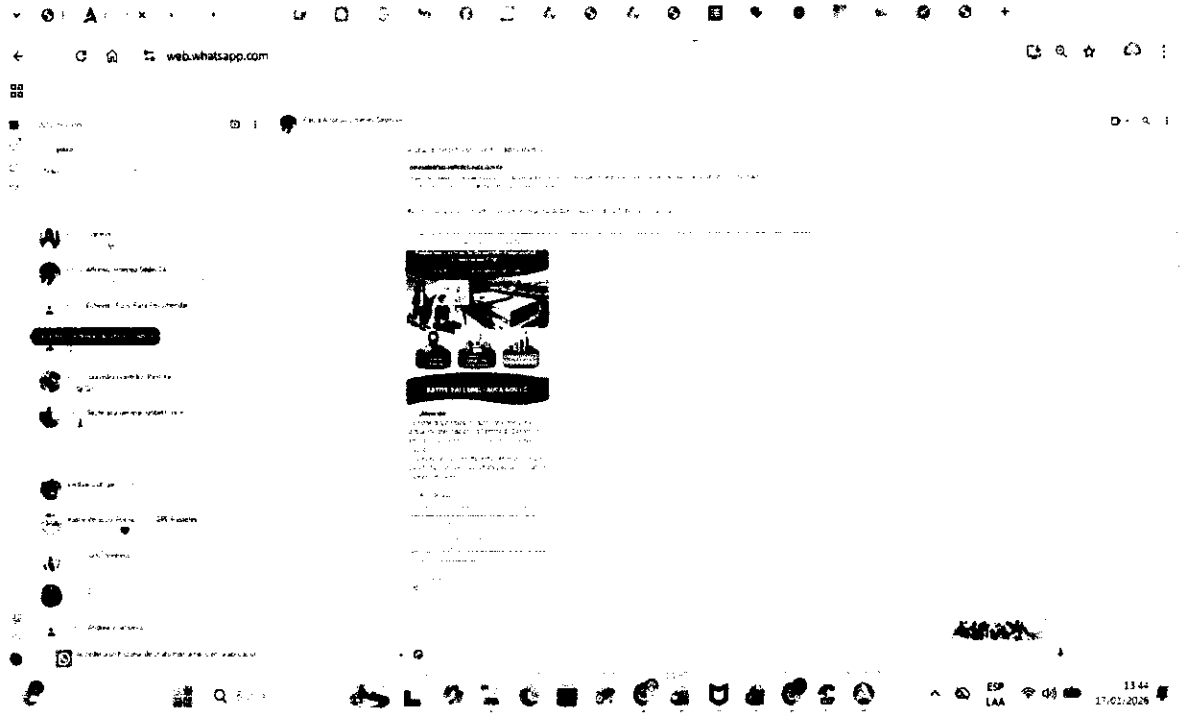
5. Participar en el desarrollo de estudios de investigación relacionados con el emprendimiento y el desarrollo económico, especialmente en el marco del programa Centros de Desarrollo Empresarial e innovación.

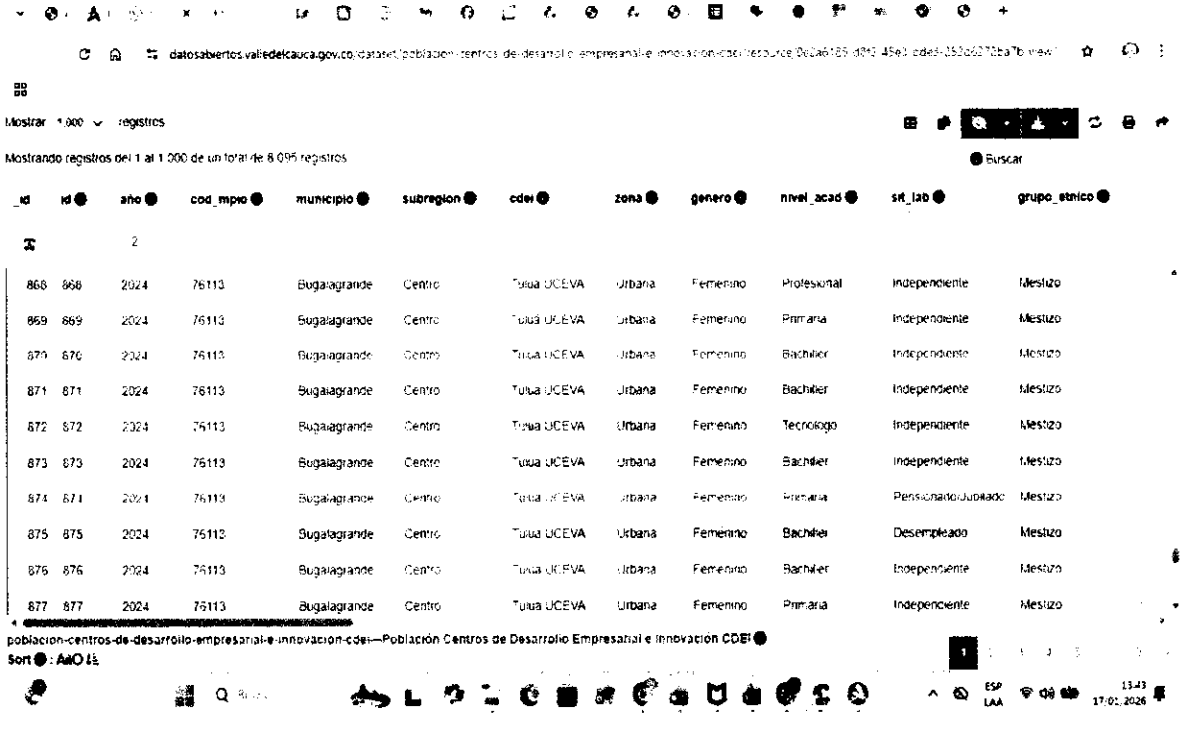
5.1. Meta:
Fortalecer la visibilidad y uso estratégico de la información pública.

- Producto:
  Reporte técnico para plataforma de Datos Abiertos.

- Resultado:
  La contratista apoyo gestión en respuesta a la solicitud de la Secretaría TIC, permitiendo visibilizar la información de atención e impacto de la asistencia técnica, aportando a la medición de competitividad del departamento.

publicación de enlace para visualizar datos abiertos





_id	id	año	cod_mpio	municipio	subregion	cdei	zona	genero	nivel_acad	sit_lab	grupo_etnico
		2									
868	868	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Profesional	Independiente	Mestizo
869	869	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Primaria	Independiente	Mestizo
870	870	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Bachiller	Independiente	Mestizo
871	871	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Bachiller	Independiente	Mestizo
872	872	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Tecnologo	Independiente	Mestizo
873	873	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Bachiller	Independiente	Mestizo
874	874	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Primaria	Pensionado/Jubilado	Mestizo
875	875	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Bachiller	Desempleado	Mestizo
876	876	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Bachiller	Independiente	Mestizo
877	877	2024	76113	Bugalagrande	Centro	Tuluá UCEVA	Urbana	Femenino	Primaria	Independiente	Mestizo

6. Participar activamente en actividades de fortalecimiento institucional, tales como capacitaciones, talleres, reuniones, jornadas de trabajo y demás espacios convocados por la Secretaría o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

   6.1. Meta:
   Garantizar continuidad del proceso M2P2 y del Observatorio.

   - Producto:
     Ajustes a caracterización de procesos, tableros de control y respuestas MIPG.

   - Resultado:
     La contratista participó de varias reuniones con la nueva Subsecretaria para revisar caracterización del proceso, estrategias asignadas y reformulación de tableros, fortaleciendo la proyección institucional del Observatorio y otras áreas de la dependencia.

7. Asistir y participar en mesas de trabajo, comisiones e instancias de coordinación en las que sea designado por el supervisor del contrato o autoridad competente, elaborando y presentando los informes que le sean solicitados.

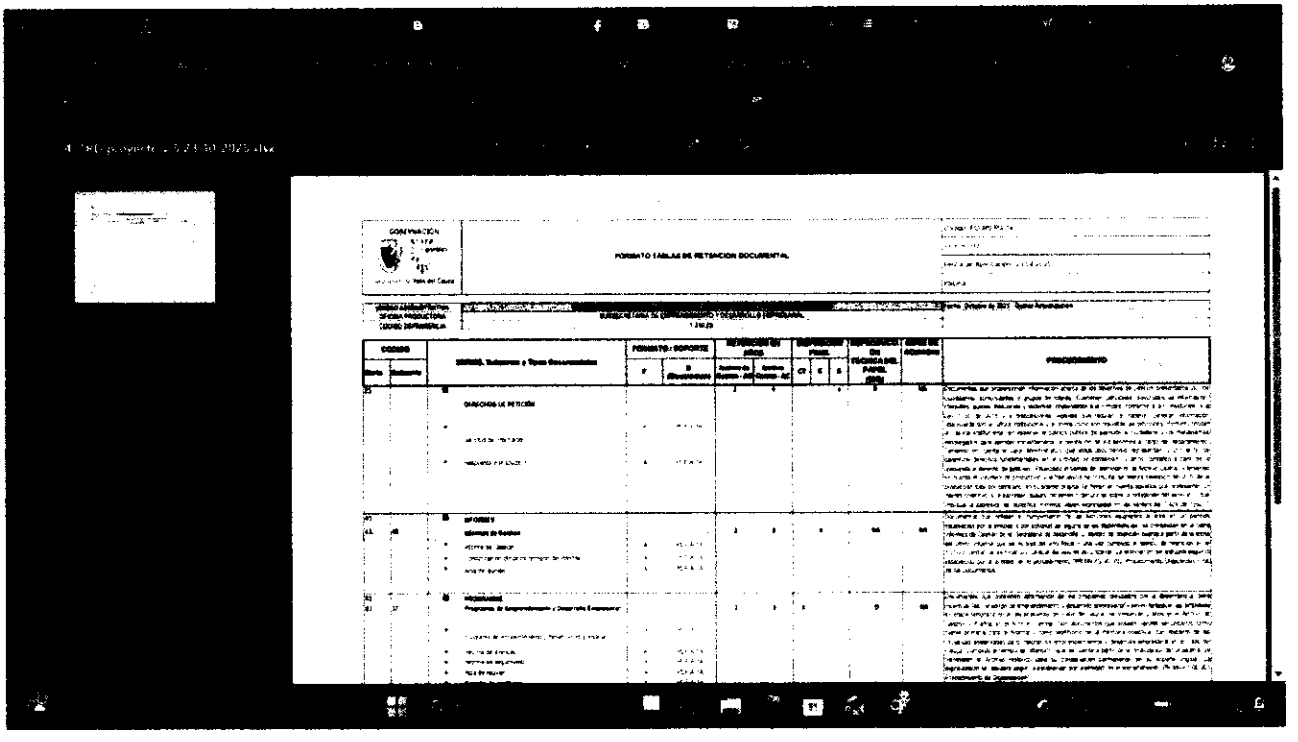
   7.1. Unificar criterios de medición del servicio de asistencia técnica.

   - Producto:
     Avances en caracterización del servicio dentro del proceso M5P1.

   - Resultado:
     La contratista asistió a la mesa de trabajo para ampliar el concepto de asistencia técnica como servicio integral, aportando a la unificación metodológica de la medición institucional.

8. Cumplir con las demás actividades afines al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

   1.1. La contratista, dio respuesta a la subsecretaria enviando los siguientes documentos :
   a. Caracterizacion del Proceso M2P2
   b. Caracterizacion del Procedimiento M2P2-03 Asistencia Técnica
   c. Tablas de retención Documental subsecretaria Emprendimiento y Desarrollo Empresarial 1.130.20



d. Manuales de CDEI , OBSERVATORIO Y LOOCKER STUDIO

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

9.1. Meta:
Incrementar el alcance y posicionamiento institucional.

- Producto:

Publicaciones e interacciones en redes sociales personales.

- Resultado:

La contratista divulgó iniciativas institucionales como UNITEX, Valle Emplea y convocatorias, contribuyendo al alcance de las estrategias institucionales y a la promoción de programas misionales de la subsecretaria Emprendimiento y Desarrollo Empresarial y Competitividad.

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 **ENERO de 2026**. 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	$30.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$30.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$25.000.000				
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 12 de febrero de 2026

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

19 días del mes de **enero** de **2026**

MARILUZ CAMPO SOTO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.52270396

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