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