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: **13** de **Mayo** 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

Contratista **VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA**
C.C. 34541042
Teléfono. 3122949931

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Mayo de 2026, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Mayo de 2026, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría 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 **Mayo 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.	83,33%
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 al Informe de Actividades No. 5 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.

✓ **Meta Producto:**

Documentos técnicos, seguimiento de indicadores, análisis estadísticos y fortalecimiento del Observatorio de Emprendimiento.

✓ **Meta Resultado:**

Fortalecer la medición, seguimiento y análisis de los procesos asociados al servicio certificado de Asistencia Técnica y la toma de decisiones institucionales.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista asistió a reunión virtual con la ESAP para continuar la evaluación de la herramienta diagnóstica sobre gobernanza de datos, con el propósito de fortalecer los lineamientos institucionales relacionados con la recolección, organización, análisis y publicación de información estratégica de la Secretaría.
- ✓ La contratista revisó junto con la Subsecretaria Dra. Mariluz Campo Soto y el equipo de calidad las hojas de vida de los indicadores del servicio certificado de Asistencia Técnica, con el fin de establecer metas de medición para la vigencia 2026.
- ✓ La contratista presentó el informe técnico del primer trimestre de los indicadores FT-M2-P2-02, FT-M2-P2-03 y FT-M2-P2-06, realizando análisis de comportamiento mensual, trimestral, cumplimiento de metas, cobertura, seguimiento operativo y recomendaciones técnicas para el fortalecimiento del proceso.
- ✓ La contratista formuló recomendaciones orientadas al ajuste metodológico de indicadores, revisión de periodicidades, fortalecimiento de formatos de medición y mejoramiento de la trazabilidad de la información institucional.
- ✓ La contratista apoyó a la Subdirección Técnica en la consolidación y entrega de información estadística del Dashboard institucional correspondiente a población atendida durante las vigencias 2024 y 2025, para respuesta a requerimientos institucionales y derechos de petición.

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.

✓ **Meta Producto:**

Acompañamiento técnico al Sistema Integrado de Gestión y actualización documental del proceso certificado.

✓ **Meta Resultado:**

Fortalecer la calidad institucional y la mejora continua de los procedimientos asociados al programa CDEI.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista apoyó la revisión y ajuste del procedimiento y normograma del proceso de Asistencia Técnica junto con el equipo MIPG y calidad institucional.
- ✓ La contratista entregó al equipo de calidad el formato FO-M1-P3-10 correspondiente a la solicitud de creación del indicador de empleos generados a través de las iniciativas de la Secretaría, realizando ajustes técnicos relacionados con la justificación, alcance y responsabilidad del indicador.
- ✓ La contratista asistió a la visita técnica realizada en el CDEI Cali, acompañando al equipo de Calidad y Gestión Documental en la socialización de lineamientos relacionados con el Sistema Integrado de Calidad MIPG y manejo documental institucional.

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.

✓ **Meta Producto:**

Informes técnicos de análisis, seguimiento y evaluación de encuestas.

✓ **Meta Resultado:**

Fortalecer la transparencia, trazabilidad y control de calidad del servicio certificado de Asistencia Técnica.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista consolidó y revisó junto al equipo Observatorio la base de emprendedores que culminaron la Ruta de Atención en los CDEI, con el fin de estructurar las encuestas telefónicas de seguimiento e impacto.
- ✓ La contratista presentó el informe consolidado de encuestas de satisfacción y encuestas telefónicas correspondiente al primer trimestre de 2026, incluyendo análisis de contactabilidad, terminación de ruta, impacto económico, formalización empresarial, participación en convocatorias y riesgos de corrupción.
- ✓ La contratista realizó análisis técnico sobre alertas preventivas relacionadas con seguimiento a usuarios, asignación de gestores, finalización de rutas y fortalecimiento de la formalización empresarial.

- ✓ La contratista revisó junto al enlace de Competitividad las preguntas de la encuesta de satisfacción institucional para el programa ValleEmplea, proponiendo ajustes metodológicos y técnicos.
- ✓ La contratista se reunió con el equipo de calidad para revisar el procedimiento de solicitud de creación y ajuste de encuestas institucionales bajo lineamientos MIPG.

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.

✓ **Meta Producto:**

Participación institucional en eventos y espacios estratégicos.

✓ **Meta Resultado:**

Fortalecer la articulación institucional y promover las iniciativas de la Secretaría ante actores del ecosistema empresarial.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista participó en el evento RETAIL 2026, fortaleciendo relaciones con empresarios y emprendedores interesados en vincularse a los programas de Asistencia Técnica de la Secretaría.
- ✓ La contratista asistió, por instrucción de la supervisión contractual, a la conmemoración institucional del Día de la secretaria organizada por la Gobernación del Valle del Cauca.

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 .

✓ **Meta Producto:**

Aportes técnicos a procesos de investigación y fortalecimiento del Observatorio.

✓ **Meta Resultado:**

Consolidar procesos de análisis socioeconómico para la toma de decisiones institucionales.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista asistió a reunión virtual con funcionario del DNP Gobernación , para revisar la proyección y fortalecimiento del Observatorio de la Secretaría, orientado a la construcción de estudios socioeconómicos y consolidación de equipos técnicos por subsecretaría.

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.

- ✓ **Meta Producto:**

Participación en capacitaciones, talleres y jornadas institucionales.

- ✓ **Meta Resultado:**

Fortalecer la cultura organizacional y las capacidades institucionales de la Secretaría.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista participó en la construcción de la estrategia "YO SOY GEN +", orientada al fortalecimiento de la cultura organizacional, lenguaje claro, buenas prácticas y sentido de pertenencia institucional.
- ✓ La contratista asistió a reunión virtual donde se socializó la experiencia exitosa implementada para el manejo de PQRS por parte de la Subdirección Técnica y el equipo de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

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.

- ✓ **Meta Producto:**

Participación en mesas técnicas y comités institucionales.

- ✓ **Meta Resultado:**

Fortalecer la articulación interinstitucional y el enfoque social de las iniciativas de emprendimiento.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista participó en el Comité de Infancia, Adolescencia y Familia – Nodo Familia, donde se analizaron iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento de las familias emprendedoras del departamento.

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.

- ✓ **Meta Producto:**

Apoyo técnico y estratégico a iniciativas de la Subsecretaría.

- ✓ **Meta Resultado:**

Fortalecer la planeación, articulación y cobertura de los programas institucionales.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista participó en reunión técnica liderada por la Subsecretaria Dra. Mariluz Campo Soto para establecer lineamientos relacionados con la matriz de eventos y actividades institucionales.
- ✓ La contratista participó en la retroalimentación sobre el evento Cámara y CIO, identificando oportunidades de mejora en convocatoria y participación de emprendedores.
- ✓ La contratista asistió a la Conferencia de Crecimiento Empresarial organizada en alianzas con la Cámara de Comercio, identificando programas y alianzas estratégicas para fortalecimiento de emprendedores.
- ✓ La contratista apoyó desde el Observatorio la creación del enlace de inscripción para el evento institucional.
- ✓ La contratista participó en reunión técnica sobre la iniciativa "Diplomado Emprender", analizando su posible articulación como fortalecimiento de la Ruta de Asistencia Técnica sin afectar la certificación ICONTEC.

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.

- ✓ **Meta Producto:**

Difusión y fortalecimiento del alcance de publicaciones institucionales.

- ✓ **Meta Resultado:**

Incrementar la visibilidad y posicionamiento de las iniciativas institucionales.

Actividades desarrolladas:

- ✓ La contratista socializó y compartió en redes sociales propias y chat grupos de interés , información relacionada con iniciativas como Fondo VallelNN+, ValleEmplea, NIDO y CENTRO DE OPERACIONES Hub E-Commerce, fortaleciendo la difusión de las acciones adelantadas por la Secretaría hacia los sectores económicos del departamento.

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. 6011257844** y **SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA** Nro. **272957491** con **periodo de cotización del mes de ABRIL 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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$20.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$25.000.000
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Abril/2026	5.000.000	Cancelada

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 13 de Junio de 2026

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

13 días del mes de **Mayo** de **2026**

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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-MI-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/08/2018
Página 1 de

LUGAR: Sala Junta Despacho
TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 2:10 p.m.
HORA DE TERMINACIÓN:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Manuela Campo Soto - Subsecretaria. Emprendimiento
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunion Seguimiento actividades, informes y demás
FECHA: 30/04/2026

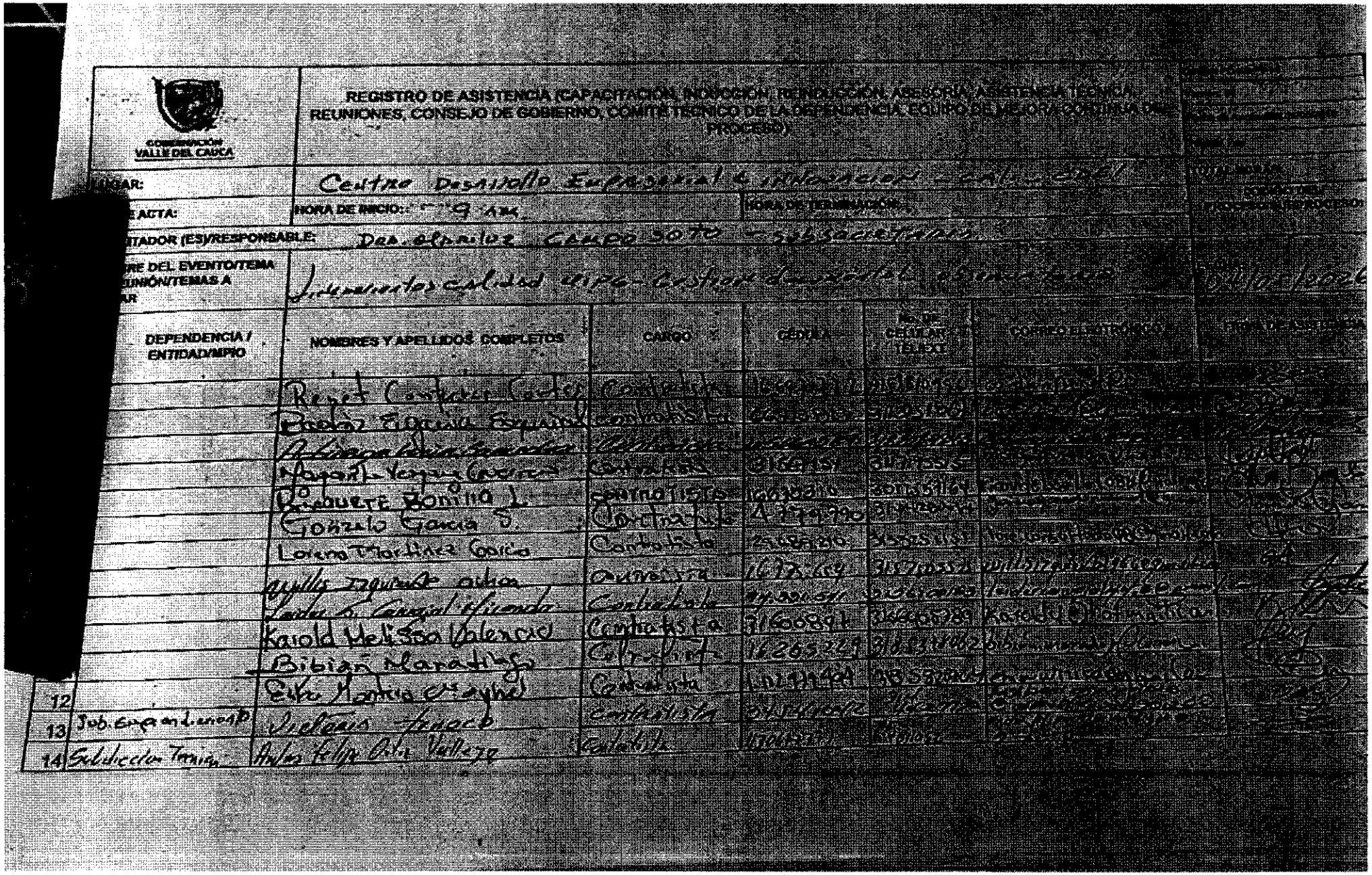
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sec. Desarrollo Ec	Juan A. Portocarrero	Contratista	1151944618	3158962482	Juanpmendez@gmail.com	
2		José Alexis Barreto Lugo	Contratista	1107055447	3017303823	alexbal1890Hotmail.com	J. Alexis Barreto L.
3	SEDEC	Nadia Felipe Sanchez	Contratista	6.391.918	3002232447	afsanchez918@gmail.com	
4	SEDEC	Guido Dela Mendieta	Contratista	1144083733	3205618891	guido.aulam@gmail.com	
5	Sec. Desarrollo Económico	DANNY MINOTA	CONTRATISTA	1130687326	3113809778	dannyminota@gmail.com	
6	Sec Emprendimiento Agroindustrial	Julian Lasso	Contratista	3454104 2	314 4429930	Julianlasso@gobernacionvalle.gov.co	
7	SEDEC	Manuela Campo S.	Subsecretaria Emprendimiento	52270396	3104788333	mcampo@valledelcauca.gov.co	
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-M2-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Solo por la Despacho	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:10 p.m. HORA DE TERMINACIÓN:	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Manuel Campo Soto – Subsecretaria. Emprendimiento	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Seguimiento actividades, informes y demás	FECHA: 30/04/2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sec. Planeación	Juan A. Portocarrero	Contratista	1151944618	3158968872	Juanpmedes@gmail.com	
2		Jose Alexis Barreto Lugo	Contratista	1107055447	3017303823	alexkali89@Hotmail.com	J. Alexis Barreto L.
3	SEDE	Andres Felipe Sanchez	Contratista	6.391.918	3002232493	afsanchez918@gmail.com	
4	Secretaria	Guido Andres Pardo	Contratista	1144083733	3205618891	guido.aulam@gmail.com	
5	Sec. Desarrollo Economico	DANNY MINOTA	CONTRATISTA	1130683226	3173053778	dannyminotta@gmail.com	
6	Sec. Emprendimiento Innovacion	Julian Florez	contratista	34.541.042	314 4429930	Darkhoardobscurator@outlook.com	
7	SEDE	Manuel Campo S.	Subsecretaria Emprendimiento	5227039	3104738833	mcampo6@valledelcauca.gov.co	
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Powered by CamScanner



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA O COMISIÓN DE PROCESO)

LUGAR: Centro Desarrollo Empresarial e Innovación - Cali - Piso 1

FECHA DE ACTA: HORA DE INICIO: 9 AM HORA DE TERMINACIÓN:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Dra. Olga Lucía Campo Soto - Secretaria

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Lineamientos calidad ética - Control disciplinario

	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		Reyes Cantuta Cortés	Contratista	16681112	3163011210		
		Paola Andrea Espinosa	Contratista	66.830.5	3163		
		Adriana Lucía Jaramillo	Contratista				
		Abigail Yepes Cortés	Contratista	31681151	3177055		
		Gabriel Romero	Contratista	16630210	3015161		
		Gonzalo García S.	Contratista	A 1199110	31		
		Lorena Martínez Cortés	Contratista	29.681.210	3163		
		Aquiles Izquierdo Arias	Contratista	16.772.669	3177055		
		Lady S. Carvajal Miranda	Contratista	1.061.811....	3		
		Harold Melisso Valencia	Contratista	3166089	3166		
		Bibian Maradiaga	Contratista	16.265.229	3163		
		Elsa Maria Reyna	Contratista	1.121.814.404	3163		
12							
13	Sub. Emp en Lenguaje	Victoria Tenorio	Contratista	1.144.211....	3163		
14	Selección Trámites	Andrés Felipe Ortiz Vallejo	Contratista	1.144.21	3163		

FO-M9-P3-01- V04
1.310.20.43.49

REUNIÓN ORDINARIA -SOCIALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES, LINEAMIENTOS Y AVANCES DESARROLLADOS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

Acta No.

- **Fecha:** Santiago de Cali, 30 de abril de 2026
- **Hora de inicio:** 02:10 p.m.
- **Hora de terminación:** 04:00 p.m.
- **Lugar:** Piso 4, Sala de Juntas – Despacho secretaria Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Asistentes:

1. Mariluz Campo Soto – Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Gobernación del Valle.

2. Ver listado de Asistencia Adjunto.

Orden del día:

1.Saludo y bienvenida

2.Presentacion y seguimiento actividades

3. Conclusiones

4. cierre

Desarrollo de la Reunión:

La Dra Mariluz Campo Soto, Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, en adelante Mariluz, da la bienvenida a los asistentes y manifiesta que el objetivo general de la sesión es Socializar y realizar seguimiento a las actividades, lineamientos y avances desarrollados en el marco de la gestión de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, con el propósito de fortalecer la articulación del equipo de trabajo y definir acciones orientadas al adecuado desarrollo de los procesos misionales y administrativos de la dependencia.

Siendo las 02:10 p.m., Mariluz da inicio a la reunión presencial con los asistentes, en la cual expone los siguientes objetivos específicos:

1. Balance de respuestas a PQRSD a cargo del contratista Danny Minotta
2. Socialización del informe de gestión sobre la participación en la Mesa Técnica de Juventudes a cargo del contratista Danny Minotta.
3. Socialización del informe consolidado de encuestas de satisfacción y seguimiento telefónico del servicio de asistencia técnica a cargo de la contratista Victoria Tinoco.
4. Gestión de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI— conforme a la ruta terminada y percepción general del servicio prestado.
5. Proposiciones y varios
6.Cierre de la jornada

1. **Balance de respuestas a PQRSD a cargo del contratista Danny Minotta:**

El contratista Danny Minotta, encargado de la gestión y emisión de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias —PQRSD—, presentó un balance general sobre la atención de estos requerimientos en el marco de las actividades de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

Durante su intervención, manifestó que, en promedio, se atienden y responden aproximadamente cuarenta (40) PQRSD mensuales, lo cual exige una gestión permanente, oportuna y articulada con los diferentes integrantes del equipo de trabajo, a fin de dar respuesta dentro de los términos establecidos y conforme a los lineamientos institucionales. Asimismo, agradeció al equipo de la Subsecretaría por el envío oportuno de la información requerida, la cual constituye el insumo principal para la elaboración de las respuestas oficiales. Resaltó que la calidad, claridad y trazabilidad de dicha información permite emitir respuestas más completas, precisas y coherentes con las actuaciones adelantadas por la dependencia.

Finalmente, reiteró la importancia de continuar fortaleciendo la articulación interna, el suministro oportuno de soportes y la adecuada gestión documental, con el propósito de garantizar una atención eficiente a la ciudadanía y dar cumplimiento a los principios de transparencia, oportunidad y calidad en la gestión pública.

2. **Socialización del informe de gestión sobre la participación en la Mesa Técnica de Juventudes a cargo del contratista Danny Minotta:**

El contratista Danny Alexander Minota Soto socializó el informe de gestión correspondiente a la participación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la Mesa Técnica de Juventudes, realizada el día 28 de abril de 2026, espacio convocado por la Subdirección Técnica de Juventudes en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1622 de 2013 y la Ordenanza 634 de 2023, con el propósito de articular la oferta institucional de cara a la II sesión del Comité Técnico Departamental de Juventud.
Durante su intervención, el contratista expuso que en dicha mesa técnica se presentó el informe de cumplimiento de la Política Pública de Juventud, destacando el impacto

alcanzado en 1.241 jóvenes emprendedores a través de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—, así como la oferta institucional de la Subsecretaría de Competitividad y la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

De igual manera, socializó los principales aspectos abordados en la mesa, entre ellos la gestión realizada durante la vigencia 2025, el cumplimiento del 100% de la meta, el alcance en 40 municipios y el enfoque de género, resaltando que el 69,5% de los beneficiarios correspondieron a mujeres. También se presentó la oferta institucional proyectada para la vigencia 2026, incluyendo programas como los CDEI, NIDO y el Hub de E-Commerce.

Finalmente, dió a conocer las observaciones y recomendaciones derivadas de la Mesa Técnica de Juventudes, relacionadas con el ajuste en la presentación de metas, la necesidad de sintetizar la oferta institucional, presentar únicamente programas con convocatorias vigentes o permanentes, y fortalecer el diseño visual del material de apoyo, con el fin de facilitar una comunicación más clara, dinámica y efectiva ante las instancias de participación juvenil.

3. Socialización del informe consolidado de encuestas de satisfacción y seguimiento telefónico del servicio de asistencia técnica a cargo de la contratista Victoria Tinoco.

La contratista Victoria Tinoco, integrante del equipo de observatorio, realizó la socialización del Informe Consolidado de Encuestas de Satisfacción y Seguimiento Telefónico del Servicio de Asistencia Técnica – CDEI, correspondiente al seguimiento del primer trimestre de la vigencia 2026, en el marco de la gestión adelantada por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

Inicialmente, presentó el alcance general del informe, indicando que el ejercicio de medición se desarrolló a partir de 536 encuestas de satisfacción, orientadas a conocer la percepción inmediata de los usuarios frente al servicio recibido; 333 registros telefónicos, como mecanismo de seguimiento posterior; 205 contactos efectivos, que sirvieron como base de verificación; y 139 usuarios que reportaron ruta terminada, los cuales constituyen la base de análisis de impacto.



Fig 1: Elaboración Propia – equipo observatorio

Posteriormente, explicó el universo evaluado y el enfoque de medición, precisando que la encuesta de satisfacción permitió valorar aspectos como la calidad percibida, el gestor asignado, los contenidos, el acceso y la satisfacción general. De igual manera, señaló que la encuesta telefónica permitió hacer seguimiento a variables como recordación del CDEI, trazabilidad, cierre de ruta, impacto, formalización empresarial y gratuidad del servicio.

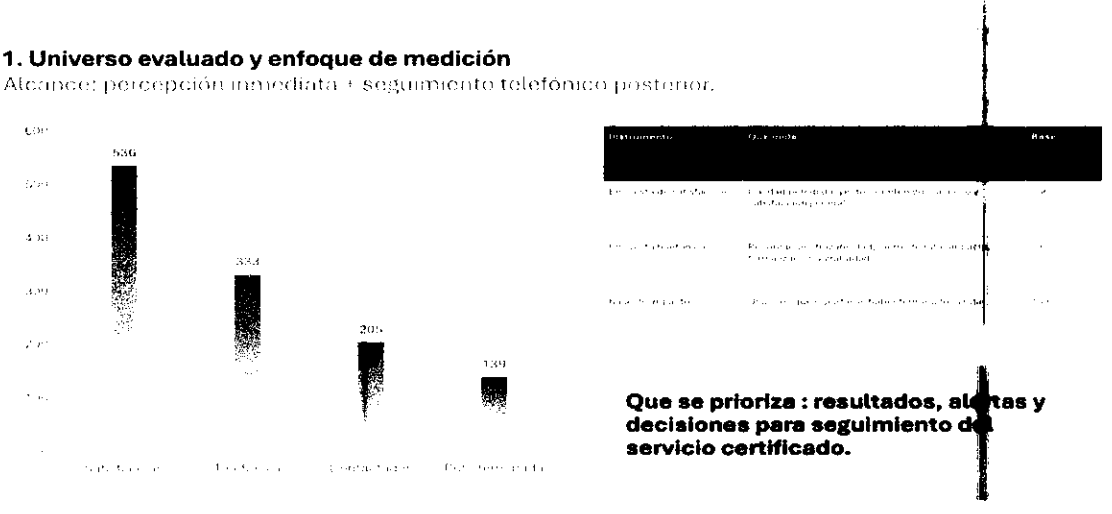


Fig 2: Elaboración Propia – equipo observatorio

En el tablero de hallazgos se presentaron los principales indicadores para la toma de decisiones, destacándose una satisfacción general de 4,65 sobre 5, una recordación del CDEI del 98,5%, un 67,8% de usuarios con ruta terminada, un 63,3% de usuarios que reportaron aumento en ventas y un 0% de cobros reportados, aspecto que evidencia una percepción favorable frente a la gratuidad del servicio prestado.

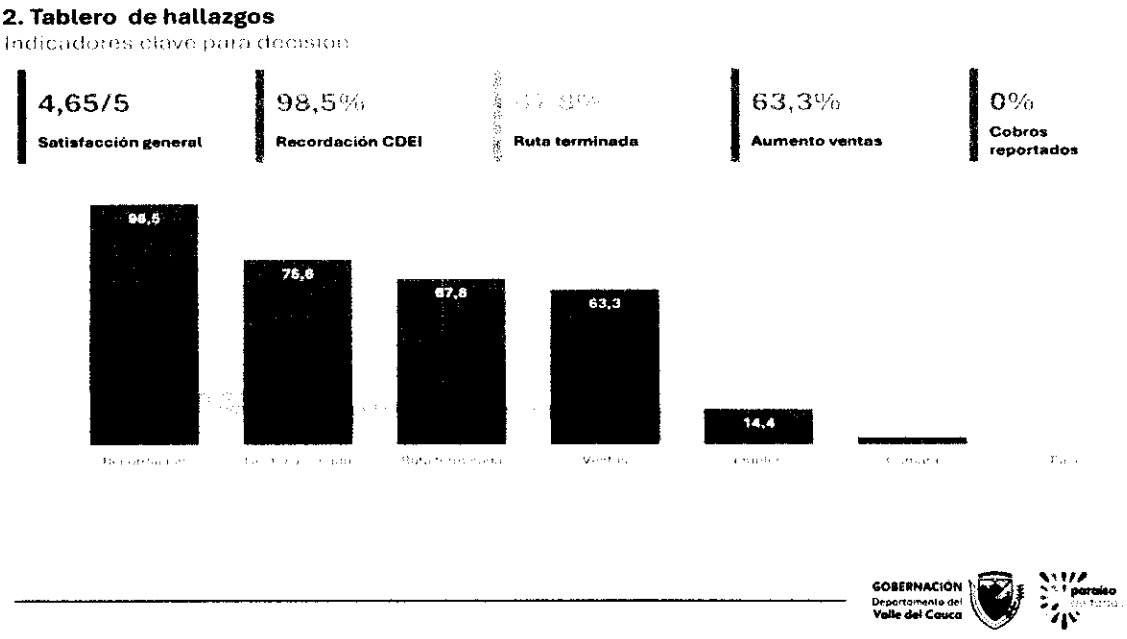


Fig3: Elaboración Propia – equipo observatorio

Seguidamente, la contratista expuso los resultados de la encuesta de satisfacción respecto a la percepción del servicio. En este punto se evidenció que los usuarios calificaron positivamente los diferentes componentes evaluados, entre ellos la satisfacción general, el acceso y ambiente, los contenidos y materiales, y la gestión del talento humano. Se resaltó como fortaleza el desempeño del equipo humano de los CDEI, especialmente en aspectos relacionados con la actitud del gestor, el conocimiento del tema, el aporte al crecimiento del negocio y la facilidad de acceso al servicio.

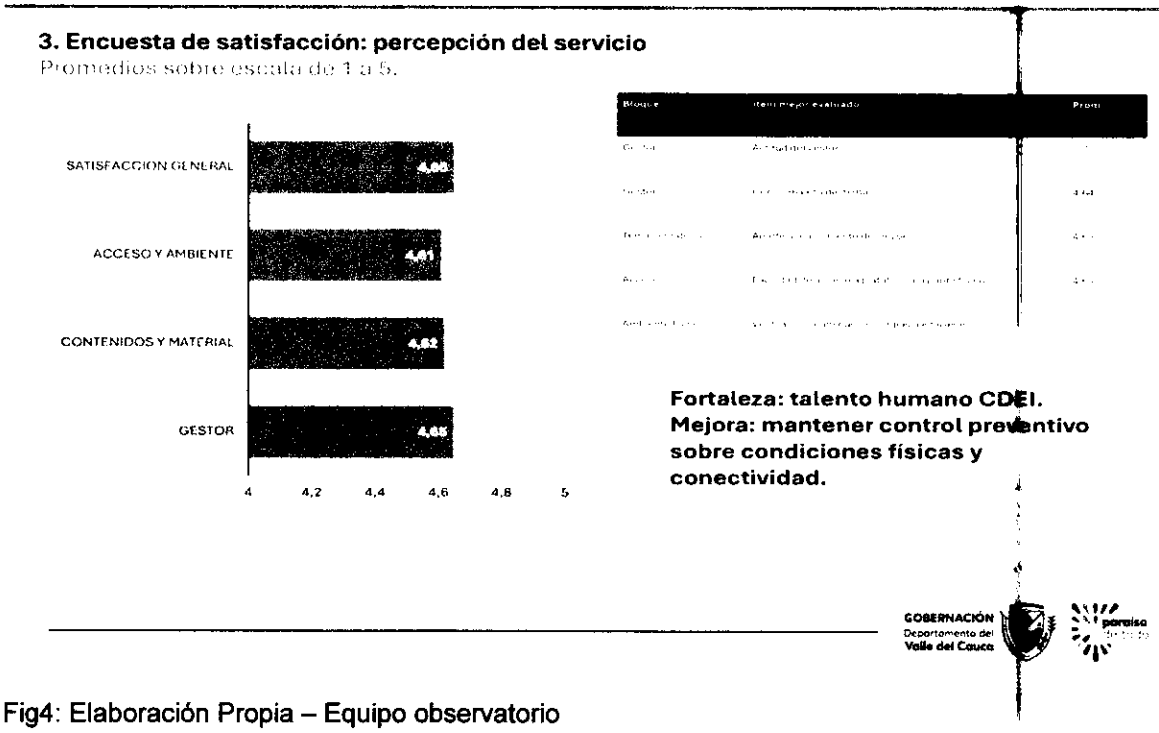


Fig4: Elaboración Propia – Equipo observatorio

De igual manera, se presentó la caracterización del tipo de servicio y las temáticas evaluadas, evidenciando que la mayor proporción correspondió a capacitaciones, con el 72,2%, frente a las asesorías personalizadas, que representaron el 27,8%. En cuanto a las temáticas abordadas, se destacó principalmente el fortalecimiento empresarial, seguido de planes de negocio, ideas de negocio, asesorías, registro y convocatorias o financiación.

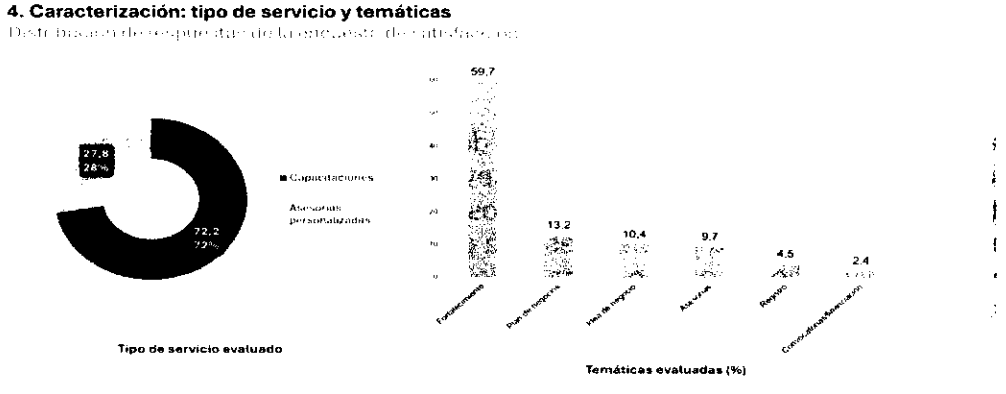


Fig5: Elaboración Propia – Equipo Observatorio

Posteriormente, se socializaron los resultados de la encuesta telefónica, en la cual se revisaron 333 registros, logrando 205 contactos efectivos. Se indicó que el 61,6% de los usuarios fueron contactados, mientras que el 38,4% no pudo ser contactado. Dentro de las principales razones de no contacto se identificaron: no contesta, número errado, no es la persona, rehúsa responder y no se encuentra.

En relación con la trazabilidad de la ruta de atención, se presentó la brecha existente entre el contacto inicial, la asignación del gestor y el cierre efectivo de la ruta. Se evidenció que el 98,5% de los usuarios recuerda el CDEI, el 75,6% reconoce que tuvo gestor asignado y el 67,8% manifestó haber terminado la ruta. Sin embargo, también se identificó que el 32,2% no terminó la ruta, siendo la principal causa reportada que no volvieron a llamar al usuario, lo cual fue señalado como una alerta operativa para fortalecer la continuidad del seguimiento hasta el cierre efectivo.

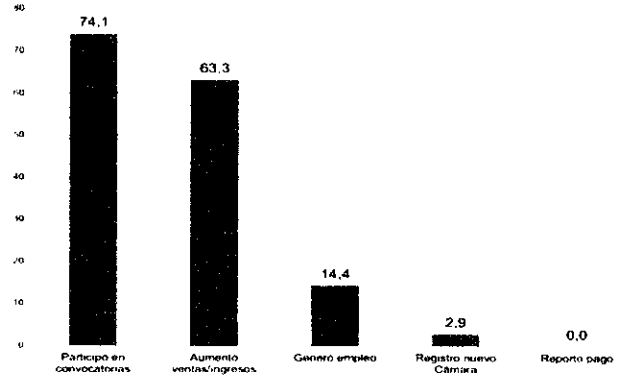
Frente al impacto reportado, la contratista explicó que, sobre la base de usuarios que manifestaron haber terminado la ruta, el 74,1% participó en convocatorias, el 63,3% reportó aumento en ventas o ingresos, el 14,4% indicó generación de empleo, el 2,9% realizó registro nuevo ante Cámara de Comercio y el 0% reportó pagos por el servicio. En este punto se recomendó reforzar el acompañamiento específico a procesos de formalización empresarial y fortalecer la medición del empleo generado.

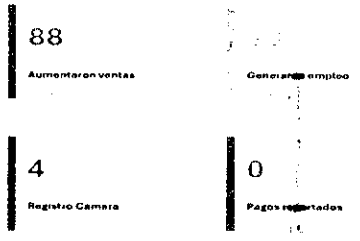
Así mismo, se presentó una lectura territorial por CDEI, en la cual se comparó el cierre de ruta y el volumen de respuestas contactadas. Se señaló que Buenaventura concentró el 48,8% de los usuarios contactados y evidenció menor cierre de ruta, por lo cual se planteó la necesidad de revisar este comportamiento y hacer seguimiento diferenciado. También se observó que algunos CDEI con muestras pequeñas requieren una revisión prudente de los resultados, para evitar conclusiones generales sin suficiente representatividad.
En cuanto a las alertas de calidad del dato y control institucional, se identificaron variables que deben quedar en seguimiento preventivo, tales como horarios atípicos de diligenciamiento, autorización de datos personales, usuarios que no culminaron la ruta, baja formalización empresarial y control de gratuidad del servicio. Frente a estas alertas, se sugirió implementar controles mensuales, validar criterios de tratamiento de datos, asignar responsables de seguimiento por usuario, fortalecer una ruta específica de formalización y mantener la pregunta obligatoria sobre gratuidad con revisión inmediata.

Finalmente, la contratista presentó las conclusiones generales del informe, resaltando que el servicio fue bien valorado por los usuarios, con una calificación de 4,65 sobre 5; que existe un impacto positivo en ventas del 63,3%; que el cierre de ruta alcanzó el 67,8%; y que la formalización nueva se mantiene baja, con un 2,9%. Como fortaleza se destacó la alta satisfacción, la alta recordación del servicio y la ausencia de pagos reportados. Como alerta se identificó la brecha en el seguimiento y cierre de ruta, así como la baja conversión a formalización. Como decisión institucional, se recomendó pasar de una medición centrada únicamente en la satisfacción a una trazabilidad de impacto, que permita verificar cierre efectivo, formalización y control de datos.

7. Impacto reportado, formalización y control de gratuidad

Base de impacto: usuarios que reportaron ruta terminada.





Accion preventiva : reforzar el acompañamiento específico a formalización empresarial y madurar medición de empleo.

Fig8: Elaboración Propia – equipo observatorio

9. Alertas de calidad del dato y control institucional

Variables que deben quedar en seguimiento preventivo

Alerta	Dato observado	Riesgo	Control sugerido
Horarios atipicos	15 registros telefonicos (4,5%) y marcas en satisfaccion fuera de operación	Trazabilidad / sesgo de captura	Control mensual de hora de diligenciamiento
Autorización de datos	5 contactados sin autorización reportada	Tratamiento de datos personales	Excluir, anonimizar o validar criterio
No cierre de ruta	66 usuarios no culminaron; 60 indican "no me volvieron a llamar"	Continuidad del servicio	Alertas de seguimiento y responsable por usuario
Formalización baja	2,9% registro nuevo Cámara de Comercio	Baja conversión a formalidad	Ruta especifica de formalización
Pagos por servicio	0% reporta pago	Control de gratuidad	Mantener pregunta obligatoria y revisión inmediata

ANALISIS : la percepción es favorable, pero el reto institucional está en trazabilidad, cierre de ruta y evidencia de impacto real.

Fig10: Elaboración Propia – equipo observatorio

Se concluyó recomendando mantener este informe como un tablero de seguimiento trimestral del procedimiento asociado al servicio certificado de asistencia técnica, con el fin

de fortalecer la mejora continua, la trazabilidad institucional, la toma de decisiones basada en evidencia y el seguimiento efectivo a los usuarios atendidos por los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—.

4. Gestión de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI— conforme a la ruta terminada y percepción general del servicio prestado.

En el desarrollo de este punto intervinieron Guido Ávila, Coordinador Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—, y Andrés Felipe Sánchez, contratista de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, quienes realizaron aportes frente a la importancia de fortalecer la articulación entre los equipos territoriales de los CDEI y el proceso adelantado por el equipo de observatorio.

Durante sus intervenciones, señalaron que los resultados obtenidos a través de las encuestas de satisfacción y del seguimiento telefónico constituyen un insumo fundamental para evaluar la calidad del servicio, la percepción de los usuarios y el cumplimiento efectivo de la ruta de atención. En ese sentido, resaltaron la necesidad de que los equipos de los CDEI mantengan una comunicación permanente, clara y oportuna con el observatorio, de manera que la información reportada sea coherente con la gestión realizada en territorio y permita reflejar con mayor precisión el estado real de los usuarios atendidos.
Asimismo, se indicó que la adecuada articulación entre los gestores, coordinadores y el equipo de seguimiento permite mejorar la trazabilidad de cada usuario, identificar oportunamente los casos que requieren acompañamiento adicional, verificar el cierre efectivo de la ruta y fortalecer la calidad de los datos que sirven de base para la toma de decisiones institucionales.

De igual manera, se hizo énfasis en que los resultados de las encuestas deben corresponder de manera objetiva con la experiencia real de los usuarios frente al servicio prestado, por lo cual resulta indispensable garantizar que la información de contacto esté actualizada, que los registros de atención sean completos y que exista seguimiento oportuno a los emprendedores y unidades productivas atendidas.

Finalmente, se concluyó que el fortalecimiento de esta articulación permitirá consolidar un proceso de mejora continua en los CDEI, optimizar la medición de resultados, elevar la calidad del servicio de asistencia técnica y contar con información más confiable para el análisis institucional de la gestión adelantada por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

5. Proposiciones y varios:

En el espacio de proposiciones y varios, la doctora Mariluz Campo Soto, Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, manifestó que las encuestas de satisfacción actualmente utilizadas se encuentran numeradas y asociadas al seguimiento del servicio de asistencia técnica prestado por los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—.

En ese sentido, propuso la creación de un formato adicional de encuesta de satisfacción, que no se encuentre numerado dentro de la serie actual, con el fin de ser aplicado específicamente en el marco del diplomado. Esta propuesta se plantea como una nueva estrategia de medición, orientada a conocer la percepción de los participantes frente al desarrollo académico, metodológico y operativo del proceso formativo.
Asimismo, se indicó que este nuevo formato permitiría diferenciar la medición del diplomado respecto de las encuestas aplicadas al servicio regular de asistencia técnica, facilitando un análisis más claro de la satisfacción de los beneficiarios, la pertinencia de los contenidos, el desempeño de los facilitadores, la metodología utilizada y las oportunidades de mejora del proceso.

Con respecto a esto se acordó revisar la viabilidad de estructurar dicho instrumento, definiendo sus variables de medición, responsables de aplicación, periodicidad y mecanismo de consolidación de resultados, con el propósito de fortalecer el seguimiento institucional y contar con insumos específicos para la mejora continua de la estrategia formativa del diplomado.

Adicional a lo anterior, Guido Ávila, Coordinador Regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—, propuso la realización de mesas de trabajo periódicas con los equipos vinculados al proceso, con el fin de fortalecer la articulación, el seguimiento y la coordinación de las actividades desarrolladas en el marco de la gestión de los CDEI.
Se planteó que dichas mesas de trabajo puedan realizarse al inicio o al cierre de cada semana, de acuerdo con la disponibilidad de los equipos y las necesidades operativas del proceso. Estos espacios permitirían revisar avances, identificar alertas, resolver inquietudes, hacer seguimiento a compromisos y mejorar la trazabilidad de la información reportada.
Asimismo, se indicó que las convocatorias a estas mesas de trabajo deberán realizarse mediante correo electrónico institucional, con el propósito de garantizar una comunicación formal, oportuna y verificable, así como dejar evidencia de la citación, los temas a tratar y los participantes convocados.
Finalmente, se resaltó que esta propuesta contribuirá al fortalecimiento de la planeación semanal, la coordinación interna y la mejora continua de los procesos asociados a los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—.

6.Cierre de la jornada:

Para el cierre de la sesión, y habiéndose desarrollado en su totalidad el orden del día, La dra. Mariluz da por finalizada la sesión, destacando la importancia de la correcta aplicación de los lineamientos socializados.

Se reitera que el cumplimiento de estos lineamientos constituye un compromiso institucional y una responsabilidad compartida entre supervisores, contratistas y demás actores involucrados, con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y calidad en los procesos administrativos y misionales de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

De igual manera, se invita a los asistentes a mantener una comunicación permanente y a reportar oportunamente cualquier inquietud, novedad o mejora identificada que contribuya

al fortalecimiento del servicio y al cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de la Calidad.



Fig11: Fuente Propia – Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.



Fig12: Fuente Propia – Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

Siendo las 4:00 p.m, se da por terminada la reunión, agradeciendo la participación, disposición y compromiso de todos los asistentes.

MARILUZ CAMPO SOTO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Gobernación del Valle.

Anexo: (1) listado de asistencia.

Transcribió: Vivian Andrea Portocarrero– Contratista – Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Revisó: Mariluz Campo Soto – Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Archívese: Informes: Informes de Gestión- Acta de reunión – subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial