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:	1.310-19.13-1046-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Enero de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	19 de enero de 2026

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.

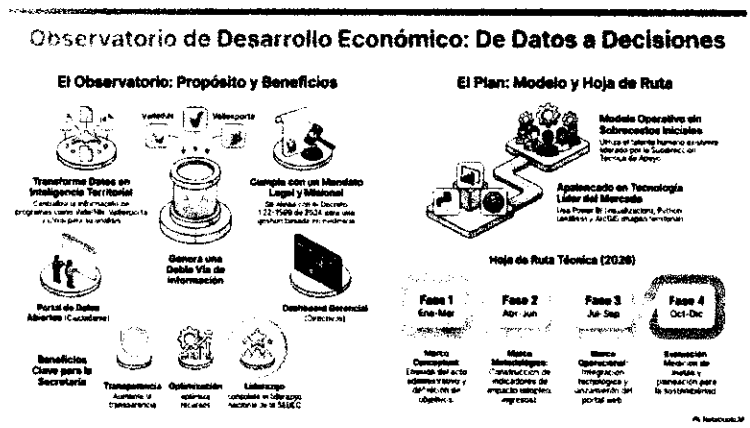
A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo:

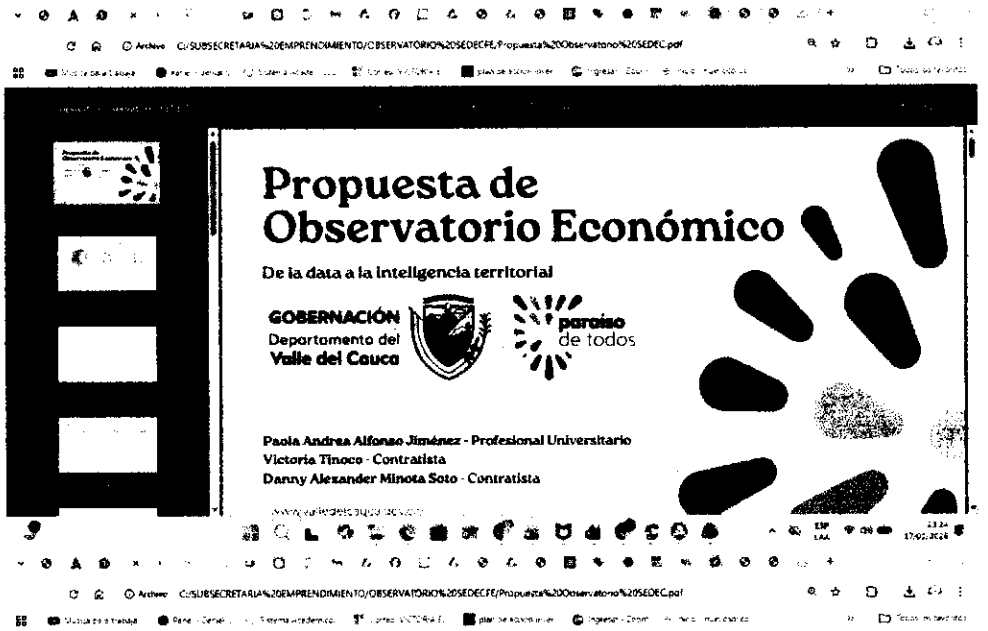
Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

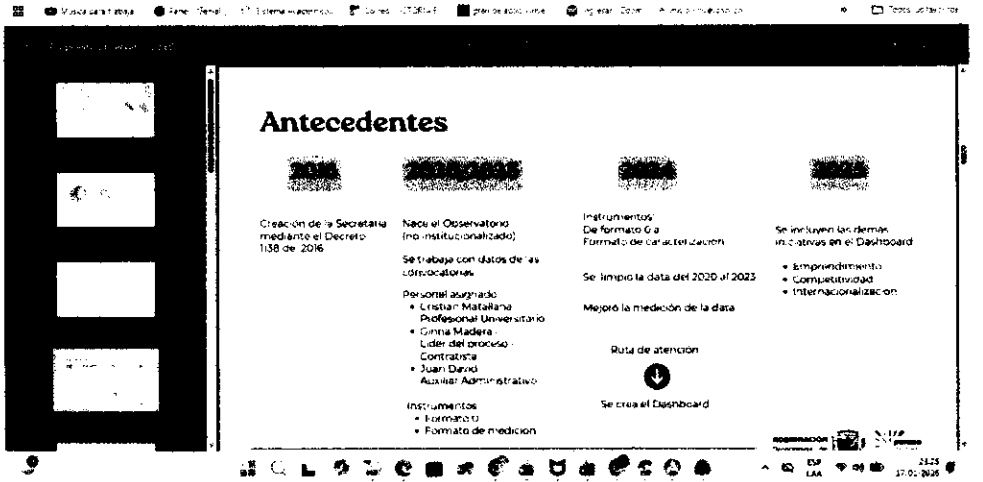
1. Apoyar la coordinación y fortalecimiento del Observatorio de Emprendimiento, incluyendo la formulación y seguimiento de indicadores, el análisis de información y la elaboración de los documentos técnicos requeridos para su funcionamiento.
   1.1. He sugerido junto al equipo de Calidad subdireccion técnica a la alta direccion una propuesta para ampliar el desarrollo del OBSERVARTORIO DE LA SECRETARIA DESARROLLO EMPRESARIAL, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO , frente a la iniciativa que se viene desarrollando desde el año 2024 . Realizando reuniones con el equipo formulador de la propuesta para socializar y construir el proyecto junto a una ordenanza que permita su continuidad y la obtencioón de recursos para la ejecución en lo que resta del perido 2026-2027

Infografia propia



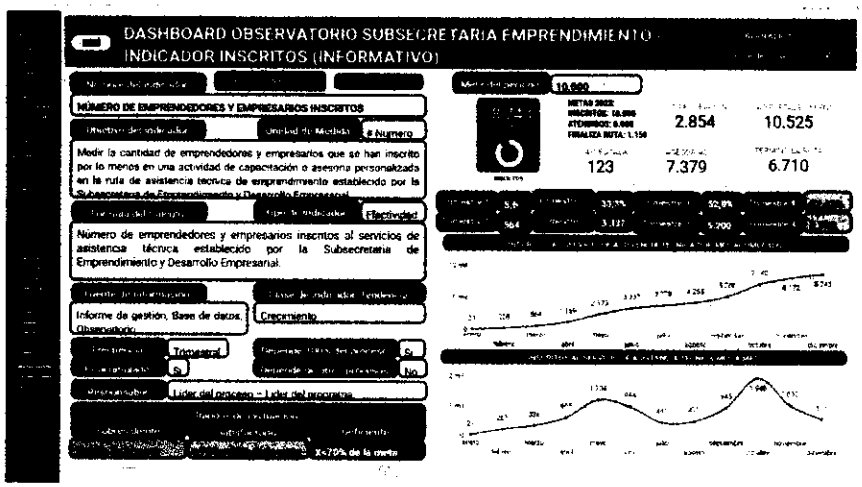


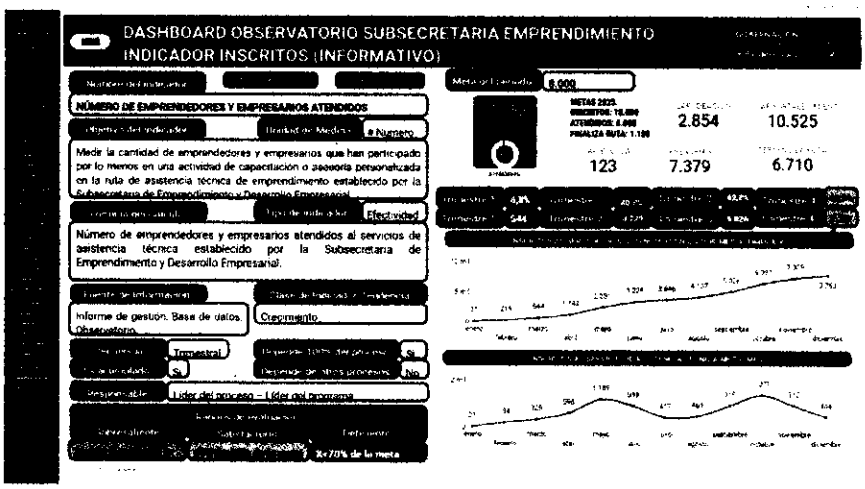


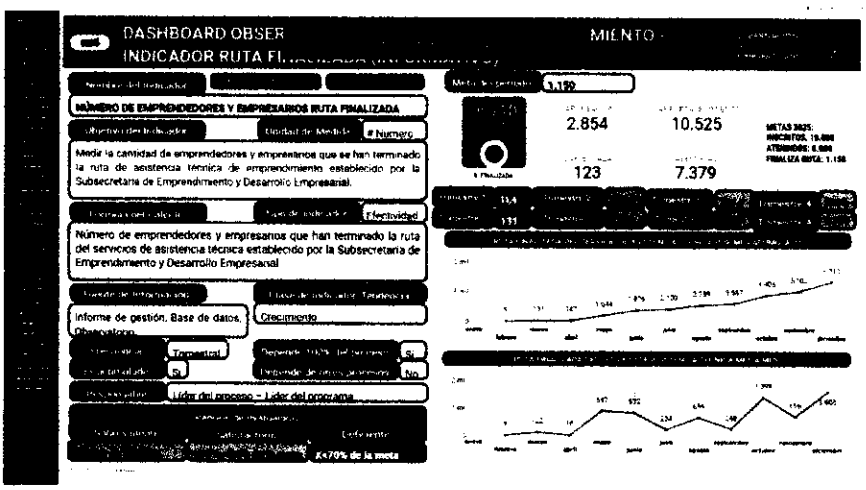


diapositivas

1.2. He inciado la revision de INDICADORES desde el dashboard para el cierre del 4to. Trimestre 2025 para presentar igualmente el informe ejecutivo con el analisis , recomendaciones y plana acciones de mejoras, y al equipo de calidad la propuesta de eliminación y restructuracion de los Indicadores de gestión de la Asistencia Técnica.



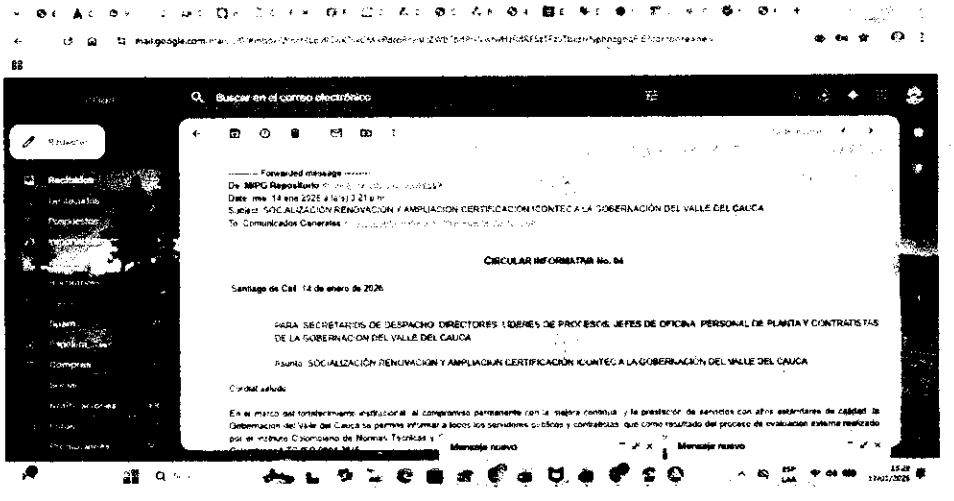


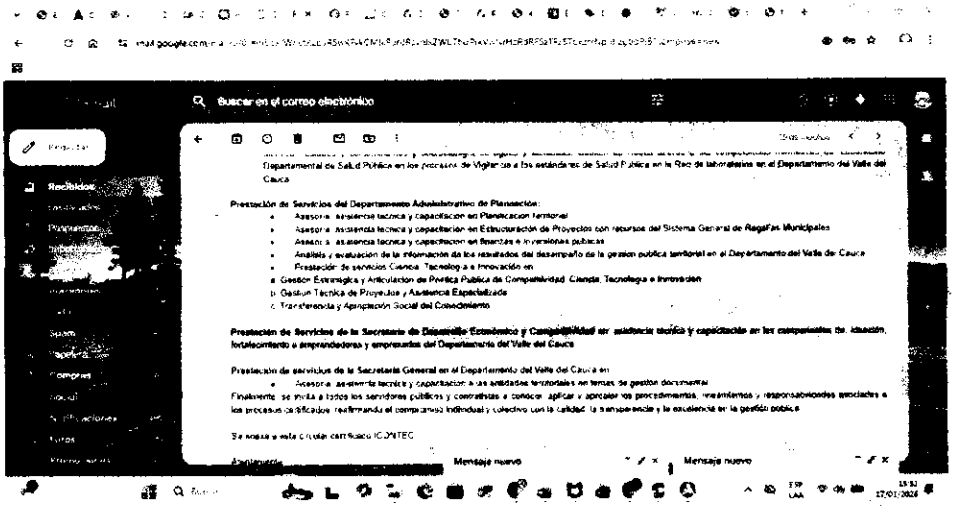


2. Apoyar la gestión integral de calidad bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, realizando seguimiento al desempeño del Centro de Desarrollo Empresarial – CDEI Cali y proponiendo acciones de mejora, así como la actualización y recertificación de la ruta de asistencia técnica bajo estándares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

2.1. Me reuní con el equipo Calidad-Mipg para revisar el contenido de los informes de INDICADORES Y ENCUESTAS DE SATISFACCION Y ANTICORRUPCION para socializar propuestas y cambios que mejoren las mediciones para planes de mejoras y datos en la toma de decisiones de la alta gerencia, como el poder cumplir con la normatividad.

2.2. Recibi y revise el contenido del informe de Auditoria Externa ICONTEC donde se sugiere un plan de mejora en Asistencia Tecnica , con respecto a mejorar el contenido de las actas de asesorias y/o capacitaciones. El cual junto al equipo de calidad consideramos se debe aceptar y presentar la estructura de informacion que debe contener el formato FO-M2-P2-01 ACTA CAPACITACION / ASESORIA , la cual se construira para dar respuesta a la solicitud del equipo MIPG .





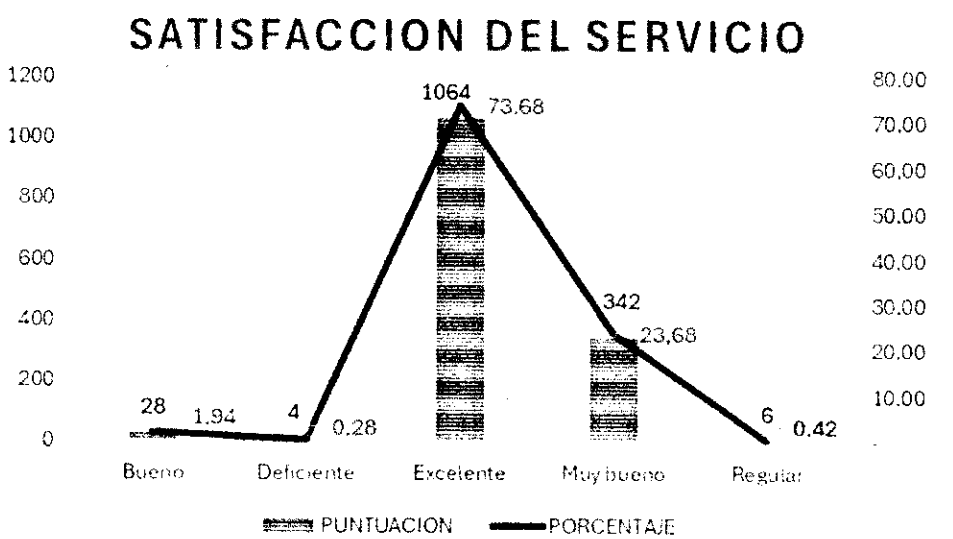
3. Elaborar informes técnicos y analíticos sobre resultados de encuestas de satisfacción e impacto, e identificar alertas tempranas que contribuyan a la transparencia y a la prevención de la corrupción en los procesos de asistencia técnica, convocatorias y administración de fondos.

3.1. Realicé y presente el informe de ENCUESTAS DE SATISFACCION y ENCUESTAS TELEFONICAS ANTICORRUPCION para 4to. Trimestre 2025 donde se presentan algunas recomendaciones y plan de accion para el 1er. Trimestre del 2026, asi: adjunto aparte del informe

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%



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.

6. 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.

7. 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).

8. PLAN DE MEJORA (CRONOGRAMA)

Cronograma de acciones de mejora propuestas

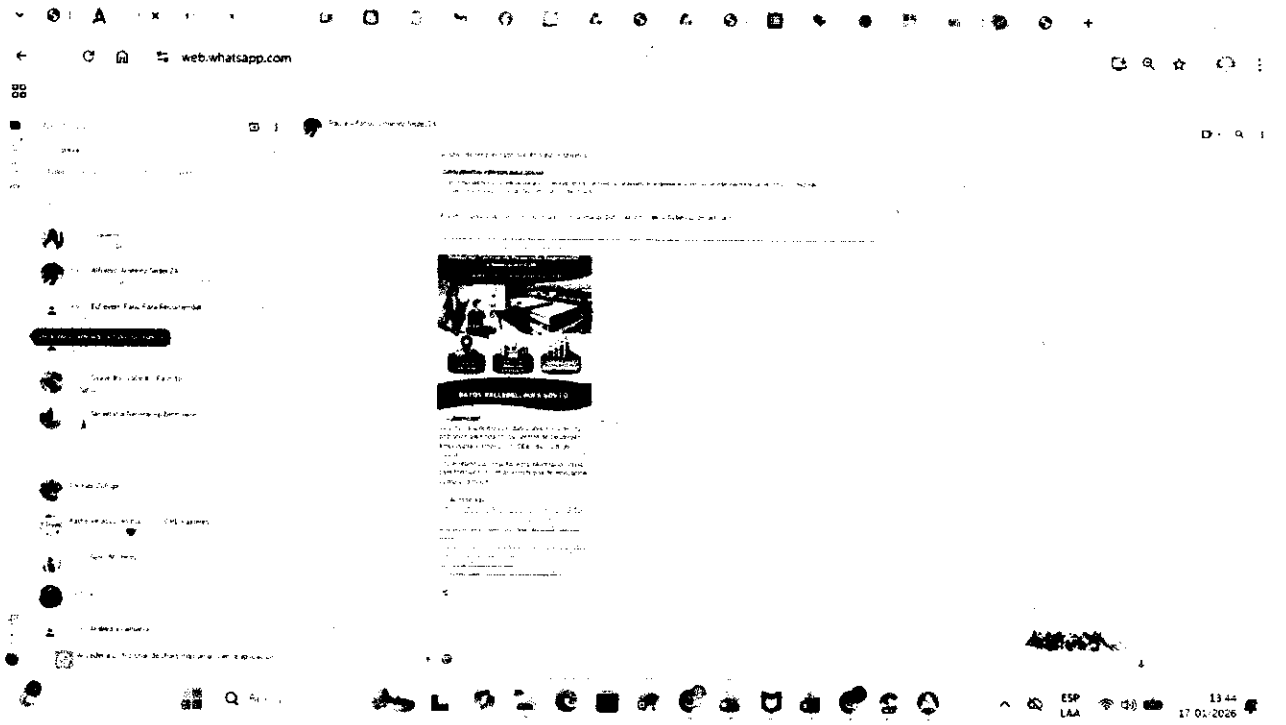
Acción de mejora	Área responsable	Responsable (persona/rol)	Inicio	Fin	Enfoque
Incrementar la cobertura de aplicación de encuestas en Palmira, Tuluá y Zarzal (meta: +30% respuestas vs. trimestre anterior).	Subsecretaría de Emprendimiento / Equipo de Asistencia Técnica	Líder de Centros CDEI y enlaces 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

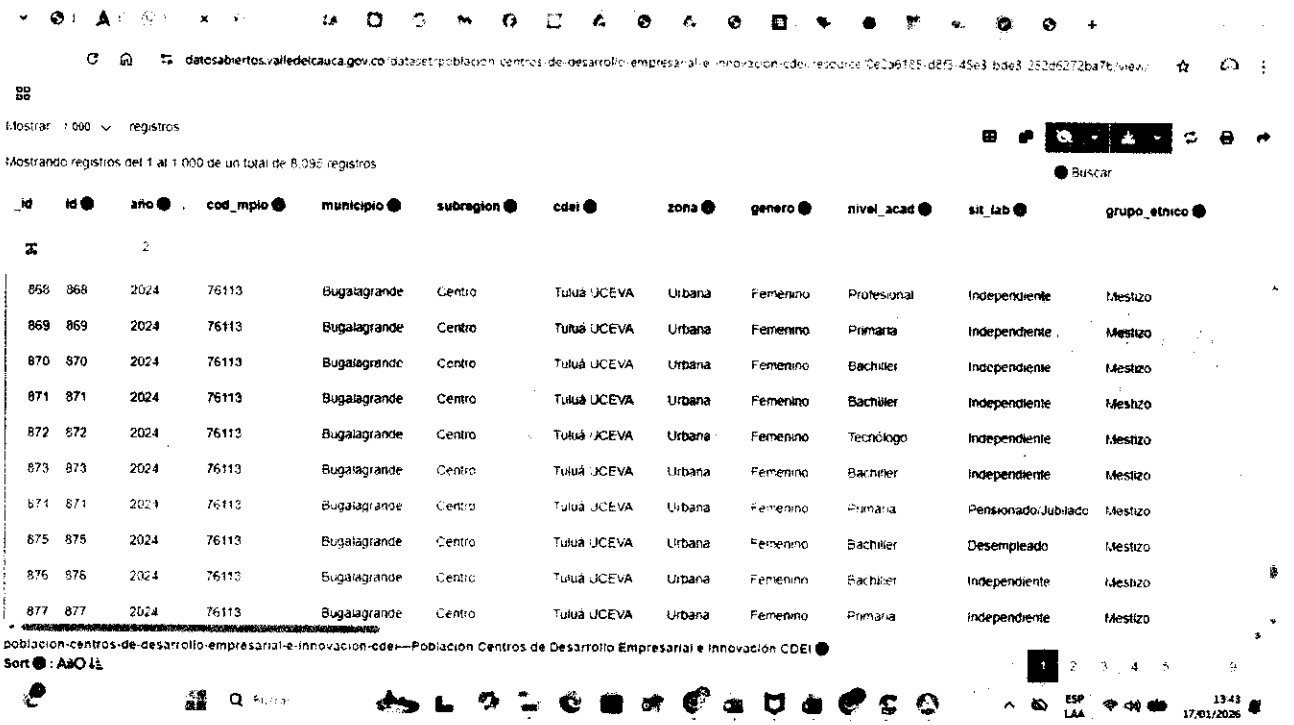
4. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cuando sea requerido, en eventos, comités regional Emprendimiento , reuniones y espacios locales relacionados con emprendimiento y desarrollo empresarial.

   4.1. Fui delegada para que toda vez se reorganicen las funciones de la Red de Emprendedores del Valle del Cauca , participe de las reuniones y rinda el informe correspondiente a la subsecretaria.

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. Participe desde el observatorio en dar respuesta a la solicitud de la secretaria de las TICS para dar alcance a la información en el sitio de DATOS ABIERTOS, luego de un esfuerzo con el equipo de Calidad. Esto nos permite visibilizar la informacion de atención e impacto de la asistencia técnica a pequeñas y pymes del ecosistema de emprendimiento en el Valle del Cauca, y es asi como podemos avanzar en la construcción de estrategias para una medición adecuada hacia los indices de competitividad para mejorar la posición dentro del ranking.





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. Tuve varias reuniones con la Dra. Mariluz Campo, quien se desempeñara como Subsecretaria Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para el periodo 2026-2027, con quien se viene revisando:

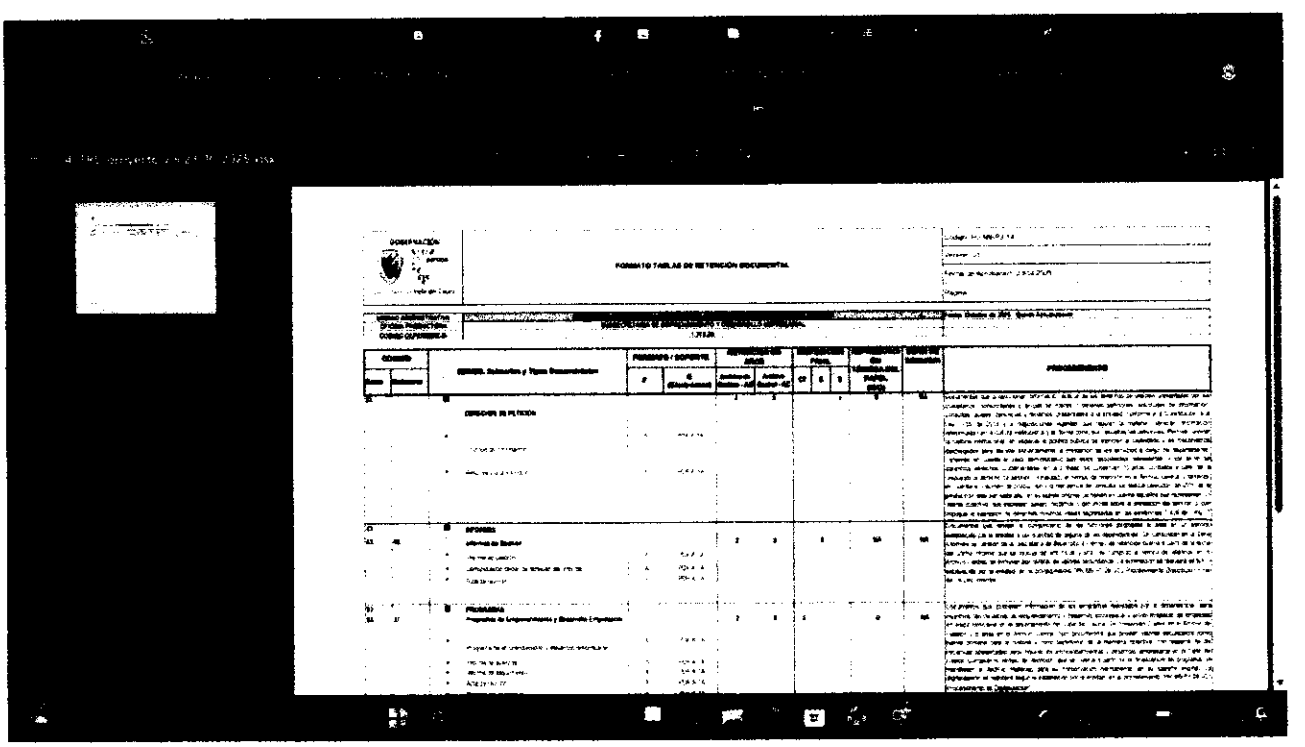
a. la caracterizacion del proceso M2P2 y el procedimiento M2- P2- 03 Asistencia Técnica
b. las demas estrategiaa asignadas a la subsecretaria. Dando continuidad a las actividades del Observatorio y reformulacion de los tableros de control y Dashboard para ampliar el alcance al proyecto de Observatorio que se viene construyendo.
c. Plan Unico Institucional para presentar las respectivas respuestas al sistema Integrado de Gestion MIPG

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. Asisti a reunion con el equipo de la subsecretaria de Asistencia Tecnica a Entes Territoriales , en planeación con quien se viene trabajando la caracterizacion de los procesos para unificar la informacion de asistencia técnica y lograr una medición acorde dentro de la prestación de servicios en marcados en el Proceso M5P1. Se ha logrado ampliar el concepto de asistencia técnica como un servicio mas no solo como una actividad , por tanto se continuara asistiendo a las mesas para determinar como se brindará información al requerimiento de población atentida. Se espera el acta de compromisos definido para presentar informe a la subsecretaria y archivos correspondientes

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.

8.1. Dí respuesta a la subsecretaria en enviarle 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. Di a conocer a los grupos de valor a travez del whasap grupal la informacion de atención a emprendedores en la Secretaria de Desarrollo Economico , Competitividad y Fomento del Empleo en Edificio Beneficiencia del Valle, Calle 9 # 4-50.

9.2. Igualmente en la circular 01 el Secretario Dr. Yerson Valencia informa la continuidad del servicio de los CDEI en la oficina ubicada en Edificio Loteria del Valle Calle 8 # 5.70 ´primer piso

9.3. Postié en la cuenta @vetiza y @eva_mujeremprendedora las iniciativas UNITEX, convocatoria para la ciudad de Cali y el Programa Valle emplea igualmente para esta ciudad. Con el objetivo la comunidad conozca y se motive a participar de estas estrategias que apoyan el emprendimiento y fomentan el empleo.

9.4. Visibilizar la participación de la Sra. Gobernadora del Valle del Cauca @dialianfranciscotoro, en las iniciativas de la secretaria Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumplimiento al Plan de Desarrollo "LIDERZGO QUE TRANSFORMA" trabajamos y cumplimos ¡

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 2

Reunion con Equipo de Calidad para evaluar presentación informes de INDICADORES Y ENCUESTAS SATISFACCION Y TELEFONICAS, 4to trimester 2025 y proximos 2026



ACTIVIDADES 6

REUNION CON EQUIPO TECNICO Y SUBSECRETARIA EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL



REUNION CON EQUIPOS Y SUBSECRETARIA EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

EQUIPO GESTORES CDEI OBSERVATORIO

- Apoyo a la gestión



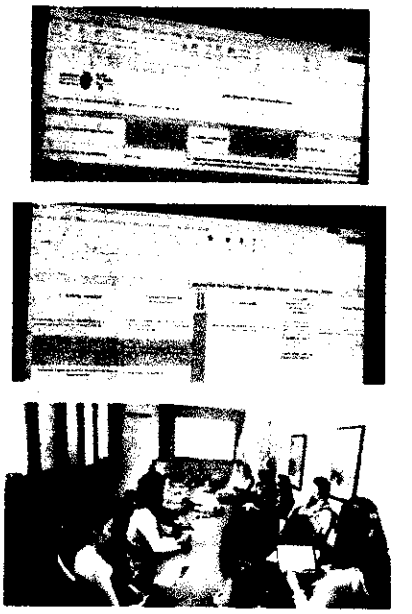
EQUIPOOBSERVATORIO

- Coordinar evidencias



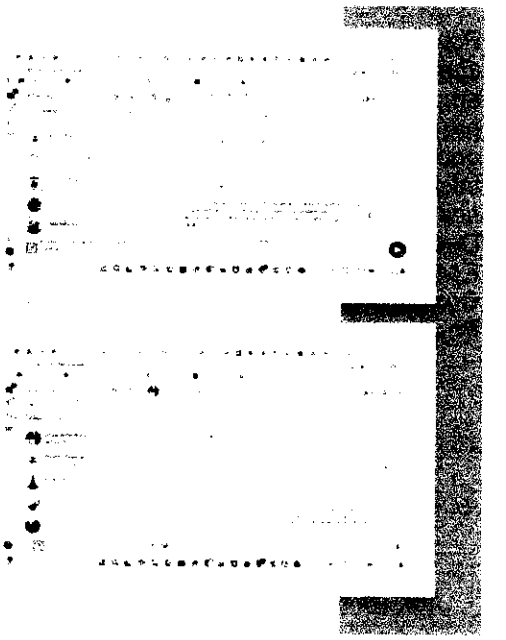
ACTIVIDADES 7

Reunion EQUIPO PROCESO M5P1 , para articulación de información sobre Asistencia técnica a grupos de valor de la gobernación del valle

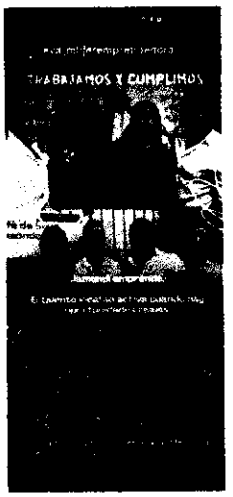


ACTIVIDADES 9

SOCIALIZACION CIRCULAR 01 SITIO Y HORARIO ATENCION EMPRENDEDORES



Posteamos en @eva_mujer emprendedora la presencia de la gobernadora en las iniciativas de la secretaria de Desarrollo Económico, Competividad y Fomento del Empleo





Posteamos en @eva_mujer emprendedora la presencia de la gobernadora en las iniciativas de la secretaria de Desarrollo Económico, Competividad y Fomento del Empleo





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