INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

NOMBRE:	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CEDULA:	6391918
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0911-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

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

1.Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. **Brindé apoyo en capacitación virtual dirigida a los equipos de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), realizada a las 2:00 p.m., en la cual se realizó retroalimentación sobre el adecuado cargué y organización de la información mensual en el drive institucional. Durante la capacitación se recordó la ruta de atención que debe aplicarse en cada centro, así como el correcto diligenciamiento de las actas de asesoría y actas de capacitación. Asimismo, se reiteró la importancia de que toda la información registrada en el drive cuente con su respectivo soporte físico, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control de las actividades realizadas.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2.Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.**Brindé asistencia técnica a emprendedores en los puntos de atención del centro de desarrollo empresarial en el municipios la ciudad de Cali en la antigua beneficiencia del valle, dando a conocer la ruta de atención que consiste en la inscripción al formato de caracterización, conocer el modelo de negocio del emprendedor y así dirigirlos por las capacitaciones y asesorias personalizadas priorizando sus necesidades, además realizó capacitaciónes a emprendedores en temas de ideación y plan de Negocio.**

3.Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. **Elaboré y consolidé documentos técnicos y soportes requeridos para evidenciar la gestión desarrollada en el marco del objeto contractual. Entre los documentos preparados se incluyen registros de asistencia, en los cuales se deja constancia de los emprendedores atendidos y de las personas que participaron en reuniones relacionadas con temas de emprendimiento. Asimismo, elaboró actas de asesoría, donde se consignó la información relevante brindada a los emprendedores y los compromisos acordados, permitiendo asegurar la trazabilidad y el seguimiento del proceso de acompañamiento. De igual manera, realicé actas de reuniones ordinarias, en las que se registraron actividades, acuerdos y compromisos establecidos entre el Centro de Desarrollo Empresarial y otras entidades aliadas que aportan al fortalecimiento del emprendimiento.**
Finalmente, estos documentos fueron organizados para su cargue en el sitio virtual dispuesto por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial y se incluyeron como anexos del informe mensual de actividades, garantizando la disponibilidad de soportes y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

4.Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. **Administré y procesó base de datos solicitada a los coordinadores de los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación e la cual se solicitó la informacion de 2 emprendedores por cada CDEI, los cuales deberian cumplir con ciertas caracteristicas como:**

- **Emprendimientos de que produzcan los emprendedores**
- **Que estos productos fueran de facil comercialización**
- **El emprendimiento contara con suficiente produccion**
- **Que tuviera la capacidad de atender otros municipios con sus productos**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Esta información se gestionó con el fin de realizar un catalogo de emprendimiento el cual servirá para darles visivilidad en los diferentes territorios visitados por el secretario y la subsecretaria de emprendimiento.

5.Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. **Asistí a reunión virtual del equipo regional, liderada por Guido Ávila, coordinador regional de los CDEI. Durante este espacio se realizó un seguimiento a los compromisos que actualmente tiene el equipo regional, revisando cada una de las actividades pendientes y el estado de avance de las mismas. Se identificó y ratificó el delegado responsable de cada compromiso, con el fin de garantizar una adecuada distribución de tareas y un cumplimiento oportuno de las metas establecidas.**

Se definió fechas específicas de entrega para los diferentes compromisos, con el propósito de organizar el cronograma de trabajo y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos. Durante la reunión también se socializaron enlaces y canales de articulación entre los distintos equipos y actores involucrados, lo cual permitirá fortalecer la comunicación, facilitar el intercambio de información y mejorar la coordinación de las actividades a nivel regional.

Finalmente, el espacio permitió resolver inquietudes del equipo, alinear criterios de trabajo y reafirmar la importancia de la articulación entre los integrantes del equipo regional para el cumplimiento de los objetivos y metas del programa.

6.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. **Participé en reunion presencial con la doctora Mariluz Campo Soto con el fin de revisar informe de encuesta de partes interesadas, el cual requiere cambios para cumplir los estandares de calidad y cumplan con las normas de icontec y MIPG, además se revisó el drive donde se encuentra la información solicitada a los 10 CDEI con los emprendedores que participarán del catalogo que se realizará para viralizar a estos y así mejorar sus ventas.**

7.Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. **Aasistí al Encuentro de la Mujer Emprendedora, un espacio creado para reconocer, inspirar y fortalecer el talento de las mujeres que impulsan el desarrollo del Valle del Cauca. El evento se llevó a cabo en el Auditorio Uriel Estrada Calderón, sede nacional de Coomeva en Cali, a partir de las 3:30 p.m., y estuvo orientado a generar un espacio de conexión, aprendizaje e intercambio de experiencias, promoviendo la creación de oportunidades y el fortalecimiento de las mujeres emprendedoras del departamento.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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. **Participé en jornada realizada en el centro de desarrollo empresarial e innovación Palmira en representacion de la coordinación regional con el fin de apoyar la visita de la subsecretaria de emprendimiento, doctora Mariluz Campo Soto en la que se conoció las instalaciones usadas por el CDEI, se invitó un total de 60 emprendedores a los cuales se les brindó la oferta institucional y capacitación en inteligencia artificial enfocado en mejorar la publicidad y venta de sus productos.**

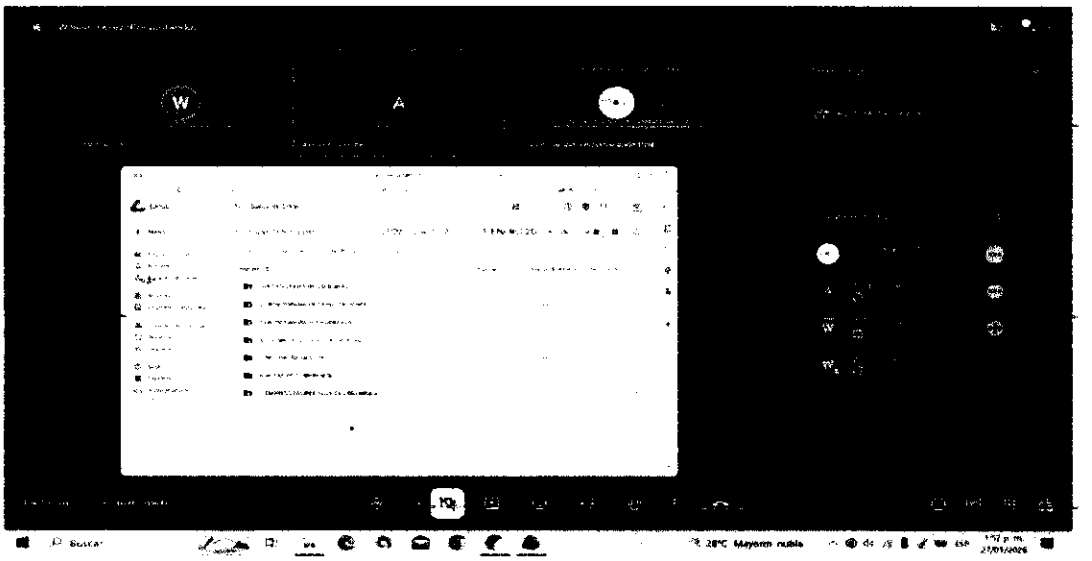
9.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. **Participé en reunion virtual con el doctor Fernando Avila y el cooirdinador regional Guido Ávila con el fin de revisar el formulario de inscripción de los emprendedores que cumplen con los requisitos mínimos, (que la zona de produccion este completamente separada de la zona de preparacion en el hogar y que cuente con camára y comercio), para participar de la iniciativa de INVIMA, se planteó realizar capacitación en la ciudad de Cali con estos emprendedores para brindarles la información pertinente de las especificaciones técnicas con las que debe cumplir la zona de produccion de cada emprendimiento.**

10.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. **Brindé apoyo en la difusión de los contenidos y diferentes publicaciones de las redes sociales oficiales de la secretaria de Desarrollo Económico como Instagram y Facebook, con el fin de visibilizar los diferentes logros de la secretaria como dar a conocer oportunidades para el progreso de los emprendedores.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

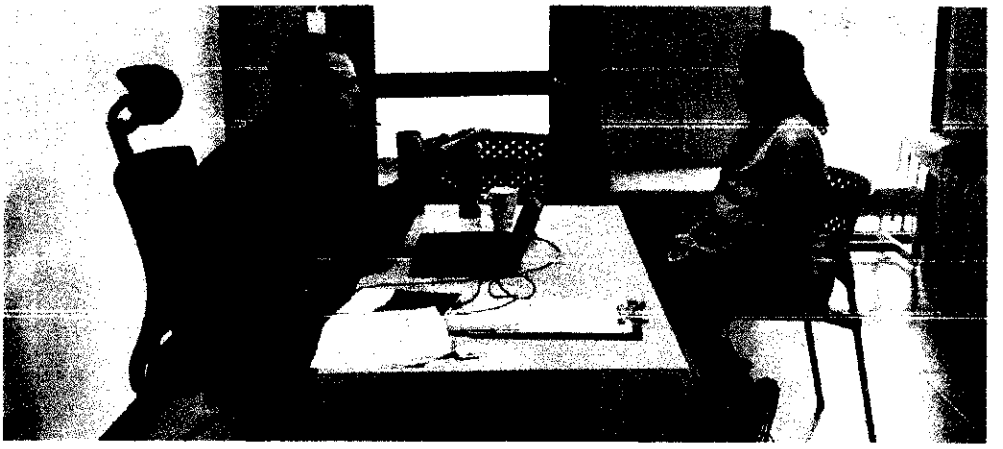
DE LA ACTIVIDAD 1



Link donde reposa la información de cada CDEI

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1_n_1S34POquvEc38UxhV0vNyhcA_LWqo

ACTIVIDADES 2



ASISTENCIA TECNICA A EMPRENDEDORA

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDDES 3

GOBERNACIÓN Valle del Cauca — porosso

FO-M9-P3-05 V04
1.310.20.79.31

INFORME DE REVISION DE LA DIRECCION

Periodo: Enero – junio 2025 / Seguimiento julio – octubre 2025.

Fecha: Santiago de Cali, octubre 20 de 2025

ELABORADO POR: Victoria Eugenia Tinoco, Contratista Profesional Especializado, Observatorio Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de los lineamientos de la Norma **ISO 9001:2015** y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – **MIPG**, se presenta el Informe Ejecutivo de Revisión por la Dirección, como parte del proceso de preparación para la visita de recertificación **ICONTEC** al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.

El informe integra los resultados consolidados del **primer semestre de 2025 (enero a junio)** y el **seguimiento al segundo semestre (julio a octubre)**, con el propósito de evidenciar la eficacia del sistema, la conformidad con los requisitos normativos, el cumplimiento de los objetivos de calidad, la gestión de riesgos, las comunicaciones internas y externas, la atención de partes interesadas, y la articulación con el Plan Institucional Operativo (PIO) y el MIPG.

La revisión por la dirección constituye un espacio de análisis estratégico y de mejora continua, orientado a garantizar la **sostenibilidad del sistema**, el cumplimiento de la misión institucional y la alineación con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar a la Dirección de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo los resultados de desempeño del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), a fin de evaluar su eficacia, pertinencia y mejora continua, en el marco de la visita de recertificación ICONTEC y los lineamientos del MIPG,

GOBERNACIÓN Valle del Cauca — porosso

evidenciando los avances alcanzados a corte **30 de junio** y seguimiento a **octubre de 2025**.

ALCANCE DE LA REVISIÓN

La revisión abarca todos los procesos y procedimientos certificados del Sistema de Gestión de Calidad aplicables a la Secretaría, con énfasis en los procesos misionales de **Emprendimiento, Competitividad y Fomento al Empleo**, así como en los procesos estratégicos y de apoyo que inciden en la gestión institucional.

Incluye el análisis de resultados de indicadores, encuestas de satisfacción, gestión de riesgos, comunicaciones, partes interesadas, cumplimiento del Plan Institucional Operativo y alineación con las políticas de gestión del MIPG dentro del servicio de Asistencia Técnica en los componentes de Ideación, Fortalecimiento y Financiación

ANÁLISIS DE RESULTADOS

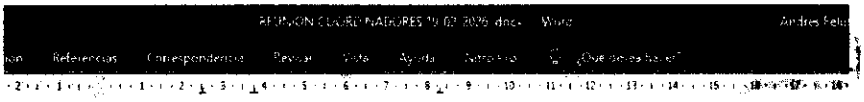
- **Indicadores de gestión**

Durante el primer semestre de 2025, se realizó seguimiento a los indicadores definidos en el Plan Operativo Institucional. El proceso **M2-P2 "Fortalecimiento de Unidades Económicas"** evidenció una tendencia positiva en el cumplimiento de metas, pasando de una ejecución del 17,4% en el primer trimestre a un 78% acumulado a octubre.
Los demás indicadores de procesos de apoyo (planeación, contratación, comunicaciones, gestión documental y talento humano) mantuvieron niveles de cumplimiento entre el 85% y el 100%, lo que demuestra estabilidad y control en la gestión operativa.

- **Encuestas de satisfacción de usuarios**

Las encuestas de satisfacción aplicadas a emprendedores y empresarios atendidos reflejan una valoración promedio de **95% de satisfacción global**, destacando la atención personalizada, la claridad en la información y la oportunidad en el servicio. Las oportunidades de mejora se concentraron en el fortalecimiento de canales digitales y seguimiento post-capacitación, los cuales ya fueron incorporados en el plan de mejora.

INFORME DE REVISION DE LA DIRECCIÓN



FO-M9-P3-01- V04

Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN COORDINADORES CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN

ACTA No. ___

FECHA: Santiago de Cali, 7 abril 2026

HORA DE INICIO: 02:00 p.m.

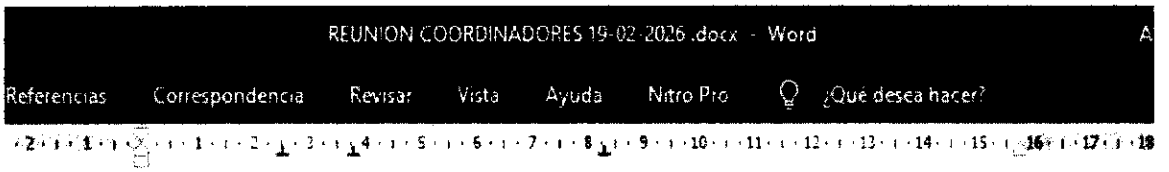
HORA DE TERMINACIÓN: 05:30 p.m.

LUGAR: Virtual – Google Meet

ASISTENTES: WILLIAM DAVID PEREZ
VICTORIA RODRIGUEZ LIBREROS
ANDRES FELIPE SANCHEZ
MARILUZ CAMPO SOTO
NATHALIA GONZALEZ
WILLIS IZQUIERDO OCHOA
HECTOR FABIO RUIZ ESPINOSA
RAUL ARIAS
JHON LYMAR RIVAS SABOGAL
GUIDO AVILA MENDIETA

ORDEN DEL DÍA:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



OBJETIVO:

El propósito de la reunión es realizar un seguimiento integral y sistemático de la gestión de cada uno de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación, con el fin de asegurar el cumplimiento de metas institucionales y la calidad en la prestación de servicios a emprendedores y empresas, para ello se evaluará el estado de las alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, identificando oportunidades para fortalecer sinergias, optimizar recursos y ampliar la oferta de servicios.

DESARROLLO:

Se revisó el manejo y la respuesta oportuna a PQRSD y demás solicitudes recibidas, garantizando procesos eficientes de atención, registro y cierre, así como la trazabilidad de las acciones emprendidas las cuales permitirán analizar indicadores de gestión, identificar brechas y riesgos, acordar planes de mejora y asignar responsables y plazos para el avance de acciones correctivas.

Todos los correos que enviemos dando respuesta a una PQRSD (Petición, Queja; Reclamo, Solicitud de Información o Denuncia) a través del correo institucional de cada centro debe ir con copia a los correos:

contactenossedec@valledelcauca.gov.co
mcampo@valledelcauca.gov.co

se solicitó a cada centro de desarrollo empresarial e innovación la gestión del formulario de felicitaciones para algún integrante del equipo. Esta será diligenciada por emprendedores atendidos, el proceso de este formulario es el siguiente:

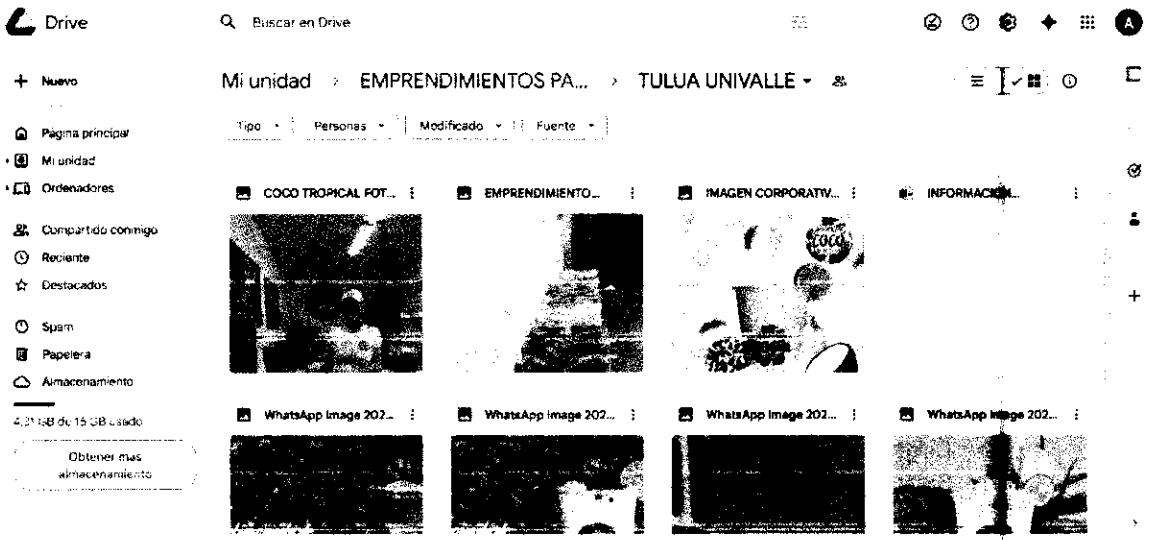
- Imprimir formulario
- Diligenciar formulario a mano
- Subir a carpeta de drive de cada centro en formato PDF escaneado

ACTA REUNION DE COORDINADORES

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4





LINK DRIVE INFORMACION DE CARPETAS DE LOS CDEI CON INFORMACION DE EMPRENDEDORES PARA CATALOGO

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14YheF1EdGHu7XmYnZnpCRmZ1C6p8_rfu

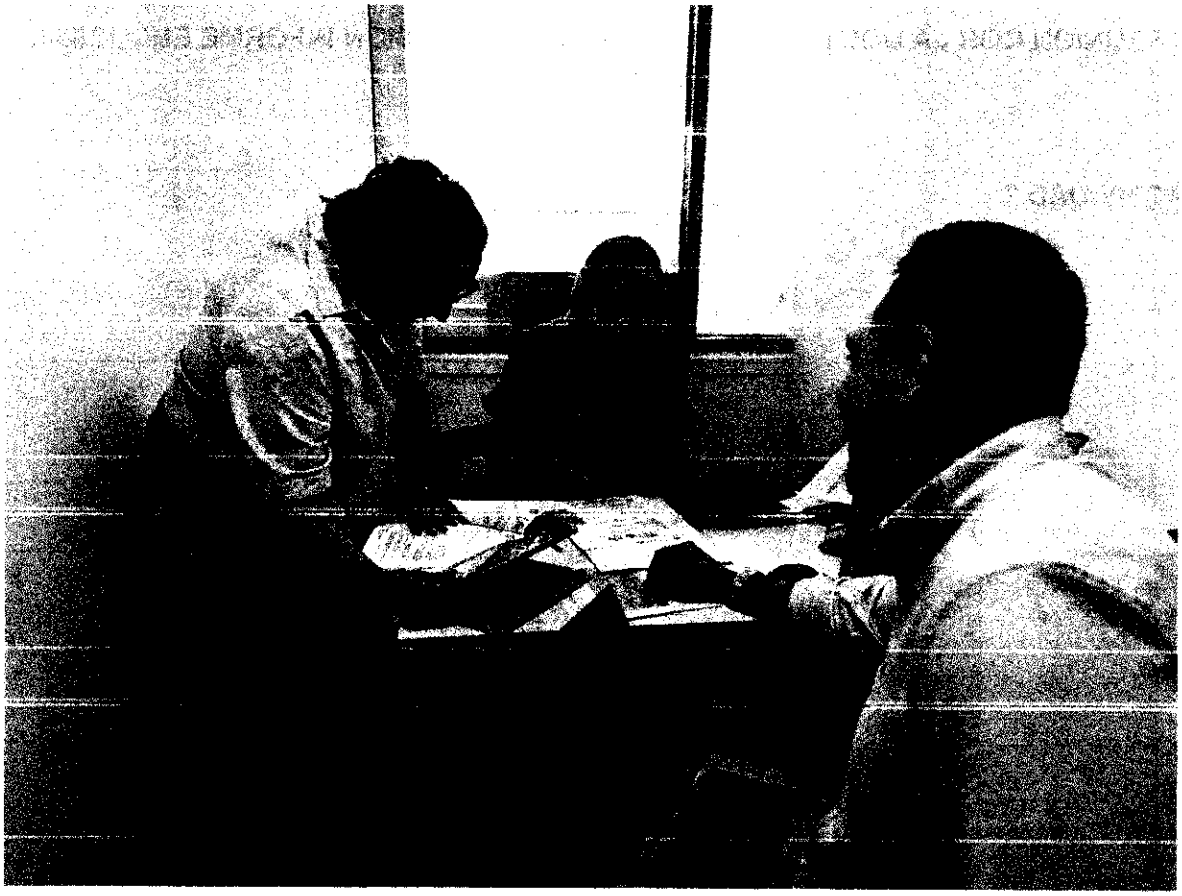
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



REUNION EQUIPO REGIONAL

ACTIVIDAD 6



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FO-MI-P3-05 V03

INFORME DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A LAS PARTES INTERESADAS DEL PROGRAMA VALLE BIN

Fecha: Santiago de Cali, 23 de mayo de 2025

ELABORADO POR: Guido Avila Mendieta

Objetivo

Proveer información estadística sobre la percepción de satisfacción y el cumplimiento de las expectativas de las partes interesadas respecto a los productos y servicios ofrecidos por el programa ValleBIN, coordinado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca. Este análisis se realiza en cumplimiento de los estándares de la Norma Técnica de Calidad, a través de una encuesta de satisfacción que recopila observaciones, comentarios y sugerencias de los encuestados.

Durante el primer semestre de 2025, se inició la aplicación de encuestas bajo la técnica de muestreo por conveniencia, con el propósito de evaluar la percepción de los funcionarios de diferentes entidades aliadas de la Gobernación del Valle del Cauca. Este proceso continúa en desarrollo, ya que aún faltan por recibir respuestas de algunas entidades. Hasta la fecha, se han diligenciado 50 encuestas como parte del ejercicio de recolección de información que se viene adelantando durante el año en curso.

Este informe presenta los resultados de las encuestas aplicadas a representantes de entidades aliadas, proporcionando un análisis detallado sobre la percepción del cumplimiento de necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Análisis de los resultados

Participación en encuestas – Primer semestre 2025

Hasta el momento se han recopilado 50 encuestas aplicadas a distintas entidades que hacen parte del ecosistema institucional del programa ValleBIN. El análisis de participación muestra diferencias significativas entre los distintos grupos.

Entidades con mayor participación

- Alcaldías municipales. Con 32 respuestas de 42 municipios, destacaron la mayor participación, con una cobertura aproximada de 76,2 %. Esto demuestra un alto compromiso por parte de los gobiernos locales en los procesos de articulación territorial del programa.
- Cámaras de Comercio: Registran 5 respuestas de 7 posibles, alcanzando un 71,4 % de participación. Su involucramiento evidencia el interés del sector empresarial en los procesos de fortalecimiento del emprendimiento regional.

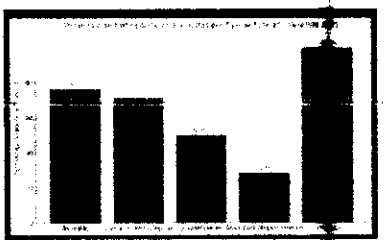
Participación media:

- Universidades del Valle: Se han recibido 5 respuestas de unas 15 instituciones aproximadamente, lo que equivale a un 33 % de participación. Aunque hay presencia académica, aún hay margen para fortalecer la vinculación del sector académico en las estrategias del programa.

Entidades con menor participación

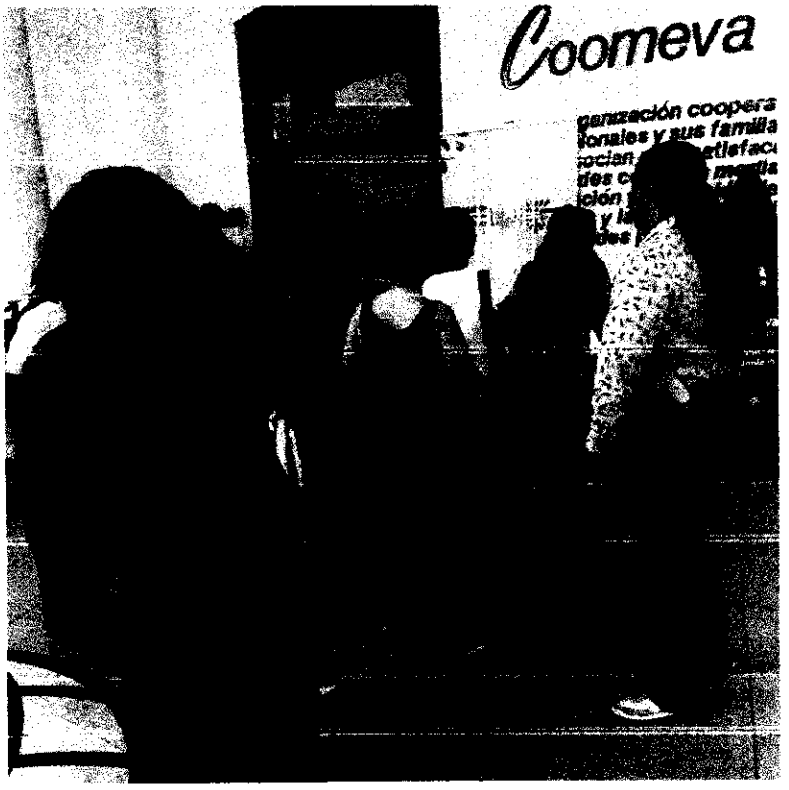
- **Asambleas Departamental**: Solo 6 de los 21 diputados han respondido, lo que representa apenas un 28,6 % de participación. Esto indica una baja representación del poder legislativo en el proceso de percepción institucional.
- **Bogotá**: Se ha recibido una única respuesta, lo que representa el 100 % de cobertura en términos de entidad, pero por tratarse de una institución nacional con amplia presencia, se considera limitada su participación a nivel territorial.

Gráfica No. 1 Participación por Entidad



REUNION CON LA DOCTORA MARILUZ CAMPO, REVISION INFORME ENCUESTA PARTES INTERESADAS

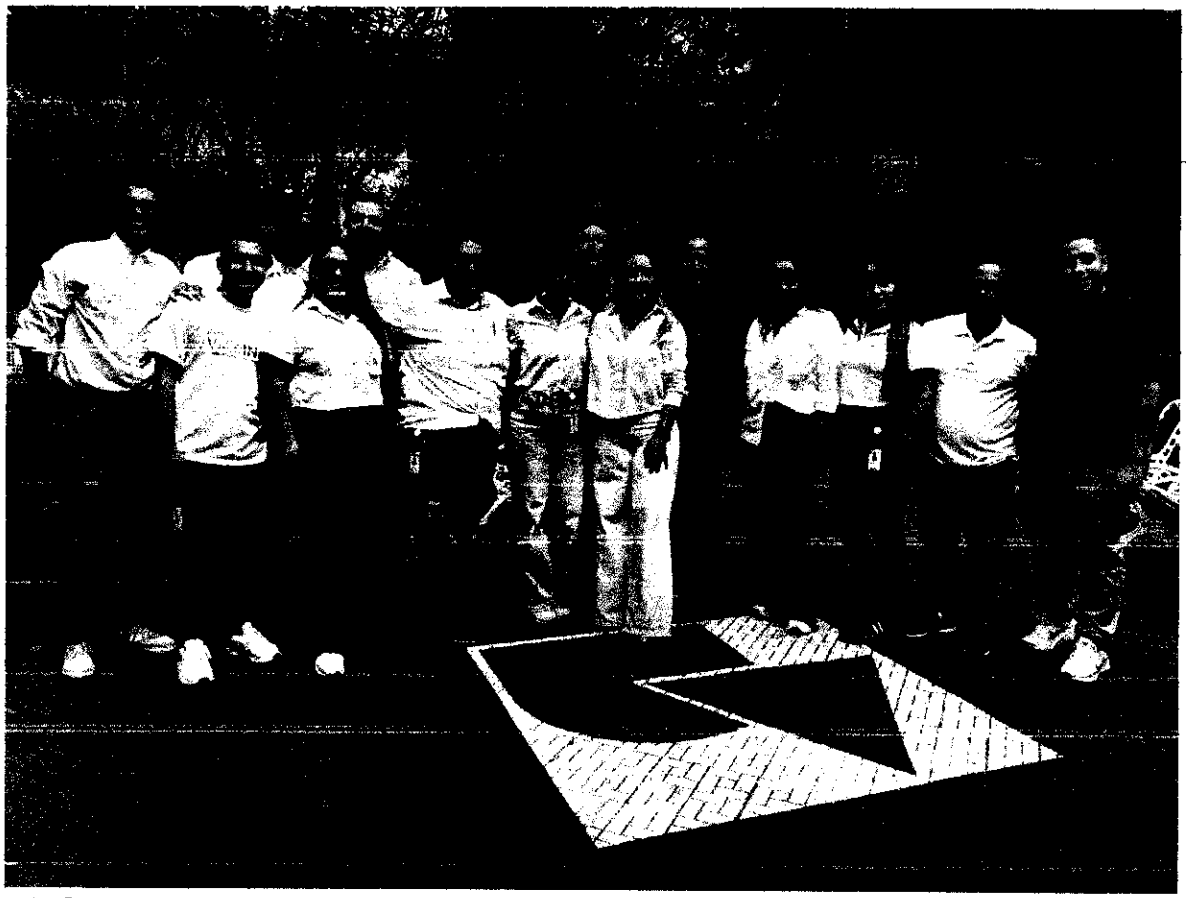
ACTIVIDAD 7





EVENTO MUJER EMPRENDEDORA

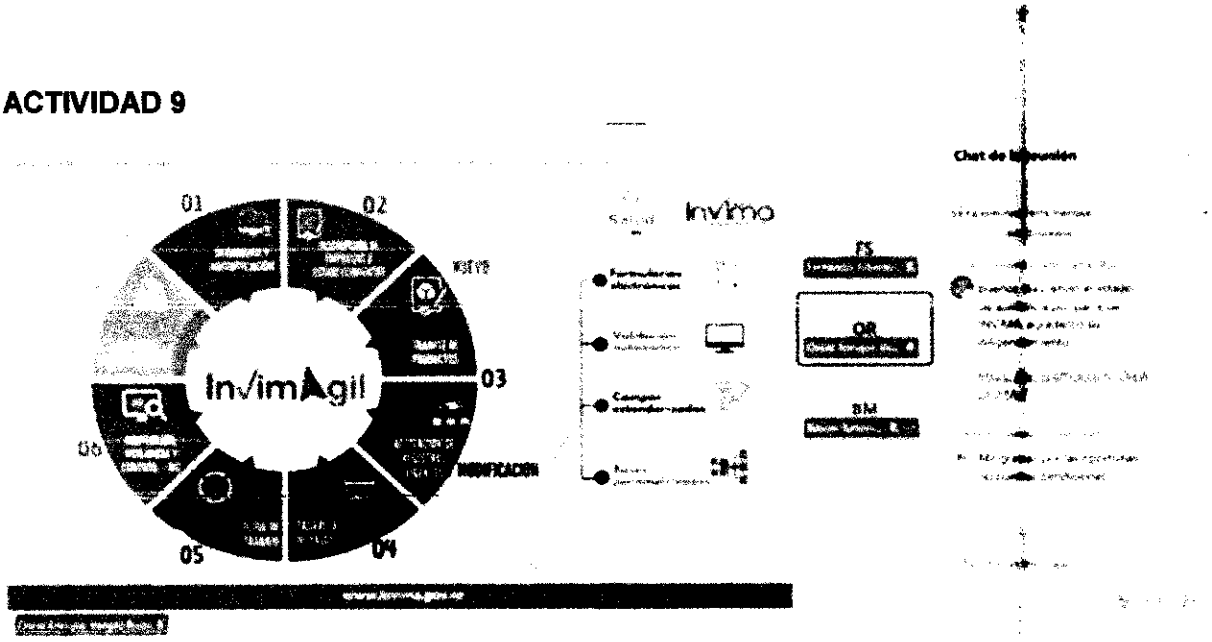
ACTIVIDAD 8



VISITA AL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACION PALMIRA

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 9



REUNION DOCTOR FERNANDO AVILA ENCARGADO DE INVIMA, COORDINADOR REEGIONAL GUIDO AVILA

ACTIVIDAD 10



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



APOYANDO LAS INICIATIVAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO AL EMPLEO

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. 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,

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C.6391918
Teléfono: 3002232447
Correo:afsanchezg14@gmail.com