INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

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:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril 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, 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 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.

- Asisti a las reuniones que se vienen desarrollando con la escuela superior ESAP para el fortalecimiento del observatorio y la gobernanza de datos , asi:

a. Se llevó a cabo una reunión en la cual se plantearon dos propuestas para el diseño del instrumento de diagnóstico, orientadas a fortalecer la identificación de necesidades y características de los actores involucrados en el proceso. Durante este espacio, se analizaron los enfoques metodológicos, alcances y variables a considerar en cada propuesta, con el fin de garantizar su pertinencia, aplicabilidad en territorio y alineación con los objetivos institucionales.

b. Posteriormente, se realizó una reunión en la que se desarrolló el ejercicio de evaluación del instrumento de diagnóstico propuesto, permitiendo revisar su estructura, contenido y funcionalidad. Este ejercicio facilitó la identificación de oportunidades de mejora, ajustes técnicos y validación de los componentes definidos, con el propósito de optimizar su implementación y asegurar la calidad de la información recolectada para la toma de decisiones.

Grafica No. 1 rubrica evaluacion del instrumento de diagnostico

Instructivo de Calificación	
Propósito	valorar la calidad del instrumento de diagnóstico (estructura, claridad, medición y utilidad) antes de aplicarlo en asistencia técnica.
Excelente	cumple plenamente; el diseño está listo para aplicación y soporta auditoría y hoja de ruta sin modificaciones relevantes.
Bueno	cumple el criterio de forma adecuada; el instrumento puede pilotearse. Los ajustes son puntuales y no afectan la estructura.
Aceptable	cumple parcialmente, es aplicable con limitaciones y requiere ajustes relevantes para asegurar consistencia y trazabilidad.
Deficiente	la categoría no cumple lo mínimo para uso; existe riesgo alto de interpretaciones inconsistentes o resultados poco confiables.

1. Coherencia estructural del instrumento	(i) Categorías cubren el modelo sin vacíos críticos. Hasta una hoja de ruta.		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(ii) Orden lógico para diagnóstico		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
2. Medibilidad y discriminación de la escala 0–4	(iii) No mezcla niveles (principios vs operación).		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(i) Diferencia clara entre 0-1-2-3-4.		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(ii) La escala aplica a todos los criterios sin forzar		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(iii) Minimiza sobrevaloración (auto-reporte)		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
4. Trazabilidad y evidencia mínima por criterio	(i) Cada criterio admite evidencias mínimas plausibles.		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(ii) Evidencias se pueden obtener en sector público		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente instrumento sólido
	(iii) Evidencias permite verificación posterior		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
5. Utilidad para priorización y hoja de ruta	(i) El resultado permite identificar brechas accionables		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(ii) Facilita priorizar por riesgo/criticidad/valor público		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(iii) Se traduce en productos (política, estándar, rol, plan).		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
6. Consistencia interna y no duplicidad	(i) No hay criterios repetidos con distinto nombre		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(ii) No hay contradicciones entre categorías		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
	(iii) Conceptos únicos están ubicados una sola vez		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente
7. Validez de contenido (relevancia) *(nuevo)*	(i) Cada criterio es relevante para gobierno de datos departamental. (		Excelente	Bueno	Aceptable	Deficiente

Elaboración propia

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.

- Di respuesta a la solicitud de la subsecretaria para analisis del servicio de asistencia técnica como programa bandera en el fortalecimiento de habilidades gerenciales, empresariales a los emprendedores atendidos en los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovacion CDEI durante el periodo 2024-2025

RESPUESTA TÉCNICA
Supervivencia de Unidades Productivas – Servicio de Asistencia Técnica 2025
1. Enfoque institucional y de calidad
El Servicio de Asistencia Técnica de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial se encuentra certificado bajo la norma ISO 9001:2015 por ICONTEC, lo cual garantiza que:
□ El proceso cuenta con estandarización metodológica
□ Se realiza seguimiento mediante indicadores definidos
□ Es objeto de auditorías internas y externas periódicas por ICONTEC
□ Se implementan acciones de mejora continua
En este marco, la medición del impacto y sostenibilidad de las unidades productivas se realiza a través de indicadores del proceso, validados dentro del sistema de gestión de calidad.
2. Indicadores clave para medir resultados y sostenibilidad
El análisis de la supervivencia empresarial se sustenta en dos indicadores principales:
□ Atención a emprendedores y empresarios (FT-M2-P2-03)
□ Cumplimiento de la Ruta de Atención (FT-M2-P2-06)
3. Resultados con cifras – Vigencia 2025
□□ Tabla de resultados
Indicador Resultado 2025 Interpretación
FT-M2-P2-03 Emprendedores y
empresarios atendidos 7.753 Cobertura del servicio

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Cumplimiento de atención frente a
meta 80,8% Nivel de ejecución

institucional

FT-M2-P2-06 Cumplimiento ruta
de atención (T4) 583,5% Capacidad de cierre

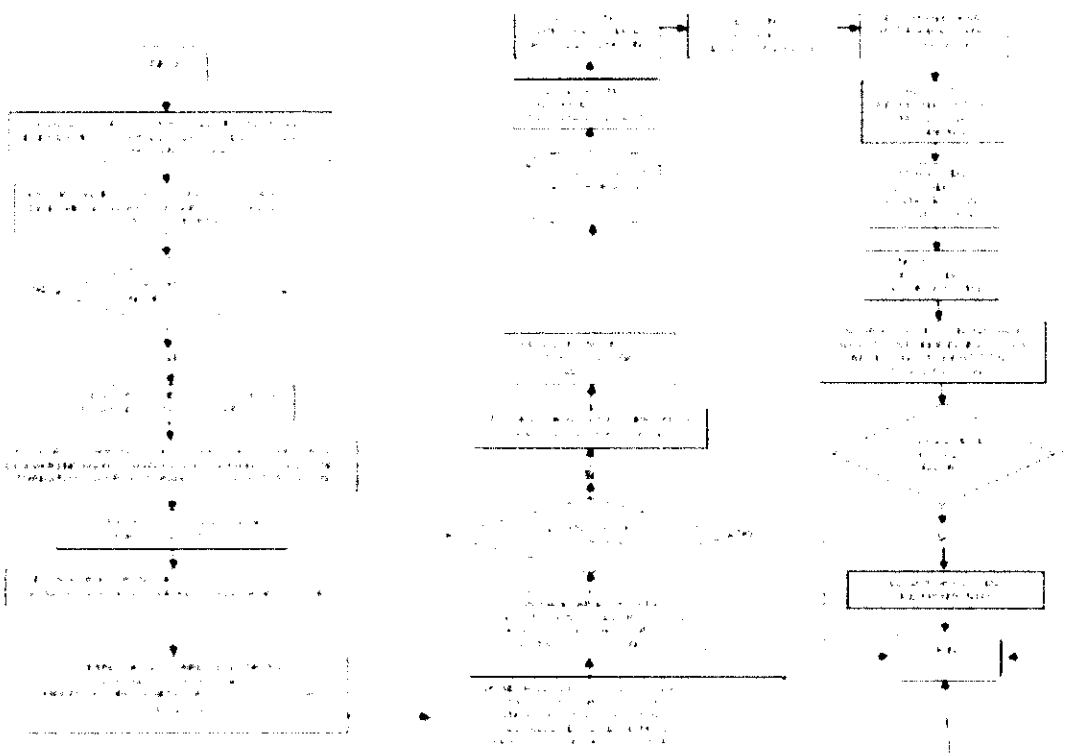
efectivo
Tendencia del indicador de ruta Creciente y
consolidada

Mejora progresiva del
proceso

Fuente: Informe de indicadores 2025
INFORME INDICADORES 4TO. TRIMES
(pág. 5 y 8)

- Asistí a reunion de trabajo equipo de MIPG y GESTION DOCUMENTAL , para articular con el equipo observatorio las actividades a matriz de riesgos y ver oportunidades de mejora en el proceso de asistencia técnica servicio certificado ICONTEC.
  Alli se reviso el procedimiento de acuerdo al diagrama o flujo del procedimiento para presentar a PLANEACION MIPG en el marco de actualizacion del proceso M2P2

Grafico No. 2 Diagrama de procedimiento PR-M2-P2-03

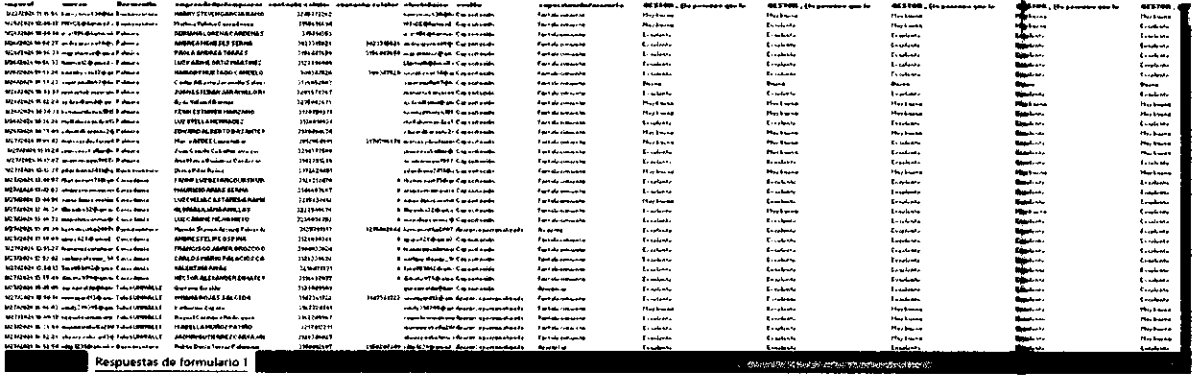


Elaboracion propia

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.

- Remití al equipo de calidad la encuesta unificada de satisfacción para su respectiva revisión y aprobación, así como la solicitud de eliminación de la versión anterior. Esta gestión tuvo como finalidad estandarizar el instrumento a implementar en el próximo trimestre, permitiendo la consolidación de un informe unificado de resultados para la Secretaría General, en coherencia con los lineamientos institucionales y de mejora continua.
- Realicé una reunión con el equipo del Observatorio encargado de la aplicación de encuestas telefónicas de seguimiento, con el propósito de avanzar en el cumplimiento de la meta establecida en términos de cobertura y tendencia. Durante este espacio, se revisaron los avances, se identificaron oportunidades de mejora en la recolección de información y se definieron acciones orientadas a la generación del informe correspondiente.
- Solicité y revisé la base de datos en formato Excel correspondiente a las encuestas de satisfacción del servicio de asistencia técnica del trimestre enero–marzo de 2026, con el fin de realizar el análisis de la información recopilada. Este ejercicio permitió estructurar el informe correspondiente, identificando tendencias, niveles de satisfacción y aspectos clave para la toma de decisiones y el fortalecimiento del servicio.

Grafica No. 4 Archivo Encuestas de satisfaccion (1er. Trimestre 2026)



Elaboración propia

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

- Estuve atenta a cualquier requerimiento de representación, aunque en el periodo evaluado **no se recibieron requerimientos formales de representación institucional**, por lo cual la actividad **no presentó ejecución**, manteniéndose

disponible conforme a las necesidades institucionales.

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

   - Acompañé a la líder del proceso, Subsecretaria Dra. Mariluz Campo, en las visitas a los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación de Yumbo, Cartago y Caicedonia, con el propósito de socializar la importancia del Modelo de Gestión Integral MIPG y la Gestión Documental en el marco del servicio certificado de asistencia técnica en los componentes de ideación, fortalecimiento y financiación. Lo anterior permitió generar espacios de retroalimentación con el equipo operativo y regional, orientados al mejoramiento de la calidad y al diseño de estrategias para diagnosticar las necesidades de los actores involucrados en el proceso (emprendedores y gestores) desde el territorio.

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.

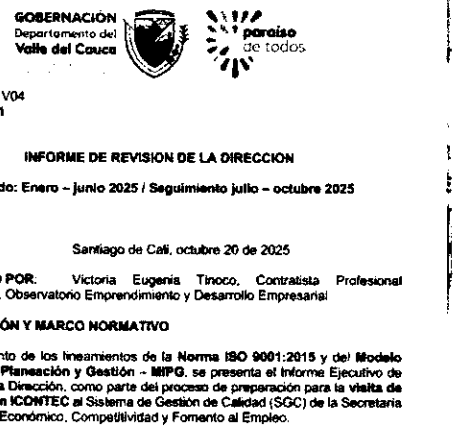
   - Participé activamente en la **capacitación virtual de Transparencia y Ética – Versión 7 (V7)**, convocada por la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo conocimientos relacionados con principios éticos, integridad y lineamientos de transparencia en la gestión pública.

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.

   - Brindé apoyo a la gestión del equipo de Coordinación Regional, por instrucción de la Subsecretaria Dra. Mariluz Campo, en la elaboración y presentación de los informes de encuestas de satisfacción de las partes interesadas, así como del informe de revisión por la alta dirección correspondiente al cuatrimestre de cierre de 2025. Este proceso se desarrolló en articulación con el contratista Andrés Sánchez, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la norma ISO 9001:2015 de ICONTEC, en relación con el servicio de asistencia técnica prestado en los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI). Asimismo, se realizaron los ajustes requeridos para garantizar la calidad, coherencia y trazabilidad de la información presentada, en concordancia con los estándares del Sistema de Gestión de Calidad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Grafica No. 04 Imagen informe de gestion



GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca

paraíso de todos

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.

Elaboracion propia

- Participé en el evento organizado por el Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco de la conmemoración del Día de la Mujer Emprendedora.

  La asistencia se realizó por instrucción de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, como parte del equipo de la Subsecretaría, con el propósito de acompañar y apoyar las acciones institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento femenino en el departamento.

  Durante la jornada, se contribuyó al desarrollo de la actividad mediante el acompañamiento logístico, la articulación con actores institucionales y la visibilización de las iniciativas lideradas por mujeres emprendedoras, promoviendo espacios de reconocimiento, participación y fortalecimiento empresarial.

  Esta participación se enmarca en el cumplimiento de los lineamientos institucionales de promoción del emprendimiento, la equidad de género y el fortalecimiento del tejido empresarial del Valle del Cauca.

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.

- Realice la socialización de iniciativas de la secretaria , en cumplimiento de las actividades orientadas a la difusión institucional, las cuales son lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de dar a conocer a la ciudadanía los avances, resultados y acciones implementadas en el marco del Plan de Desarrollo Departamental *"Liderazgo que transforma"*.

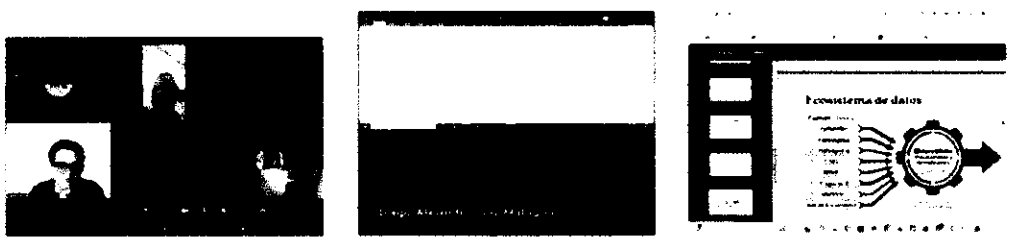
  Durante estos espacios, se brindó información clara y oportuna sobre los programas, proyectos y estrategias dirigidas al fortalecimiento del emprendimiento, la competitividad y la generación de empleo en el Valle del Cauca, permitiendo acercar la gestión institucional a la comunidad y promover la participación ciudadana.

  Asimismo, la socialización contribuyó a evidenciar el cumplimiento de metas e indicadores asociados a la ruta de atención empresarial (M2P2), fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la apropiación de la oferta institucional por parte de los diferentes actores del ecosistema emprendedor.

  Estas acciones se enmarcan en los lineamientos de MIPG, orientados a mejorar la relación Estado–ciudadano, garantizar el acceso a la información pública y consolidar procesos de gestión más abiertos, participativos y eficientes.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Reuniones virtuales equipo de la ESAP, evaluación de instrumento de diagnostico

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



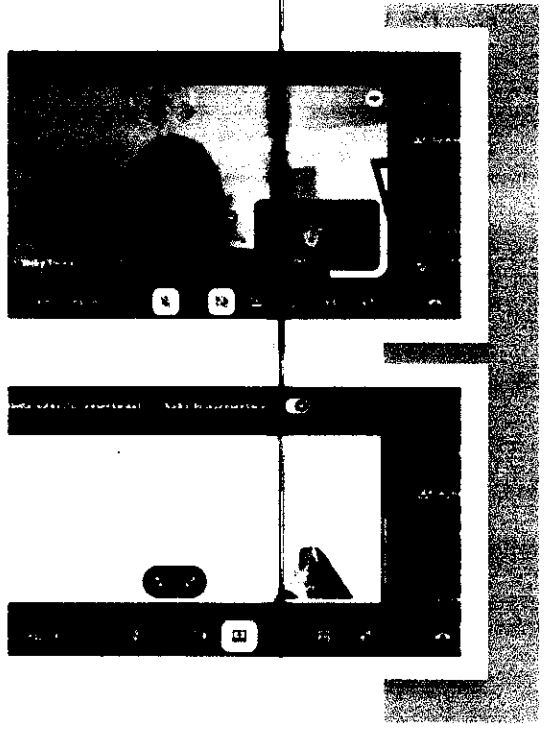
Apoyo a la gestion

- Gestion documental y Talleres mapa de riesgos

ACTIVIDDES 3

Reunion virtual equipo Trabajo observatorio

Encuentros telefonicos









VISITA SOCIALIZACION CDEI ZARZAL Y CAICEDONIA





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

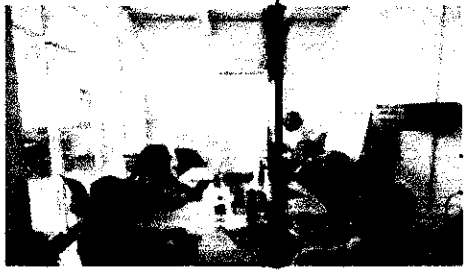
ACTIVIDADES 5



Visita
CDEI
CALI

VISITA
CDEI
YUMBO

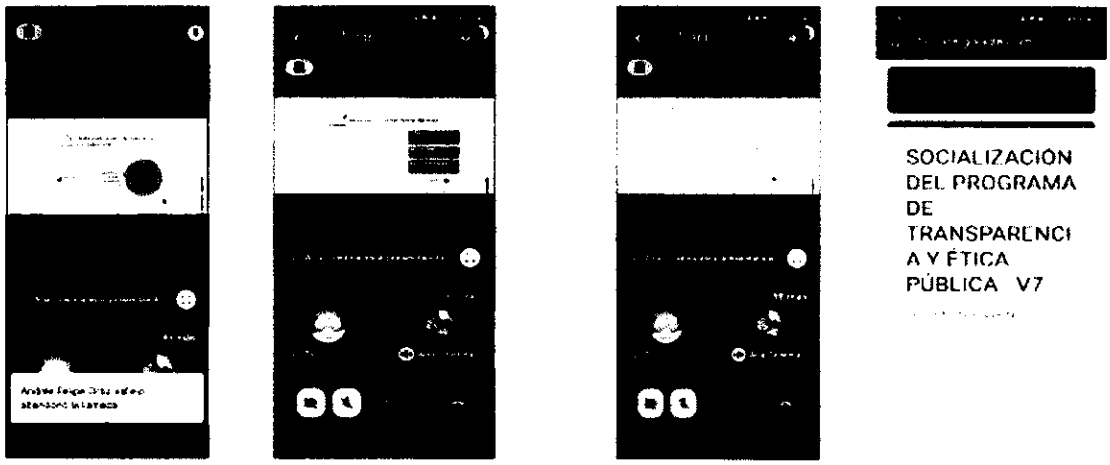




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

Participacion Capacitacion Institucional Programa de Transparencia y Etica Publica -V7



ACTIVIDADES 7



Revisando formatos de encuestas satisfaccion partes interesadas y informe de revision nivel ejecutivo para proceso ICONTEC con el equipo regional



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8

Asistencia Dia de la mujer emprendedora

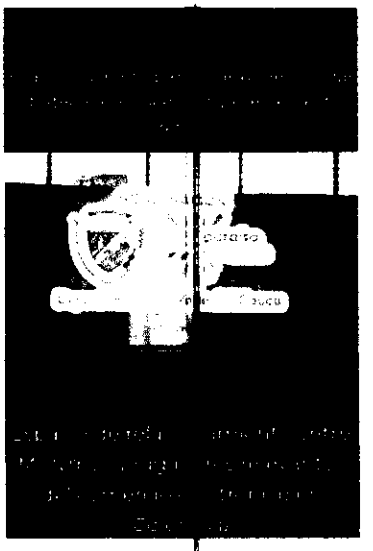




ACTIVIDADES 9

Socializacion actividades de la secretaria





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

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