

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA 6 /

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:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio 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.

Construcción proyecto observatorio :

- Asistí a dos (2) reuniones presencial y virtual con el equipo de la Escuela de Administración Publica ESAP, para recibir el informe final de parte del profesor Diego, sobre el diagnostico de la Secretaria de Desarrollo Economico , competitividad y Fomento del Empleo en cuanto a la gobernanza de datos . En donde luego de participar y revisar se solicito un espacio con el Secretario con el animó de dar a conocer al nivel directivo los resultado y presentar analisis para poder adoptar esta herramienta como parte esencial en la construcción del Observatorio de la Secretaria.

Actividad	Indicador	Meta	Logro	Observaciones	Fecha	Estado	Responsable	Observaciones
Asistir a reuniones de coordinación y fortalecimiento del Observatorio de Emprendimiento	Asistir a reuniones de coordinación y fortalecimiento del Observatorio de Emprendimiento	2	Asistí a dos (2) reuniones presencial y virtual con el equipo de la Escuela de Administración Publica ESAP, para recibir el informe final de parte del profesor Diego, sobre el diagnostico de la Secretaria de Desarrollo Economico , competitividad y Fomento del Empleo en cuanto a la gobernanza de datos . En donde luego de participar y revisar se solicito un espacio con el Secretario con el animó de dar a conocer al nivel directivo los resultado y presentar analisis para poder adoptar esta herramienta como parte esencial en la construcción del Observatorio de la Secretaria.	Asistí a dos (2) reuniones presencial y virtual con el equipo de la Escuela de Administración Publica ESAP, para recibir el informe final de parte del profesor Diego, sobre el diagnostico de la Secretaria de Desarrollo Economico , competitividad y Fomento del Empleo en cuanto a la gobernanza de datos . En donde luego de participar y revisar se solicito un espacio con el Secretario con el animó de dar a conocer al nivel directivo los resultado y presentar analisis para poder adoptar esta herramienta como parte esencial en la construcción del Observatorio de la Secretaria.	09/06/2026	Completada	Victoria Eugenia Tinoco Zapata	Asistí a dos (2) reuniones presencial y virtual con el equipo de la Escuela de Administración Publica ESAP, para recibir el informe final de parte del profesor Diego, sobre el diagnostico de la Secretaria de Desarrollo Economico , competitividad y Fomento del Empleo en cuanto a la gobernanza de datos . En donde luego de participar y revisar se solicito un espacio con el Secretario con el animó de dar a conocer al nivel directivo los resultado y presentar analisis para poder adoptar esta herramienta como parte esencial en la construcción del Observatorio de la Secretaria.
Formulación y seguimiento de indicadores	Formulación y seguimiento de indicadores	2	Formulé y seguí los indicadores 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.	Formulé y seguí los indicadores 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.	09/06/2026	Completada	Victoria Eugenia Tinoco Zapata	Formulé y seguí los indicadores 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.
Análisis de información	Análisis de información	2	Analicé la información 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.	Analicé la información 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.	09/06/2026	Completada	Victoria Eugenia Tinoco Zapata	Analicé la información 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.
Elaboración de documentos técnicos	Elaboración de documentos técnicos	2	Elaboré los documentos técnicos requeridos para el funcionamiento 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.	Elaboré los documentos técnicos requeridos para el funcionamiento 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.	09/06/2026	Completada	Victoria Eugenia Tinoco Zapata	Elaboré los documentos técnicos requeridos para el funcionamiento 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Seguimiento a indicadores y documentos técnicos para su funcionamiento:

- Me reuní virtualmente con el enlace de calidad Sr. Miguel Ramirez y el contratista Sebastián Valdes , para iniciar el proceso de ajuste sobre la nueva ficha técnica que desde planeación MIPG cambiaron para este periodo . Es necesario igualmente hacer ajuste a la marca territorio en todos los documentos de la subsecretaria . Se trabajo y distribuyeron las actividades de acuerdo a los grupos de trabajo establecidos.
- Me reuní con el contratista Andres Ortiz equipo de calidad y el profesional universitario Alejandro Bustamante para realizar analisis sobre la continuidad de los indicadores de gestion del servicio asistencia técnica, se realizará una mesa tecnica con el equipo regional de los CDEI para avanzar en los cambios o ajustes y de ser el caso la eliminación de FT-M2-P2-10 Eficiencia de la Ruta de atención sobre plan de negocio. El cual requiere la intervención de la estrategia Fondo ValleINN+ y al momento no tiene todo ese alcance.

Cód. Indicador	Nombre	Periodicidad	Subsecretaria
FT-M2-P2-02	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de capacitaciones del programa de emprendimiento	Mensual	Emprendimiento y desarrollo empresarial
FT M2 P2 03	Número de emprendedores y empresarios atendidos	Trimestral	Emprendimiento y desarrollo empresarial
FT-M2-P2-04	Número de empleos directos creados y/o sostenidos a través de la financiación de planes de negocio a emprendedores y empresarios	Semestral	Emprendimiento y desarrollo empresarial
FT M2 P2 05	Recursos ejecutados para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial en el valle del cauca	Semestral	Emprendimiento y desarrollo empresarial
FT M2 P2 06	Porcentaje de cumplimiento de la ruta de atención de los emprendedores y empresarios atendidos	Trimestral	Emprendimiento y desarrollo empresarial
FT-M2-P2-10	Efectividad asistencia técnica plan de negocio	Anual	Emprendimiento y desarrollo empresarial

- En esta reunión no se toma ninguna decisión sobre esta eliminación y se recuerda al equipo de Calidad el indicador FT-M2-P2-04 Empleos directos creados o sostenido , desde febrero esta en su competencia para la creación del nuevo que incluye metas de cada subsecretaria y que se debiera eliminar el que actualmente se tiene para esta medición. Por tanto a la fecha de Junio se debiera presentar el indorme trimestral con los formatos actuales hasta tanto se hagan los ajustes y sean aprobados por PLANEACION MIPG .
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.
- Acompañé a la subsecretaria Dra. Mariluz Campo Soto, a la reunión convocada por el equipo regional CDEI , donde el contratista Guido Avila expuso la manera operacional de las actividades del servicio certificado, se agoto la agenda presentada donde la subsecretaria agradecio la presentación enfatizando ya conocia el orden del Drive y confia que con las visitas que se vienen realizando con todos los CDEI , se pueda avanzar en la certificación de un nuevo CDEI .

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Asistí a reunión para aportes a la caracterización proceso M2-P2 DESARROLLO ECONOMICO, donde se pudieron aportar ajustes en cuanto a la responsabilidad de la subsecretaria frente a las demás subsecretarías en las responsabilidades del objetivo del proceso. Igualmente ajustes o recomendaciones en el PHVA de la caracterización como se socializó con la Dra. Mariluz Campo Soto la participación del equipo que represento a la subsecretaría al realizar la revisión técnica de la matriz de caracterización, la matriz de partes interesadas y la matriz de productos y servicios correspondientes al proceso M2-P2 e invita a observar, debatir y aprobar cualquier acción de mejora al análisis.

Propuestas presentadas. Así:

A. del planear (P)

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear - Hacer - Verificar - Actuar)					
2.1 Entradas (Insumos)	2.2 Fuentes de Entradas (Proveedores)	2.3 Actividades	2.4 Cargo/rol Responsable de la ejecución de la actividad	2.5 Salidas (Producto/ Servicio)	2.6 Clientes (Receptores de las salidas (productos/servicios))
Normatividad / Lineamientos	Entidades Gubernamentales del orden Nacional, Departamental y Municipal	Normatividad Vigente	Secretaría/Dirección/Lider de Programa / Líderes de Proceso	Identificar la normatividad aplicable al proceso y determinar su cumplimiento en la realización de las actividades del proceso	Proceso M1 P3 Administración del BPP Organismo de Control Organismo Certificador
Plan de Desarrollo Departamental	Proceso M1 P1 Describir la planificación del Desarrollo Regional a institucional y el Organismo Departamental	Formular estrategias, programas y proyectos de acuerdo a las necesidades de los emprendedores y empresarios	Subsecretario (a) de Emprendimiento	Estrategias, programas y proyectos aprobados para fortalecimiento de los emprendedores y empresarios	Emprendedores Empresarios

B. del hacer (H)

2.1 Entradas (Insumos)	2.2 Fuentes de Entradas (Proveedores)	2.3 Actividades	2.4 Cargo/rol Responsable de la ejecución de la actividad	2.5 Salidas (Producto/ Servicio)	2.6 Clientes (Receptores de las salidas (productos/servicios))
Plan de Desarrollo Departamental Estrategias, programas y proyectos formulados y aprobados Convenios interadministrativos y memorandos	Gobernación del Valle Secretaría de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo Entidades Nacionales Grandes Academia Sector Empresarial Cámara de Comercio	Desarrollar e implementar acciones de asistencia técnica para el fortalecimiento empresarial y fomentar los procesos de formalización para facilitar el acceso a recursos financieros con el fin de mejorar la productividad de los emprendedores y empresarios	Subsecretario (a) de Emprendimiento	Asistencia técnica para el fortalecimiento empresarial y fomentar los procesos de formalización para facilitar el acceso a recursos financieros con el fin de mejorar la productividad de los emprendedores y empresarios	Emprendedores Empresarios Grandes Academia

C. del verificar (V)

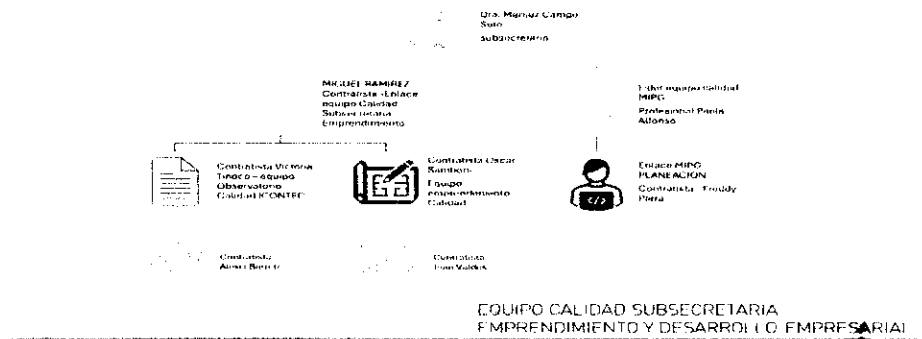
2.1 Entradas (Insumos)	2.2 Fuentes de Entradas (Proveedores)	2.3 Actividades	2.4 Cargo/rol Responsable de la ejecución de la actividad	2.5 Salidas (Producto/ Servicio)	2.6 Clientes (Receptores de las salidas (productos/servicios))
Plan de Desarrollo Departamental Estrategias, programas y proyectos formulados y aprobados Convenios interadministrativos y memorandos	Gobernación del Valle Secretaría de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo Entidades Nacionales Grandes Academia Sector Empresarial Cámara de Comercio	Desarrollar e implementar acciones de asistencia técnica para el fortalecimiento empresarial y fomentar los procesos de formalización para facilitar el acceso a recursos financieros con el fin de mejorar la productividad de los emprendedores y empresarios	Subsecretario (a) de Emprendimiento	Asistencia técnica para el fortalecimiento empresarial y fomentar los procesos de formalización para facilitar el acceso a recursos financieros con el fin de mejorar la productividad de los emprendedores y empresarios	Emprendedores Empresarios Grandes Academia

D. del actuar (A)

Frente al ciclo A correspondiente a la etapa de Actuar, se expuso que las actividades allí contenidas se encuentran adecuadamente estructuradas y alineadas con las acciones de mejora continua requeridas por el proceso M2-P2.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Me reuní con el equipo observatorio para reajustar de acuerdo a la instrucción de la Subsecretaria Dra. Mariluz Campo Soto, el flujograma de responsables de las actividades e igualmente el flujo de la comunicación con el equipo de Calidad, de acuerdo a este cuadro .



Elaboracion propia. observatorio Subsecretaria Emprendimiento

- Distribuí por instrucción de la Dra. Mariluz las actividades de revisión del manual operacional de los CDEI , en cabeza del Equipo Regional y el Equipo encabeza Calidad para realizar los ajustes necesarios y que correspondan a cualquier cambio que no se haya registrado y aprobado en la auditoria anterior Noviembre 2025, así:

Grupo A

Responsables: Enlace calidad, contratista Miguel Ramirez, coordinación Regional Contratista Guido Avila y equipo Técnico subsecretaría, profesional universitario Francisco Meneses

apoyo: Contratista Oscar Samboni, Subsecretaría Emprendimiento y contratista Juan valdes

Documentos por revisar y actualizar

1. Manuales Operativo Centros de Desarrollo CDEI e Instructivo de Dashboard

2. Formatos:

FO-M2-P2-01 V03 Acta capacitación -asesoría

FO-M2-P2-05-V03 Formato de Caracterización

FO-M2-P2-06-V01 Acta de Compromiso de Asistencia Técnica en los CDEI

FO-M2-P2-08-V01 Formato Cierre de Ruta de Atención

- 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.
- Me reuní en dos(2) ocasiones con el equipo observatorio y de apoyo para la realización de encuestas telefonicas para ir avanzando en el resultado para el analisis del 2do. Trimestre abril , mayo y junio; así lograr distribuir la media de tendencia para un mejor resultado del analisis e informe .

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Se solicitó al profesional universitario Francisco Meneses , los listados de encuestas de satisfacción y ruta terminada para seguimiento y avances en la construcción del informe del siguiente periodo del programa Asistencia Técnica .

Ruta terminada.

[illegible]

Encuesta de satisfacción

The image shows a computer monitor displaying a web application. The interface is divided into several sections:

- Top Header:** Contains navigation links and a search bar.
- Left Sidebar:** A vertical menu with icons and text labels for different sections of the application.
- Main Content Area:** Contains a large table with multiple columns. The columns are labeled with headers such as "Código de la materia", "Nombre de la materia", "Código de la asignatura", "Nombre de la asignatura", "Código de la asignatura", "Nombre de la asignatura", "Código de la asignatura", "Nombre de la asignatura", "Código de la asignatura", "Nombre de la asignatura". The table contains numerous rows of data, including names, codes, and dates.
- Right Panel:** A vertical sidebar on the right side of the main content area, containing additional information and links.

The application is running on a Windows operating system, as evidenced by the taskbar at the bottom of the screen. The overall appearance is that of a legacy web application, possibly from the early 2000s.

11

- 



-

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Desarrollé las encuestas solicitadas sobre seguridad vial y SST sobre enfermedades y accidentes en caso de emergencia.
- 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.
- Asistí con el equipo de calidad de la subsecretaría y los enlaces de MIPG a la reunión con el equipo de MIPG PLANEACIÓN OAT, con el fin de analizar nuevamente la conveniencia de agrupar dentro del proceso M5P1 el procedimiento PR-M2-P2-03, la cual se dio como debate y conclusión, así:

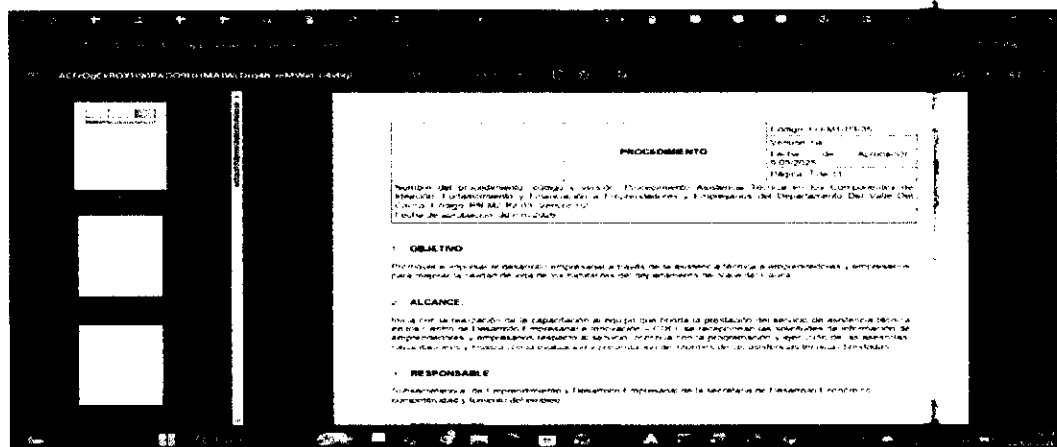
- ✓ Revisar el proceso M5P1 como PROCESO MISIONAL en el seguimiento institucional que por nuevos lineamientos cambio su nombre a ASISTENCIA TECNICA A GRUPOS DE VALOR DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE .

GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		Código: CA-V-110
UNIDAD DE PLANEACIÓN		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		Versión: 04
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		Fecha de actualización: 20-04-2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		Fecha de emisión: 20-04-2019
OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO				
El presente documento tiene como objetivo definir el proceso de fortalecimiento institucional de los grupos de valor del departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo 2019-2022.				
1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
1.1. Código y Nombre del Macroproceso:	MS - FORTALECER LA GESTIÓN PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LOS GRUPOS DE VALOR	1.2. Código y Nombre del Proceso:	MS-1.1. FORTALECER LA GESTIÓN PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LOS GRUPOS DE VALOR DEL VALLE DEL CAUCA	1.3. Tipo de Proceso:
1.4. Código y Nombre del Subproceso:	SE-001	1.5. Líder del Proceso/Subproceso:	SE-001	1.6. Tipo de Proceso:
1.7. Objetivo del Proceso/Subproceso:				
Realizar acciones de fortalecimiento institucional de los grupos de valor del departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo 2019-2022.				
1.8. Alcance del Proceso/Subproceso:				
El presente documento tiene como alcance definir el proceso de fortalecimiento institucional de los grupos de valor del departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo 2019-2022.				

Informe de auditorías internas y Externas	Proceso M12-PT Evalúa el SIG	Quince (5) las fallas reportadas en los informes de auditorías internacionales y externas de los procesos operativos a de mayor a menor consecuencia	Equipos de Trabajo	Plan de mejoramiento de gestión y tiempo promedio 90 días PT-25	Inicio Todos los procesos que brinda Asesoría Técnica y Asesoría a los grupos de valor Proceso M12-PT Servicio de mejoramiento y objetivos de mejoramiento, control Evidencia y Mapa de el SIG
Indicadores Claves Rendimiento Operacional, Clientes y Faltas de Calidad (POBOP)	Grupos de Valor de los procesos que están en Asesoría, Asesoría Técnica y Capacitación	Verificación las Predicciones, Cuentas, Balanceos, Suplementos, Demoras y Faltas de Calidad (POBOP)	Equipos de Trabajo	Informe de Predicciones, Cuentas, Balanceos, Suplementos, Demoras y Faltas de Calidad (POBOP)	Proceso M12-PT Servicio al Cliente
Encuesta de satisfacción	Grupos de Valor de los procesos que están en Asesoría, Asesoría Técnica y Capacitación	Análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción y seguimiento a necesidades y expectativas	Equipos de Trabajo	Informe de análisis encuestas de satisfacción y seguimiento a necesidades y expectativas (Mapa de el SIG) Plan de mejoramiento de gestión y tiempo promedio 90 días PT-25	Proceso M12-PT Servicio al Cliente Proceso M12-PT Administración de el SIG
Salidas No Confiantes		Informe técnico y documentación del tratamiento de Salidas no Confiantes	Equipos de Trabajo	Informe del Análisis del tratamiento de la Salida no Confiantes (Informe y tratamiento de las Salidas no Confiantes) 90 días PT-25	Proceso M12-PT Administración de el SIG

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- ✓ Revisar igualmente el procedimiento PR-M2-P2-03 Asistencia técnica en los componentes de ideación, fortalecimiento y financiación a los emprendedores y empresarios del valle del cauca.



- ✓ Por lineamientos de integrar institucionalmente los procesos las asistencias técnicas serán acopladas en el proceso M5P1, pero dado que la asistencia técnica del procedimiento PR-M2-P2-03 está definida para emprendedores y empresarios específicamente, solo se creará un mecanismo de recolección de la información datos de atendidos y un indicador que para ese proceso represente el seguimiento del mismo.
- Acompañé a la subsecretaria a la reunión con el enlace de planeación MIPG Sr. Freddy Parra junto al equipo regional, el equipo técnico, el equipo de calidad de la subsecretaria a la revisión de varios temas frente a la devolución de la actualización del PROCEDIMIENTO PR-M2-P2-03- vo3 como son: Flujograma acorde a las acciones del procedimiento y los lineamientos del instructivo para su presentación. El tema del punto anterior ya avanzado sobre la alineación al proceso M5P1 y la respuesta técnica. Igualmente se revisó el hecho que el formato técnico de la Hoja de vida de indicadores fue cambiado y aun no ha sido socializado para poder presentar nuevamente los informes o los ajustes de cambio y creación de ellos. También se analizó la posibilidad de disminuir algunas preguntas del formato de caracterización lo que será evaluado en otra reunión con equipo regional.
- Participe virtualmente de la reunión convocada por el comité departamental de primera infancia, infancia y adolescencia con motivo de la celebración del día mundial de la familia, donde se pudo ver las diferentes iniciativas que a nivel nacional se vienen desarrollando por parte de las entidades ICBF y ONG internacionales que promueven en esta ocasión las comprensiones de la familia, también enfoques de la política como son las capacidades, el curso de vida y las capacidades, igualmente dinámicas como el juego para apoyar la interacción familiar, los valores, la no violencia verbal y la no violencia intrafamiliar.
- Asistí a las dos(2) jornadas del 2do. Comité departamental de primera infancia, infancia, adolescencia y familia, donde se pudieron presentar los informes de las iniciativas que se vienen desarrollando en el Valle del Cauca, como son: la

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

territorialización de las políticas públicas ICBF ; gestión de riesgos y desastres ; la presentación de la iniciativa BICIRUTAS, que contempla inicialmente municipios y escuelas que permitan dar alcance a la mayor participación de niños en edad escolar . Y en la jornada de la tarde se pudo revisar el plan de articulación intersectorial frente a la desnutrición de niños y niñas como el abordaje integral de la alimentación.

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.
 - Apoyé a la subsecretaria en gestión matriz de acuerdos gerenciales a los compromisos de cada línea de trabajo, revisando que las evidencias documentales correspondan a las actividades realizadas en cumplimiento del mismo.
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.
 - Postule tres (3) emprendedoras para participar en la oferta institucional FERIA GANADERA – en CORDOBA, donde las participantes podrían mostrar durante los días de exposición sus productos y hacer contactos comerciales fuera de la región. Se otorgaba el beneficio de tickets aéreo con bodega para los productos, stand en el marco del evento y alojamiento durante la realización de este.
 - Visualice y di likes y retuitee de los posts de las iniciativas de la secretaria en las diferentes iniciativas por subsecretarias:
 - Emprendimiento: la apuesta servicio certificado ASISTENCIA TECNICA A EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS, servicio permanente en los 10 CDEI del Valle del Cauca.
 - Competitividad: La innovación se vive en NIDO Y HUB-COMERC-E y sobre todo en el cumplimiento y alcance de programa VALLEMPLEA que ha logrado metas que los participantes no creían, como lo expresa la Gobernadora Dilian Francisco Toro en cada encuentro con la comunidad beneficiada y las 740 historias que mostramos hoy nos inspiran.
 - Internalización: La apuesta que el Valle del Cauca aprovecha con emoción donde se muestra al mundo la diversidad de productos y el crecimiento de las exportaciones.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Presentacion del
informe
diagnostico de
GOBERNANZA DE
DATOS
Diplomado en la
ESAP

REVISION
INFORME FINAL
DIPLOMADO
GOBERNANZA
DE DATOS -
ESAP

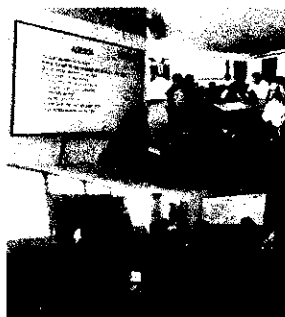


Reunion revision
Indicadores
Subsecretaría
Emprendimiento y
Desarrollo
empresarial con
equipo MIPG



ACTIVIDADES 2

REUNION CON EQUIPO
REGIONAL
REVISION ACTIVIDADES
OPERACIONALES
DE LOS CDEI



Estructuración y plan de Trabajo
calidad subsecretaria

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

Seguimiento
encuestas telefónicas
– Impacto Ruta
Terminada y riesgo de
corrupción



Seguimiento encuestas satisfacción con
Secretaría General

ACTIVIDADES 6

REUNIONES CULTURA ORGANIZACIONAL

ANALISIS DE RESULTADOS Y
MEJORAS



LLUVIA IDEAS PARA
RECONOCIMIENTO



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7

Reunión
Subsecretaria con
enlace MIPG Tema
devolucion
actualización
procedimientos PR-
M2-P2-02 v03



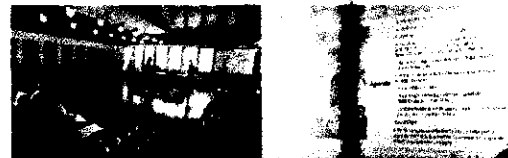
REUNION CON EQUIPO MIPG OAT - PROCESO M



Reunión
socialización
informe
articulación con
PROCESO M5P1

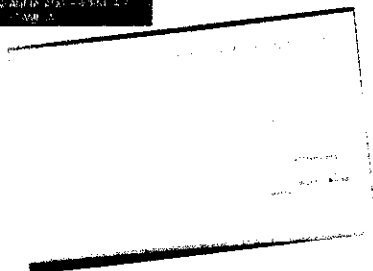


Comite Departamental Primera Infancia, Infancia
Adolescencia , celebración mundial de la familia
EL JUEGO COMO DERECHO Y OPORTUNIDAD



2do. comite departamental primera infancia, infancia
adolescencia y familia

1er COMITE DEPARTAMENTAL DE PRIMERA
INFANCIA, INFANCIA ADOLESCENCIA Y FAMILIA
2do COMITE DEPARTAMENTAL DE PRIMERA
INFANCIA, INFANCIA ADOLESCENCIA Y FAMILIA



ALIMENTACION Y RIESGO
NUTRICIONAL



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9



Visualización
de las
iniciativas de
la
SEDECVALLE



No creían y VALLEMPLEA, les CUMPLIO !!!



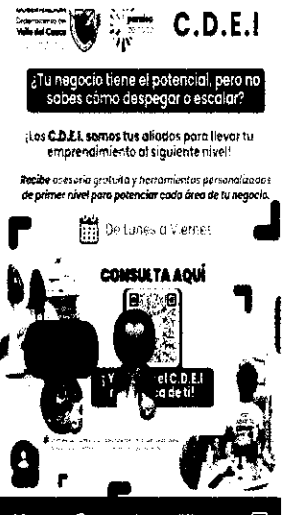
Historias que conectan con la realidad

Trabajamos y cumplimos !!

RESUMEN

SERVICIO CERTIFICADO
ASISTENCIA TECNICA EN
IDEACIÓN,
FORTALECIMIENTO Y
FINANCIACION

oferta permanente !!!



OFERTA DE LA SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO,
COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Presente 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