

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS
CEDULA:	16377086
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8163-2025 del 16 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 17 de junio de 2025 a 30 de Junio de 2025
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de junio de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 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 el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Realicé el diseño para la implementación de estrategias para la comunicación interna y la divulgación de la publicidad de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo entorno a los procesos que vinculan los procesos M2-P2 donde se realizan pieza gráfica y contenido profundo sobre el programa para visibilización de los distintos programas, convocatorias, eventos presenciales, ferias de empleo con entidades articuladoras y las distintas subsecretarías que la componen, en ese orden se realizó la consultas de información en detalle a estos dos eventos destacados como:

1. CDEI (Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación)
2. DESAFIO NIDO LANDING PAGE

CDEI (Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación)

Estos centros son importantes para que la comunidad pueda tener acceso a la información con asesorías técnicas personalizadas y así desarrollar sus emprendimientos, y conocimiento de las convocatorias.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

DESAFIO LANDING PAGE

Un reto que se sobrepuso los límites propuestos por la secretaria y su program NIDO en el enveto de la macrorrueda 105 donde se rompio el record de 2000 landig page en una hora el resultado fue maravilloso donde se realzaron 2800 landing page, donde se compartio información de estas dos actividades con el equipo de comunicaciones centrales de la gobernación con la intención de plasmarlas en las carteleras institucionales de la Gobernacion del Valle del Cauca,ademas se compatio en el grupo de whastapp de Únete donde tambien se puede ampliar lo que realiza la secretaria de desarrollo economico,Competitividad y Fomento del Empleo de la goberncaion del Valle.

2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

Llevé a cabo el plan de trabajo donde se realizó un documento en conjunto, el área de comunicaciones internas con la administradora del micrositio donde se especifica el procedimiento para solicitar lo que requiera ser publicado en el micrositio, se realiza la pieza grafica de la convocatoria abierta para mujeres de Buenaventura Unitex (Tejiendo sueños y apoderando a mujeres cuidadoras en el Valle del Cauca) donde se tiene 150 cupos disponibles, se realizó la pieza grafica del programa Vallexporta de la subsecretaria para la Internacionalización en articulación con Acopi Yumbo, sobre un taller que habla la "simulación de costos y precios de negociación "enfocado hacia las empresas que están en el sector de los alimentos y quieren exportar sus productos, se realizó la elaboración del magazine de la Secretaria de Desarrollo económico,Competitividad y Fomento del Empleo, donde están registrados los programas como NIDO, HUB DE ECOMMERCE, VALLEMPLEA, VALLEINN MÁS, VALLEXPORTA que conforman la secretaria? Allí podrán ingresar y tener acceso a la información en este viaje por el ecosistema empresarial. Es importante este tipo de contenidos incorporados en el micrositio para poder resolver inquietudes a la comunidad emprendedora. También se realizó la pieza gráfica de la convocatoria VALLE Scale, un programa diseñado para dar mentorías a empresas con potencial de escalabilidad y clara orientación a la innovación y la publicación de la lista de los preseleccionados de la convocatoria.

3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Llevé a cabo una filtración por medio de Google Ads, y como medio de transporte de comunicación efectiva se usa el correo electrónico; se tendrá relacionamiento con medios de la región que contribuyan a la visibilidad de la secretaria y sus programas. Se tuvo contacto con comunicaciones centrales de la Gobernación del Valle donde se actualizan las carteleras institucionales cada mes; se actualizó en este mes en la secretaria. Se realiza socialización a los contratistas para incentivarlos a leer lo que ocurre con la gobernación y sus secretarías.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaría de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

Estaré pendiente de redactar boletines de prensa, noticias de contenidos comunicativos y diferentes canales de comunicación donde hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, teniendo muy en cuenta los lineamientos de la entidad y estándares de presentación. Se compartió las noticias de valor en el grupo de WhatsApp como medio comunicativo para la debida divulgación de estas.

5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

Estuve atento a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato, el cual está abierto a cualquier solicitud que se requiera en el instante. Hasta el momento no se ha recibido información para proceder con el cargue en el repositorio de la dependencia.

6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

Cumplí con la participación de la capacitación sobre la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública en Colombia) que realizó la oficina para la transparencia de la gestión pública, en donde nos compartieron estrategias que fortalecen la transparencia. Estuve atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas para dar cumplimiento a las actividades consignadas dentro del contrato de prestación de servicios en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento en el Empleo de la Gobernación del Valle, también estuve en la capacitación presencial sobre administración de micrositio enlaces TIC, con el objetivo de fortalecer las capacidades para el uso y la administración de los micrositios institucionales en las capacitaciones impartidas por el equipo de Nexura.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

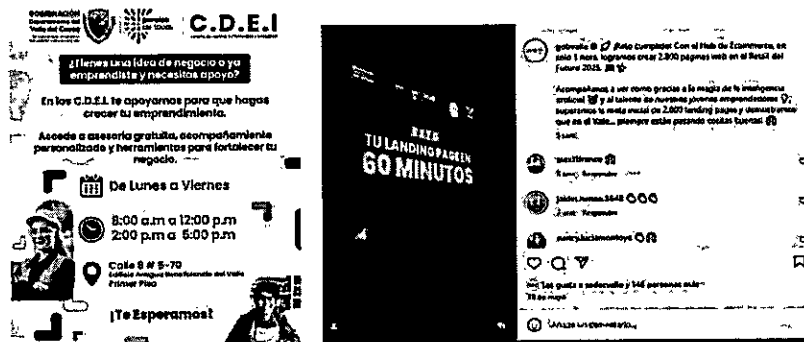
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Estuve atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas o el desplazamiento a eventos de las distintas subsecretarías, de esta manera poder dar cumplimiento al objeto contractual.

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el microsítio y demás portales en los que hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Redactar boletines de prensa, noticias y demás contenidos comunicativos, para los diferentes canales comunicación en los cuales hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 5. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 6. 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 articipar 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. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

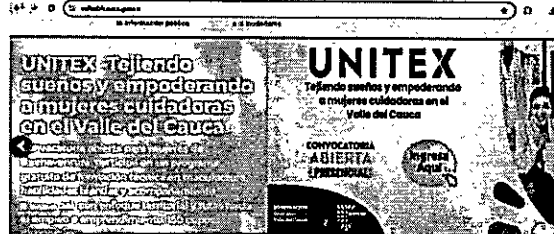
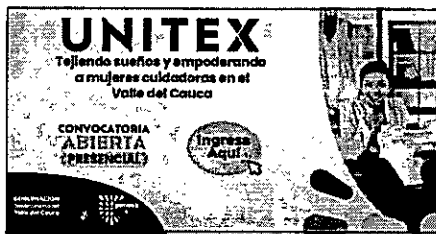
DE LA ACTIVIDAD 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

TU EMPRESA ESTÁ EN EL SECTOR DE ALIMENTOS Y QUIERES EXPORTAR?

¡TE ESPERAMOS EN EL TALLER DE SIMULACIÓN DE COSTOS Y PRECIOS DE NEGOCIACIÓN!

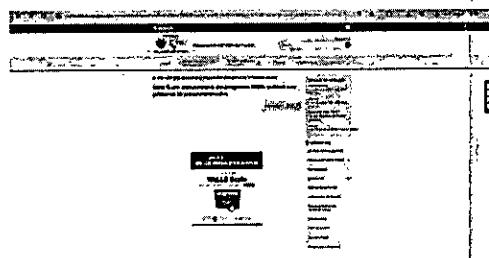
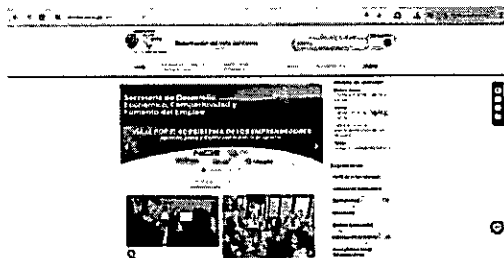
¿QUÉ APRENDERÁS?

- 1. Como calcular correctamente los costos de exportación
- 2. Estrategias para definir precios competitivos en mercados internacionales
- 3. Herramientas para fortalecer las capacidades de negociación y exportación

31 de julio
 Conferencia: 8:00 am - 10:00 am
 Asesores: Juan Carlos Ariza
 Lugar: en línea
 Costo: \$ 0 + \$ 25-00

VIAJA POR EL ECOSISTEMA DE LOS EMPRENDEDORES
 Aprende, crece y triunfa con nuestros programas

NIDO VALE INN VALLEPORTA



GOBERNACIÓN
 Departamento del
 Valle del Cauca



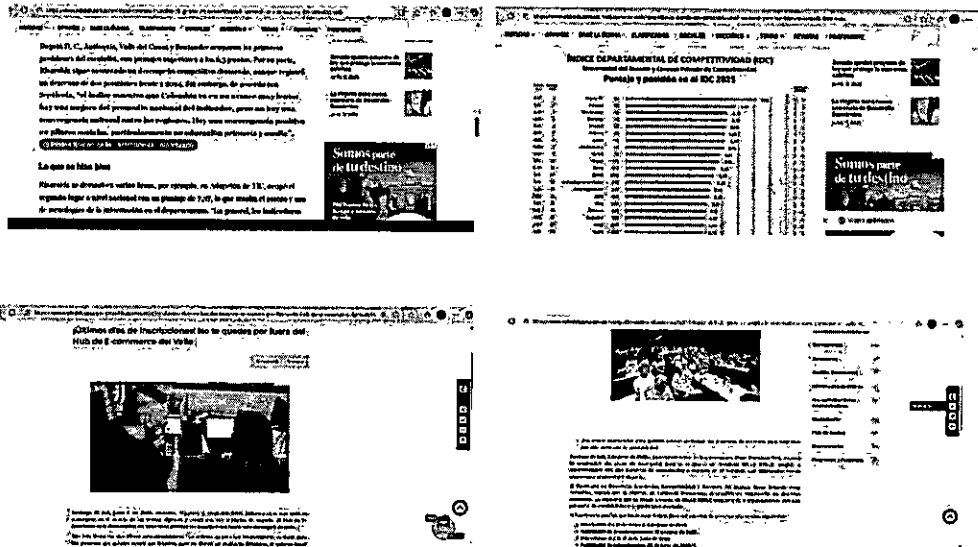
por todos

PRESELECCIONADOS CONVOCATORIA VALLE SCALE:

1. ALVARO EDUARDO CORRALLE: SOCIEDAD ECONOMICO COMERCIAL LAS BRANCAS PALATINO
2. SANDRA ALEXANDRA CHAVEZ TORRES: RESTAURANTE
3. ROSA TRUJILLO VALERIO: VITAFRUTA
4. WILBERDINO FERRAS ALVAREZ GARCIA: PRODUCTOS Y SERVICIOS GARCIA SAS
5. CARLOS JHONATAN ROSAS ANDER CALAND SYSTEM SAS
6. JAVIER ALBERTO CALDERON CEBALLOS: JASA S
7. LIDY PATRICIA ORDOZGO MORENO: TABOO HERBOLARIA
8. JHON FANCY LOPEZ DOMINGO HERNALES PUNZO
9. NATALI ANDREA ARREDONDO GUTIERREZ: KIDZ KIDZ KIDZ Y SUPERMERCADO
10. YVONNE PATRICIA MONTAÑA GARCIA: VALERIO RESTAURANTES S.A.S
11. EDUARDO GALLASO GARCIA: KIDZ KIDZ KIDZ
12. CARLOS MARIO BARRERA GARCIA: RESERVAS INTERNET
13. NERY ANDRES BONDOLINI COSMETICOS
14. GISELA CORREA PEREZ: RESTAURANTE
15. FABIAN ALEJANDRO ALARCON GARCIA: DESARROLLO Y SERVICIOS
16. EDILMA ROSA BALAZAR TENDON: KIDZ KIDZ
17. JENNY TRUJILLO GARCIA: KIDZ
18. JULIA MARCELYN TRUJILLO: AVE TOTE
19. GABRIEL ESTEBAN RAMIREZ MORA: PRODUCTOS CASI
20. JHON DAVID FUENTES PEREZ: MARIAGE
21. BLANCA ROSE PALMA BONDOLINI: KIDZ KIDZ
22. LUIS ALBERTO RAMIREZ MORA: KIDZ KIDZ
23. MARTHA CECILIA BONDOLINI: KIDZ KIDZ
24. ALEJANDRO DAVID RAMIREZ GARCIA: PRODUCTOS CASI
25. FREDY RODRIGUEZ YETI: EDICION
26. CATERINE SANCHEZ BONDOLINI: KIDZ KIDZ
27. JHON TAPIA: KIDZ KIDZ
28. MARINA ALEXANDRA BONDOLINI: KIDZ KIDZ
29. FREDY RODRIGUEZ YETI: EDICION
30. JHON ALEXANDRA BONDOLINI: KIDZ KIDZ
31. DARIA CRUZ: KIDZ KIDZ

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4

Estaré pendiente de redactar boletines de prensa, noticias de contenidos comunicativos y diferentes canales de comunicación donde hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, teniendo muy en cuenta los lineamientos de la entidad y estándares de presentación. Se compartió las noticias de valor en el grupo de WhatsApp como medio comunicativo para la debida divulgación de estas.

ACTIVIDADES 5

Estuve atento a todas las indicaciones que delega el supervisor o jefe inmediato, el cual está abierto a cualquier solicitud que se requiera en el instante. Hasta el momento no se ha recibido información para proceder con el cargue en el repositorio de la dependencia.

ACTIVIDADES 6



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



ACTIVIDADES 7

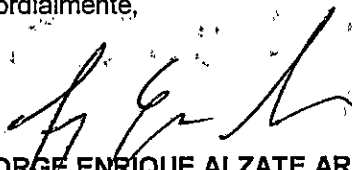
Estuve atento a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicaciones internas o el desplazamiento a eventos de las distintas subsecretarías, de esta manera poder dar cumplimiento al objeto contractual.

FOTOS, EVIDENCIA

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,


JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS
C.C.16377086
Teléfono: 3202101364
Correo:kikealzate8@gmail.com