INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
CEDULA:	1116439040
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0920-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Febrero de 2026, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	16 de Febrero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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.Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

En cumplimiento de mis funciones, el pasado viernes 23 de enero de 2026, adelanté una de las gestiones más estratégicas de la agenda institucional: el proceso de empalme con la Alcaldía de Bugalagrande. Esta jornada permitió consolidar a la administración municipal como un aliado fundamental, logrando una articulación interinstitucional de alto impacto que resultó en la definición de un plan de trabajo detallado y técnico. Con esta hoja de ruta, buscamos potenciar de manera integral el ecosistema emprendedor del municipio, garantizando que el apoyo al talento local se traduzca en desarrollo económico sostenible y oportunidades reales para la región.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

En cumplimiento de mis actividades del mes de febrero, realicé un acercamiento estratégico con el sector comercial para difundir la oferta institucional acciones de la Secretaría de

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Mi objetivo fue vincular a emprendedores y microempresarios con nuestros servicios, logrando identificar necesidades críticas de formación para alinear nuestras con las demandas reales del mercado. Durante este período, caracterice 5 emprendedores y brindé asesoría integral a 5 emprendedores en materia de legalidad, formalización empresarial, finanzas y planeación estratégica. La trazabilidad y evidencias de este proceso se encuentran registradas en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lWCh8cd4gJsP2MshRNQTpXfJuhRKGuRRdDNko99vY-U/edit?gid=195774122#gid=195774122

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Durante el mes de febrero, asumí la tarea de revisar minuciosamente los listados del fondo ValleINN+ en cinco municipios, enfocándome en identificar y contactar de inmediato a los seleccionados de Bugalagrande. Mi propósito fue brindarles un acompañamiento cercano y capacitación técnica especializada para perfeccionar su *pitch*, asegurando que cumplirán con todos los requisitos y estarán listos para potenciar sus negocios. Esta labor culminó el viernes 6 de febrero, día en el que acompañe personalmente a los 59 emprendedores durante su presentación municipal, brindándoles el respaldo necesario en esta fase crucial para el fortalecimiento de sus unidades productivas.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

En cumplimiento de mis funciones durante febrero, elaboré y documenté en Drive el informe de gestión de actividades para su respectiva revisión. Asimismo, gestioné el levantamiento de información de los listados de asistencia tras la socialización de la oferta institucional. Gracias a esta gestión, se consolidó una base de datos de emprendedores potenciales, la cual servirá como hoja de ruta para la implementación de las capacitaciones y asesorías técnicas que he programado para dinamizar el sector.
Entregue a la auxiliar Lorena Rengifo, el archivo correspondiente de las evidencias presentadas para la gestión documental del archivo central.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Durante la jornada del 24 de enero, realicé el acompañamiento técnico a la gobernadora Dilian Francisca Toro en el municipio de Tuluá, participando en el seguimiento a la obra Picacho, la entrega del acueducto en La Marina, la socialización de cintas huellas ante las JAC y la inspección de la remodelación del Lago Chilicote. Complementariamente, lideré la atención en el Punto Vive Digital de Bugalagrande, donde asesoré a emprendedores y empresarios sobre la oferta institucional y sus rutas. de. atención Mi gestión se enfocó en resolver inquietudes, identificar necesidades específicas y orientar a los asistentes hacia

programas de capacitación y planes de negocio, garantizando así un acompañamiento integral que facilitara el acceso a las herramientas de fortalecimiento.

Se anexo el drive del formato de medición:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lWCh8cd4gJsP2MshRNQTpXfJuhRKGuRRdDNko99vY-U/edit?gid=195774122#gid=195774122

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El pasado 6 de febrero, participó en una productiva jornada de articulación junto a nuestro aliado estratégico, la Secretaría de Desarrollo Económico de Bugalagrande , representada por el Dr. John Alexander Trujillo. Acompañado por nuestro equipo técnico y el coordinador regional, Guido Ávila, trabajamos con el firme propósito de potenciar proyectos que impulsen el crecimiento y bienestar económico de la región.

Durante el encuentro, tuvimos la oportunidad de visitar diversos emprendimientos ganadores del fondo ValleINN. Fue inspirador ver de cerca cómo estos proyectos, respaldados por la Gobernación del Valle del Cauca, se han convertido hoy en referentes de éxito y superación.

7. 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.

Asistí a la sesión de socialización virtual presidida por la Dra. Mariluz Ocampo, Subsecretaria de Despacho, donde logré apropiarme de las fechas de corte establecidas en el Drive y conocer detalladamente los indicadores de cumplimiento que guiarán mi gestión. Durante esta capacitación, liderada por el equipo del Observatorio, comprendí a fondo la ruta de atención para los emprendedores, lo que me permite alinear mis informes técnicos con los estándares institucionales y asegurar que cada etapa del proceso de fortalecimiento se cumpla de manera organizada y eficiente.

Participe activamente en la reunión virtual dirigida por nuestro aliado INVIMA, un espacio fundamental donde logrará consolidar una visión técnica y estratégica para orientar a los emprendedores y empresarios en su proceso de formalización y obtención de registros sanitarios. Esta claridad en la ruta me permite ahora actuar como un puente efectivo para que los negocios locales no solo cumplan con la normativa vigente y protejan la salud del consumidor, sino que también superen las barreras técnicas que suelen frenar su ingreso a grandes superficies y mercados internacionales. Al comprender a fondo la diferenciación entre registros, permisos.

El pasado 26 de enero de 2026, asistí a la reunión de equipo dirigida por el coordinador Julián Avirama, en la cual se definieron las zonas de apoyo para cada grupo de trabajo; bajo esta distribución, se me asignó la responsabilidad de gestionar los municipios de Bugalagrande y Tuluá.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

En cumplimiento de las directrices impartidas por la Subsecretaría la Dra., Mariluz Ocampo, participé en la capacitación virtual el día martes 10de febrero del 2026, sobre el manejo de evidencias en la plataforma SECOP II y, acto seguido, procedí con el cargué de los soportes de ejecución contractual. Esta gestión asegura que el expediente electrónico cuente con toda la documentación técnica y administrativa requerida, garantizando la transparencia en el seguimiento del contrato y el cumplimiento de los estándares de organización documental exigidos por la entidad.

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.

Ejecuté de manera permanente el apoyo a la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del empleo. Para ello, realicé la difusión sistemática de los contenidos publicados en las cuentas oficiales de Instagram, Facebook. Mi gestión consistió en generar interacciones directas (likes, comentarios y contenido compartido) desde mis plataformas personales, logrando así potenciar el alcance orgánico y el *engagement* institucional, asegurando que la oferta de servicios llegará a la ciudadanía.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Evidencia de reunión con aliado estratégico alcaldía de Bugalagrande el día 23 de enero 9:30 A.M

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



Evidencia de atención presencial a emprendedores legalidad, formalización empresarial Los días 02 y 03 de febrero, capacitación en finanzas el día 12 de febrero y capacitación planeación estratégica el día 13 de febrero. La trazabilidad y evidencias de este proceso se encuentran registradas en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IWCh8cd4gJsP2MshRNQTpXfJuhRKGuRRdDNko99vY-U/edit?gid=195774122#gid=195774122

ACTIVIDADES 3

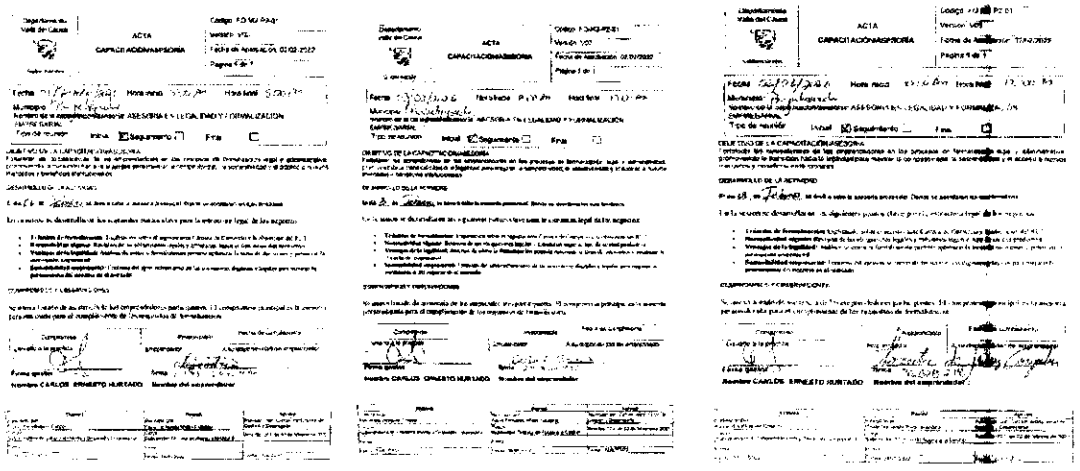


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Evidencia fotográfica del viernes 6 de febrero, día en el que acompañe personalmente a los 59 emprendedores durante la presentación de los Pitch, brindándoles el respaldo necesario en esta fase crucial para el fortalecimiento de sus unidades productivas.

ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FORMATO DE MEDICIÓN TULUA UCEVA(2499-2026)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Gemini Extensiones Ayuda

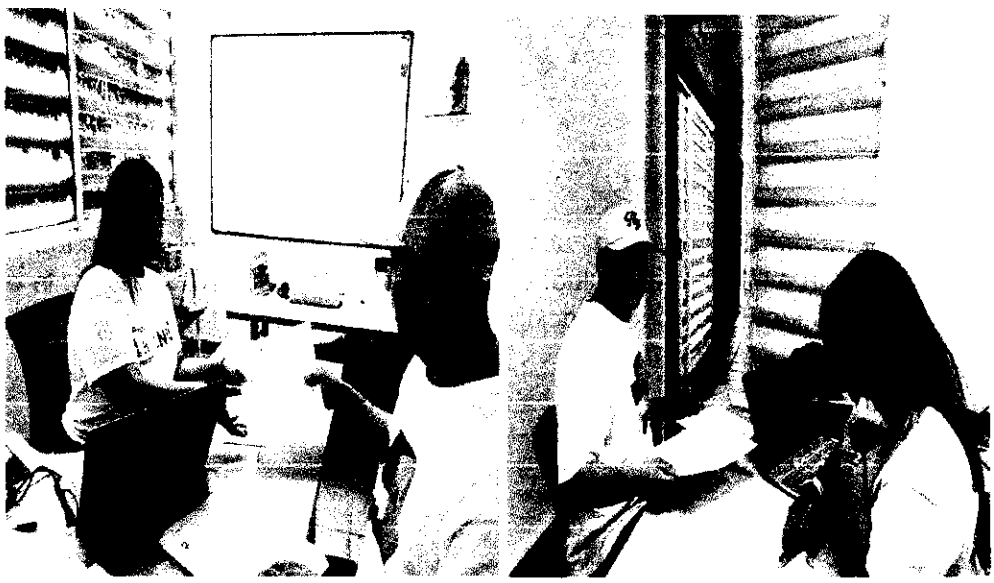
Compartir

100%

C11 CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR

Filtro temporal 2 Rango: A1:CI1503

	A	B	C	D	E	F	G	H		BC
11	3/2/2026 13:21:54	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117352142	JESSICA AL	ROSAS QU	315641260		
12	3/2/2026 13:59:13	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	66712563	LUZ MERY	QUINTANA	315641260		
13	9/2/2026 10:53:28	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	29314368	HEIDY BIVIA	CARDONA	302266068		
14	9/2/2026 11:24:14	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117018006	KAROL DAN	GALVIS OL	315481764		
15	9/2/2026 12:01:40	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	66684243	MARI LUZ	OLAYA PU	315354063		
16	9/2/2026 12:22:58	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Tarjeta de Identidad (TI)	1117020773	LEIDER DAN	GALVIS OL	315580351		
17	9/2/2026 16:42:53	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	6198441	EDUARDO J	ESPINOSA	314800867		



Evidencias de actas de asesorías realizadas en el mes de febrero los días 02 y 3, formato de medición y evidencia fotográfica de entrega de archivo a la auxiliar Lorena Rengifo el día 10 de febrero.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5





Durante la jornada del 24 de enero, acompañamiento técnico a la gobernadora Dilian Francisca Toro en el municipio de Tuluá, en el seguimiento a la obra Picacho, la entrega del acueducto en La Marina, la socialización de cintas huellas ante las JAC y la inspección de la remodelación del Lago Chilicote.

ACTIVIDADES 6



Encuentro estratégico con el secretario de Desarrollo Económico de Bugalagrande, el Dr. John Alexander Trujillo, y su equipo técnico el día 06 de febrero alcaldía de Bugalagrande.

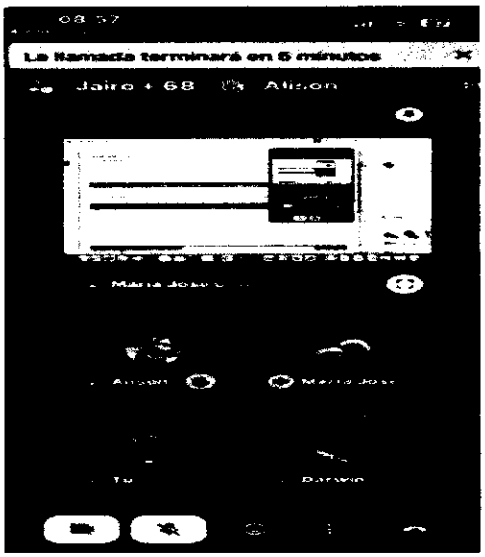
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

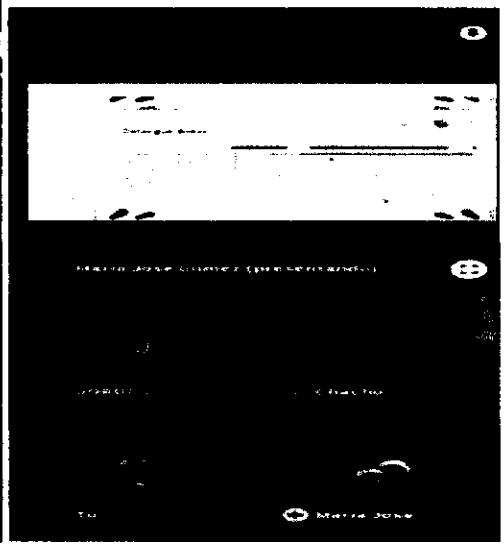




Visita el día 06 de febrero a los emprendimientos de Bugalagrande que han sido ganadores del fondo ValleINN.

ACTIVIDADES 7





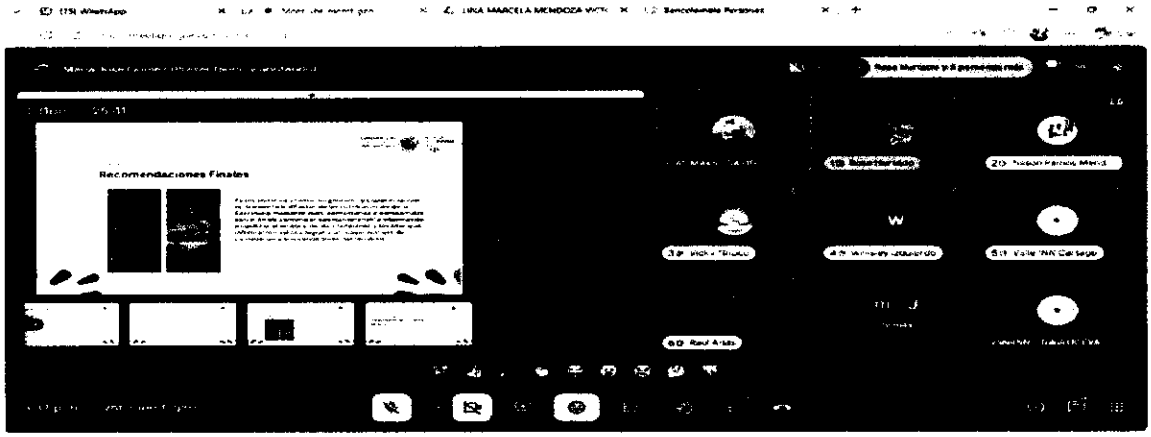
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

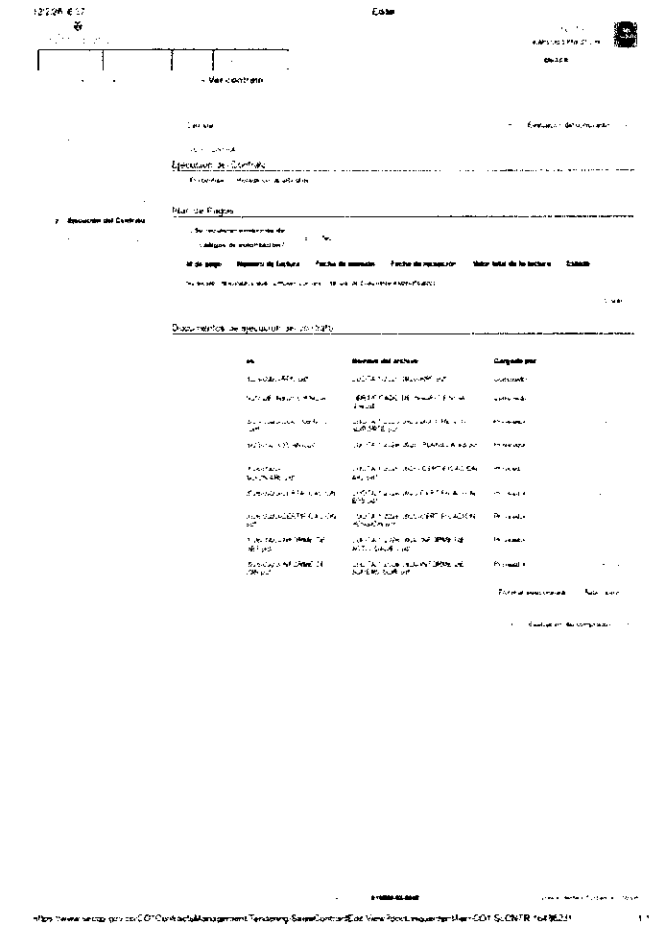


Relaciono evidencias de la siguientes reuniones: Reunión virtual virtual presidida por la Dra. Mariluz Ocampo, Subsecretaria, 26 de enero donde nos indicaron fechas de corte establecidas en el Drive,
Evidencia de la reunión virtual dirigida por nuestro aliado INVIMA 28 de enero y reunión de equipo ValleINN Uceva dirigida por el coordinador Julián Avirama el día 26 enero del 2026 a las 9:00 A.M.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8





Evidencia de la capacitación virtual sobre el manejo de cargué de soportes y evidencias en la plataforma SECOP II y cargué de los soportes de ejecución contractual el día martes 10 de febrero.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9





Adjunto las evidencias recolectadas a partir de las publicaciones realizadas en las plataformas de Facebook. Estos registros documentan los hechos mencionados y sirven como respaldo verídico de la situación reportada.

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,

CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
C.C.1116439040
Teléfono: 3142378839
Correo:ceh-1987@hotmail.com