## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO |
| CEDULA: | 66842806 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-19.13-17801-2025 del 22 de noviembre de 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $5.250.000 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025 |
| PERIODO DEL INFORME: | Noviembre de 2025, CUOTA 1 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 30 de noviembre de 2025 |

**Objeto del contrato:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(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 la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Desde la modalidad virtual, apoye la gestión administrativa y operativa necesaria para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento y demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico.

En esta funcion realice seguimiento a las actividades programadas, como reportes y gestion en comunicaciones que facilitan la coordinación entre los equipos. Además, participe en mantener actualizada la documentación de los procesos y a garantizar que las acciones se ejecuten conforme a las directrices institucionales.

Mi acompañamiento virtual permite optimizar tiempos, asegurar la continuidad operativa y fortalecer el flujo de información entre los diferentes actores, apoyando así el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.

Esta actividad la realicé mediante mis plataformas virtuales, especialmente a través de Facebook e Instagram, donde compartí y publiqué información sobre el programa Valle INN + y todos los programas y proyectos articulados a los Centros de Emprendimiento.

Desde estas redes sociales pude difundir de manera oportuna las convocatorias, requisitos, fechas importantes y orientaciones generales, lo que permitió que más emprendedores conocieran las oportunidades ofrecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico. Además, respondí mensajes e inquietudes de los usuarios, facilitando su acceso a la información y apoyando la divulgación de los servicios institucionales.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Presenté el informe mensual correspondiente a las actividades desarrolladas, durante la ejecucion del contrato, presentamdo los soportes, evidencias y documentos exigidos como el pago de planilla, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Asimismo, atendí oportunamente la elaboración de los informes adicionales solicitados por el jefe inmediato, supervisor o coordinador, garantizando precisión, claridad y organización en la presentación de la información entregada.

De esta manera, aseguro el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la transparencia en el desarrollo de mis funciones.

7.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Participé en una reunión virtual en la que se abordó la importancia del uso de lenguaje claro en la función pública, resaltando su papel en la transparencia, la accesibilidad de la información y la adecuada comunicación con la ciudadanía.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es una herramienta de gestión del Estado colombiano que integra todos los sistemas, políticas y prácticas necesarias para que las entidades públicas funcionen de manera eficiente, transparente, coordinada y orientada al servicio ciudadan
Que es MIPG

Organiza y articula los procesos internos de las entidades públicas.

Promueve la mejora continua y el cumplimiento de metas institucionales.

Fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

Impulsa la cultura del servicio al ciudadano como eje central de la gestión pública.

Coordina áreas como: talento humano, planeación, control interno, participación ciudadana, gestión documental, tecnología, evaluación de resultados, entre otras.

La Gobernación del Valle reafirma así su compromiso con la consolidación de un gobierno eficiente, participativo y transparente, orientado a fortalecer la gestión pública y a garantizar un servicio oportuno y de calidad para la ciudadanía.

Mi participación en esta reunión permitió ampliar mis conocimientos sobre estas herramientas y reforzar la aplicación de buenas prácticas comunicativas dentro de mis funciones.

9. 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 activamente en la reunión convocada por la Jefe de la Zona Norte, Martha Lucia Vélez, en la ciudad de Cartago, en cumplimiento de las actividades de fortalecimiento lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante este espacio se abordaron lineamientos, orientaciones y temas estratégicos relacionados con el desarrollo de los Centros de Emprendimiento y los procesos misionales a cargo de la Secretaría, en el norte del valle, la reunion se llevo a cabo en las instalaciones de confenalco, Lo que me permitio aportartar y recibir instrucciones directas y fortalecer la articulación con el equipo territorial.

Esta actividad permite cumplir mi responsabilidad de asistir y participar en las mesas de trabajo, capacitaciones y reuniones programadas por la Secretaría y por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Participé en una capacitación virtual sobre Control Político vs. Violencia Política contra la Mujer, dirigida por la secrettaria general, un espacio formativo orientado a fortalecer mis conocimientos sobre los derechos, garantías y mecanismos de protección establecidos en Colombia para prevenir y sancionar este tipo de violencia.

En la capacitacion se pudo entender la diferencia fundamental entre el control político, entendido como una función legítima dentro del sistema democrático colombiano, y la violencia política contra la mujer, que se refiere a cualquier acción, conducta u omisión dirigida a limitar, obstaculizar o anular la participación de las mujeres en la vida pública y política.

Los fundamentos constitucionales colombianos, especialmente aquellos relacionados con la igualdad, la no discriminación, la participación política y la protección reforzada de los derechos de las mujeres. Se resaltaron artículos clave de la Constitución Política que reconocen la dignidad humana, la igualdad real y efectiva, así como las obligaciones del Estado para garantizar la participación equilibrada y sin violencia.

Asimismo, se revisó el marco penal y las herramientas de protección, destacando las normas que tipifican y sancionan las agresiones, amenazas, actos de discriminación, hostigamiento o cualquier forma de violencia ejercida contra mujeres en escenarios políticos. También se socializaron los mecanismos de denuncia, las rutas institucionales de atención y las medidas de protección disponibles para salvaguardar la integridad y los derechos de las mujeres víctimas.

Esta capacitación me permitió fortalecer los conocimientos, comprender con mayor claridad los límites entre la fiscalización democrática y la violencia política, y reconocer la importancia de promover entornos seguros, respetuosos y equitativos para la participación de las mujeres en la vida pública.

11. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

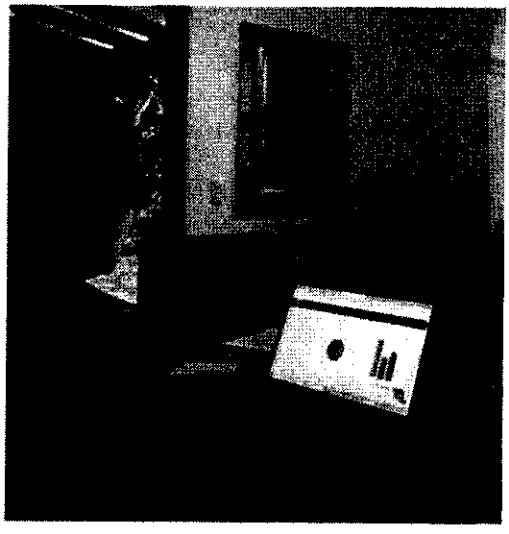
En el marco de estas funciones, realicé un seguimiento detallado a las empresas y unidades productivas beneficiarias, verificando su avance, el uso adecuado de los recursos otorgados y la correcta implementación de las actividades propuestas. Este acompañamiento permitió identificar fortalezas, necesidades y oportunidades de mejora, facilitando un acompañamiento más efectivo y orientado al fortalecimiento empresarial.

Durante las visitas, pude constatar que los insumos y materiales entregados por la Gobernación del Valle del Cauca representan un apoyo fundamental para el crecimiento de los emprendedores. Su adecuada utilización ha permitido mejorar la productividad, optimizar procesos, ampliar la oferta de productos y, en muchos casos, aumentar la capacidad de respuesta frente a la demanda. Estos recursos se han convertido en una herramienta clave para impulsar la sostenibilidad de los negocios y dinamizar la economía local.

Con esta labor, se destaca la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, que continúa comprometida con el fortalecimiento del emprendimiento, la competitividad regional y el apoyo directo a quienes contribuyen al desarrollo económico del departamento.

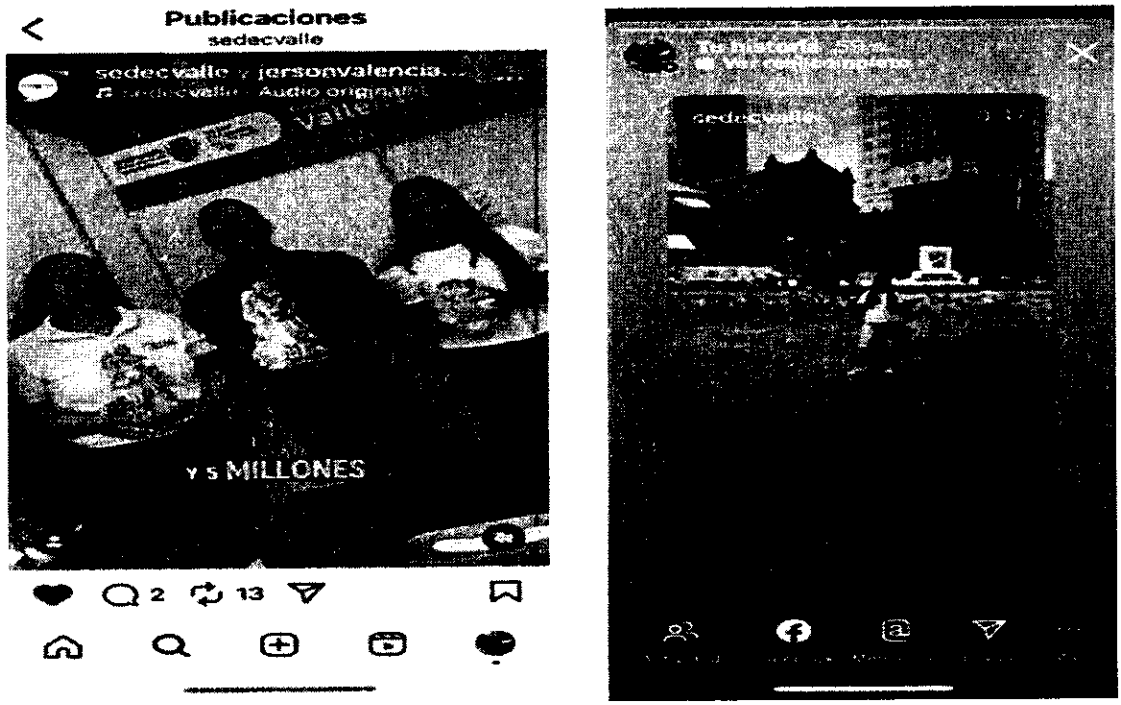
## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 1

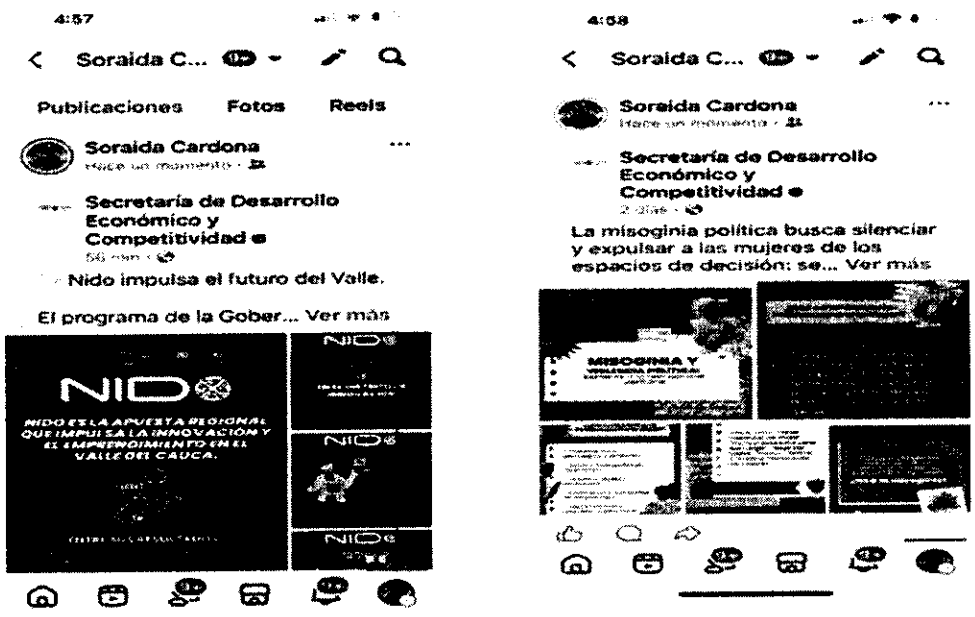


**apoyo de manera virtual**

## ACTIVIDADES 2

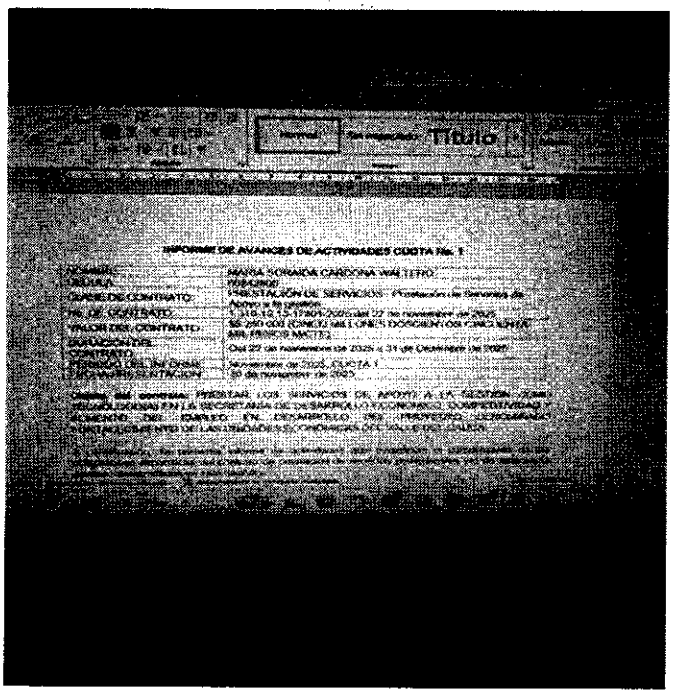


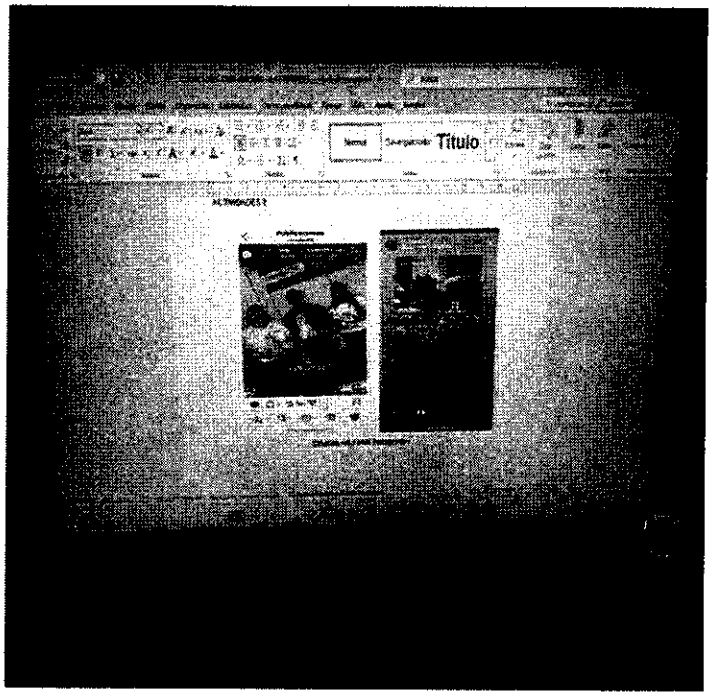

Difusión red social Instagram




Difusión red social Facebook

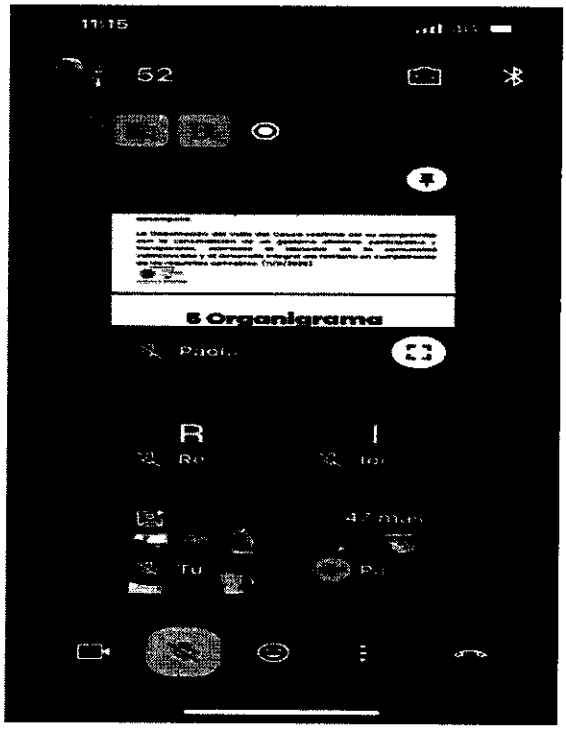
## ACTIVIDADES 4




**Elaboración de informe**

## ACTIVIDADES 7

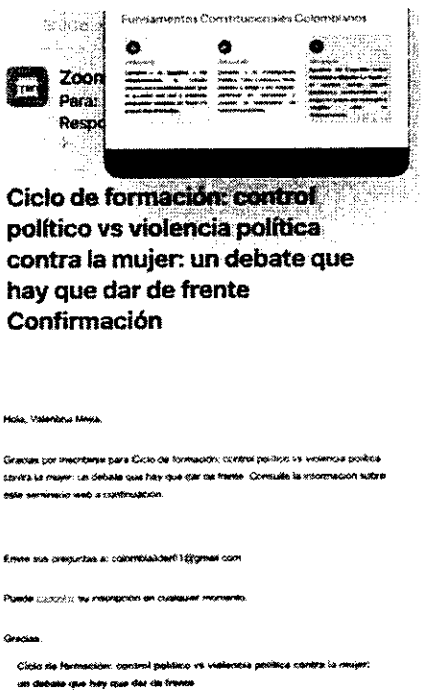


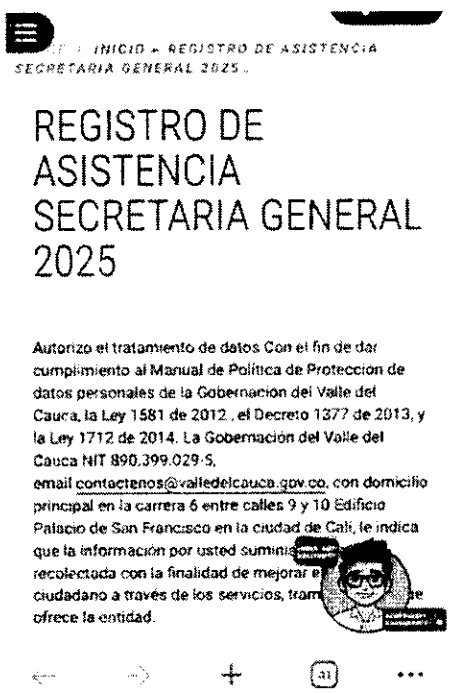

**participación reunión virtual MIPG**

## ACTIVIDADES 9

**Reunión en el parque recreacional Villa del Sol COMFENALCO**

## ACTIVIDADES 10




**Capacitación virtual: control político Vs violencia política contra la mujer**

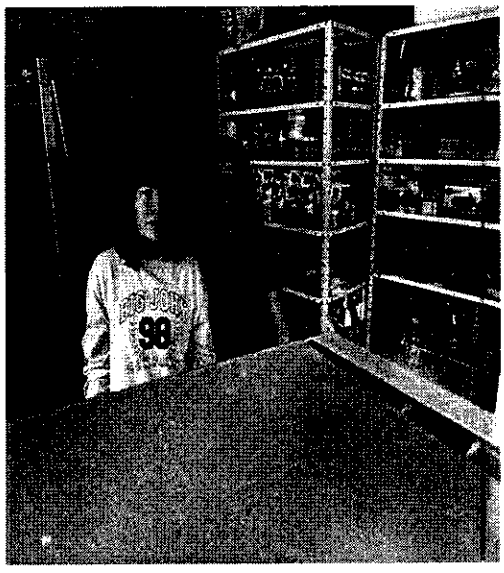
**ACTIVIDADES 11**

**Seguimiento beneficiarios valle INN+**

**Emprendimiento: Huella animal toro Valle**

**Beneficados con:**

- **un computador de escritorio**
- **una mesa hidráulica . Insumos 100% utilizados por la beneficiaria**



**Emprendimiento: Salsamentaria la ideal**

**Beneficados con:**

- **Nevera panoramica**
- **Computador portatil 100% utilizados por la beneficiaria**

**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,

**MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO**
C.C.66842806
Teléfono: 3117698418
Correo:zokar18@hotmail.com