INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	MIRIAN STEPHANY DEL MAR SAAVEDRA URUEÑA
CEDULA:	1143943724
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17808-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$9.000.000 (NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA MAGISTER EN GOBIERNO 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, 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. Brindar asistencia técnica a la construcción y desarrollo de los proyectos de exportaciones en el Departamento del Valle del Cauca.

Brindé asistencia técnica a la construcción y desarrollo de los proyectos de exportaciones del departamento, elaborando una estrategia integral para la organización de una Rueda de Negocios con Enfoque Internacional, dirigida a fortalecer la conexión entre empresas vallecaucanas y compradores internacionales, embajadas, cooperantes y actores del ecosistema empresarial. Esta estrategia incluyó la identificación de mercados y contrapartes internacionales, la preparación técnica de las empresas participantes, la formulación de lineamientos para el desarrollo del evento, y la creación de mecanismos de seguimiento comercial orientados a generar expectativas reales de venta en el exterior. Con ello, aporté insumos técnicos clave para impulsar procesos de internacionalización y consolidar oportunidades comerciales para las empresas del Valle del Cauca.

2. Articular con entidades Regionales y aliados estratégicos para la creación de una ruta estratégica de exportaciones de la Gobernación del Valle.

Avancé en el mapeo y la identificación preliminar de entidades regionales y aliados estratégicos para la creación de la Ruta Estratégica de Exportaciones 2026, construyendo

junto al equipo de exportaciones un listado técnico de instituciones, gremios, cámaras binacionales, embajadas, organismos de cooperación y actores del ecosistema empresarial que podrán ser involucrados en etapas posteriores del proceso. Esta actividad la desarrollé durante la reunión sostenida con la Subsecretaria Valentina, en la cual se analizaron perfiles institucionales, posibles roles y niveles de pertinencia dentro de la ruta. Este mapeo inicial constituye un insumo base para la fase de articulación futura, permitiendo planificar con anticipación la estructura de aliados y el alcance institucional requerido para la formulación de la estrategia de exportaciones del departamento.

3. Acompañar el desarrollo estratégico de actividades y/o eventos que promuevan las exportaciones en el Departamento.

Acompañé el desarrollo estratégico de actividades orientadas a la promoción de las exportaciones en el departamento, participando en el taller de tecnología, innovación e inteligencia artificial dirigido a las mipymes vinculadas a los programas institucionales. Este espacio permitió fortalecer las capacidades digitales y tecnológicas de las empresas, competencias que hoy son determinantes para acceder a mercados internacionales, optimizar procesos productivos, mejorar la trazabilidad, incrementar la eficiencia logística y adaptar la oferta a estándares globales. Mi participación contribuyó a integrar estos enfoques en la planificación de futuros eventos y actividades de promoción exportadora, reconociendo que la transformación digital es un habilitador clave para la competitividad y la internacionalización empresarial.

4. Revisar y emitir conceptos técnicos informes de avances y desarrollo de los proyectos de exportaciones de la secretaria de desarrollo económico

Revisé y emití conceptos técnicos relacionados con los avances y el desarrollo de los proyectos de exportaciones, participando en una reunión con el equipo de internacionalización en la que se analizó la Estrategia de Internacionalización 2026 formulada desde la Secretaría de Desarrollo Económico. Durante este espacio se evaluaron los componentes estratégicos propuestos para la nueva ruta de exportación, integrando aspectos de competitividad, innovación y sofisticación empresarial como ejes fundamentales para el fortalecimiento de las mipymes del programa. Asimismo, revisé los resultados alcanzados en 2025, identificando avances significativos y proyecté expectativas de cumplimiento para las metas establecidas, aportando criterios técnicos que contribuyen a la toma de decisiones y al perfeccionamiento de los proyectos de exportaciones del departamento.

5.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

Participé del taller de Capacitacion "Sensibilización gestión del conocimiento y la innovación , codigo de integridad, lenguaje claro y cultura organizacional" de la Secretaria de Desarrollo Económico, fortaleciendo competencias clave asociadas a los **resultados del MIPG**, especialmente en los componentes de Gestión del Conocimiento e Innovación y Fortalecimiento de la Integridad y la Cultura Institucional. Como resultado, aporté a la

apropiación de prácticas orientadas a mejorar la toma de decisiones, promover la transparencia, aplicar principios de integridad en la gestión pública y fortalecer la cultura organizacional, contribuyendo a una mayor eficiencia y coherencia en los procesos internos de la entidad.

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

Elaboré informe técnico sobre la Estrategia Financiera Empresarial aplicada a los programas de exportaciones, tomando como referencia el taller dirigido por Jhon Jairo Santofimio. Aunque la capacitación estuvo orientada a mipymes y startups, logré ampliarla y ajustarla mediante investigación adicional para contextualizarlos a las necesidades de las empresas exportadoras del Valle del Cauca. El documento resultante consolida lineamientos financieros, análisis de costos, modelos de precios internacionales y recomendaciones estratégicas para fortalecer la sostenibilidad y competitividad empresarial en procesos de internacionalización.

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 jornada de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, donde se socializaron riesgos y afectaciones en la salud y el desempeño laboral, fortaleciendo competencias en bienestar y prevención, conforme a las actividades de capacitación y participación institucional definidas por la Gobernación del Valle.

8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Participé en la capacitación del HUB y NIDO sobre creación de landing pages con Shopify, fortaleciendo conocimientos esenciales para apoyar a las mipymes en su presencia digital y en la visibilización de su oferta ante compradores internacionales. Esta herramienta es clave para los procesos de internacionalización, al facilitar vitrinas comerciales en línea y ampliar el alcance de productos hacia mercados externos.

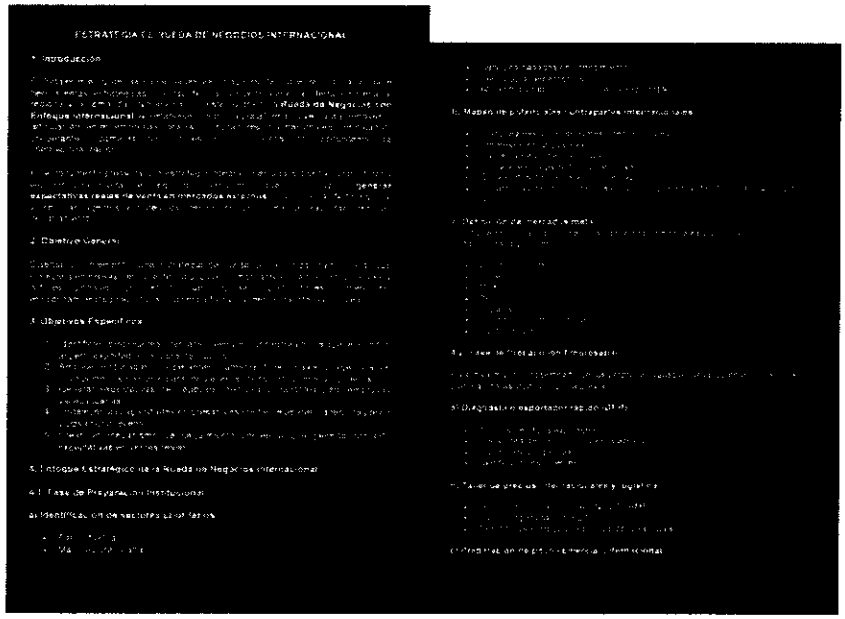
9. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución del programa Trayecto E Exporta, acompañando procesos de sensibilización, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a la gestión empresarial, gestión de información, levantamiento de actas, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos en cada etapa del proyecto de acuerdo a lineamientos establecidos por el supervisor.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

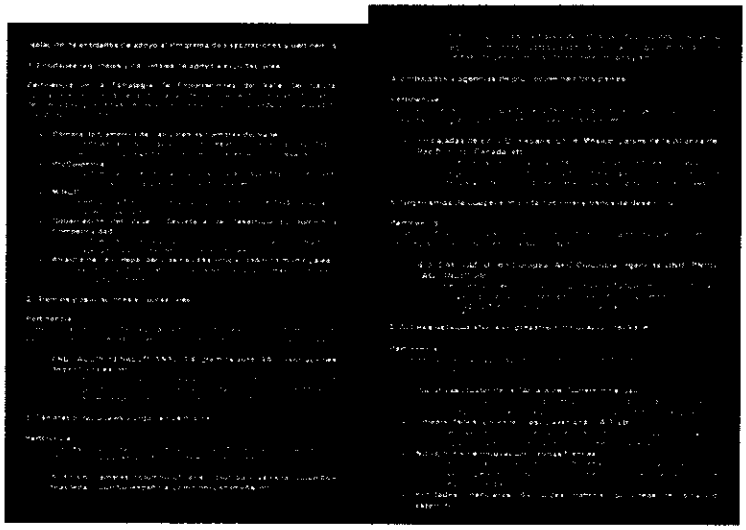
Brindé apoyo técnico, operativo y administrativo al programa Trayecto E-Exporta, participando en la reunión desarrollada con el equipo de exportaciones y la Subsecretaria Valentina, en la cual se revisaron los componentes estratégicos del proyecto, incluyendo el embudo de las 500 Mipymes convocadas, las 350 empresas a diagnosticar, las 250 que ingresarán al proceso formativo y las 33 que podrán avanzar hacia la obtención de su FDA. Durante este espacio se analizaron las etapas del programa, identificando fortalezas, riesgos, necesidades y posibles estrategias para cumplir las metas definidas. Esta actividad aportó a la articulación institucional, al seguimiento de la gestión empresarial y a la consolidación de información clave para el desarrollo técnico y operativo del proyecto.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

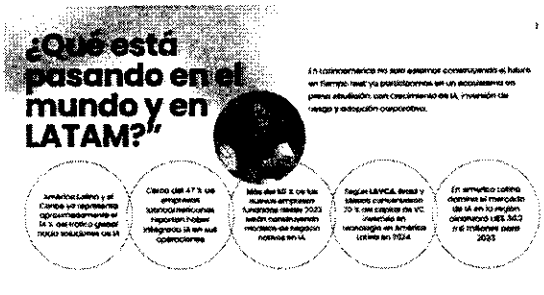
DE LA ACTIVIDAD 1



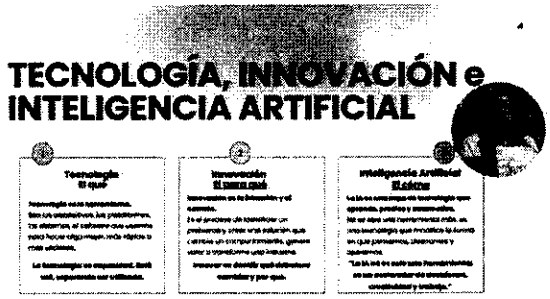
ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3

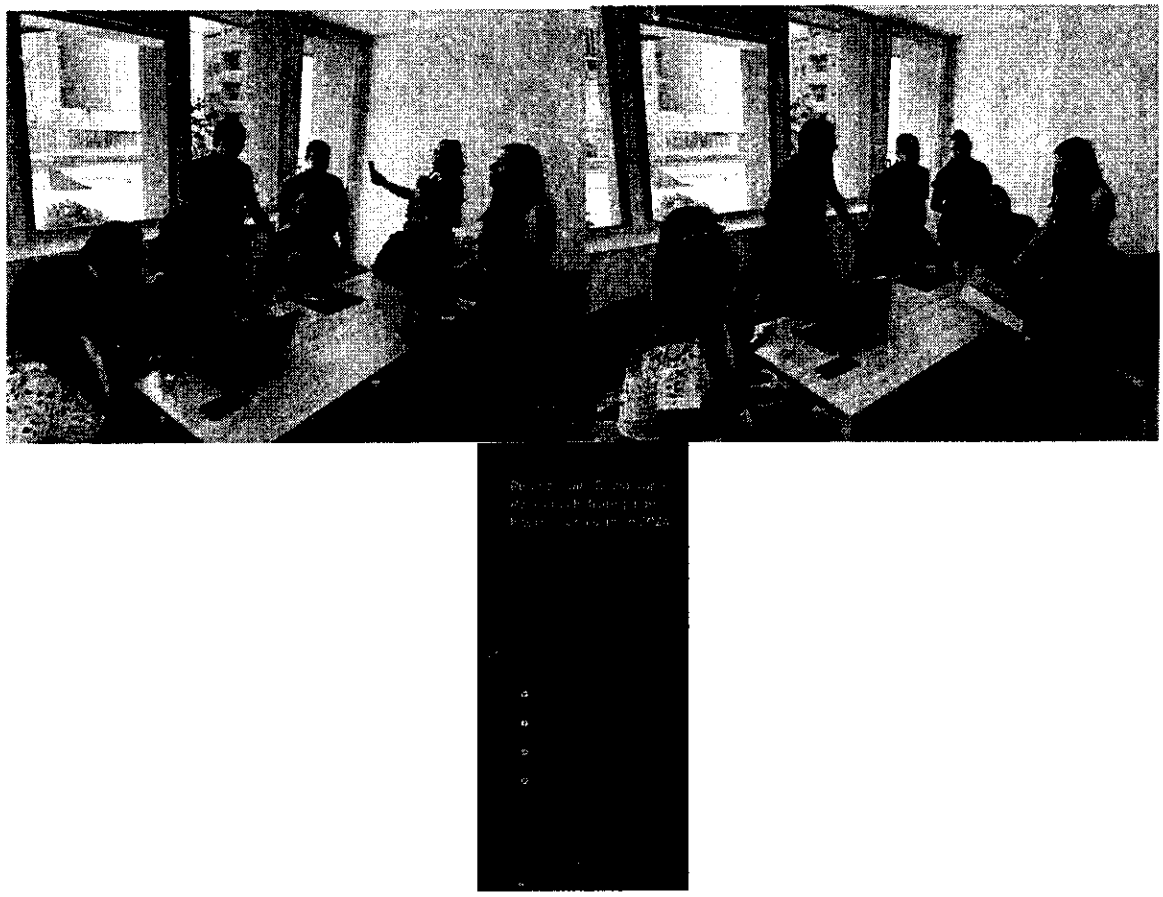


TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN, STARTUPS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL | WEBINAR



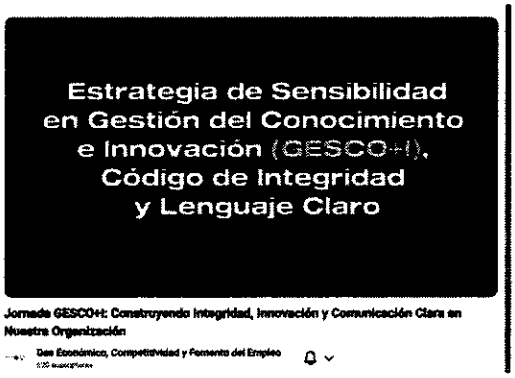
TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN, STARTUPS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL | WEBINAR

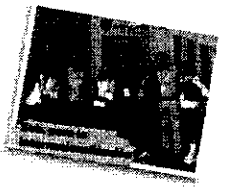
ACTIVIDADES 4



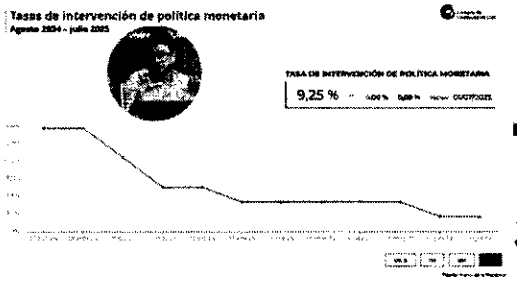
ACTIVIDADES 5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

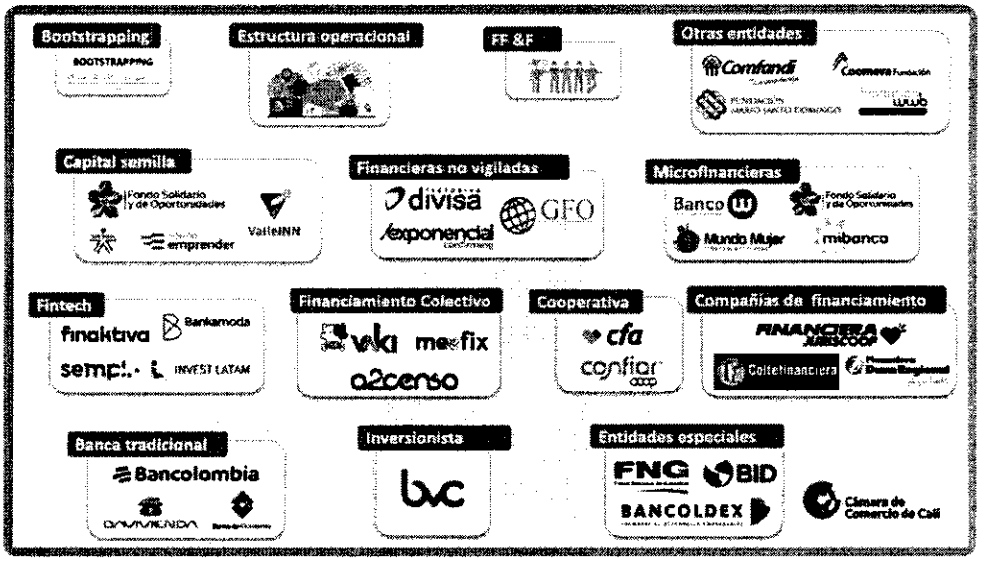




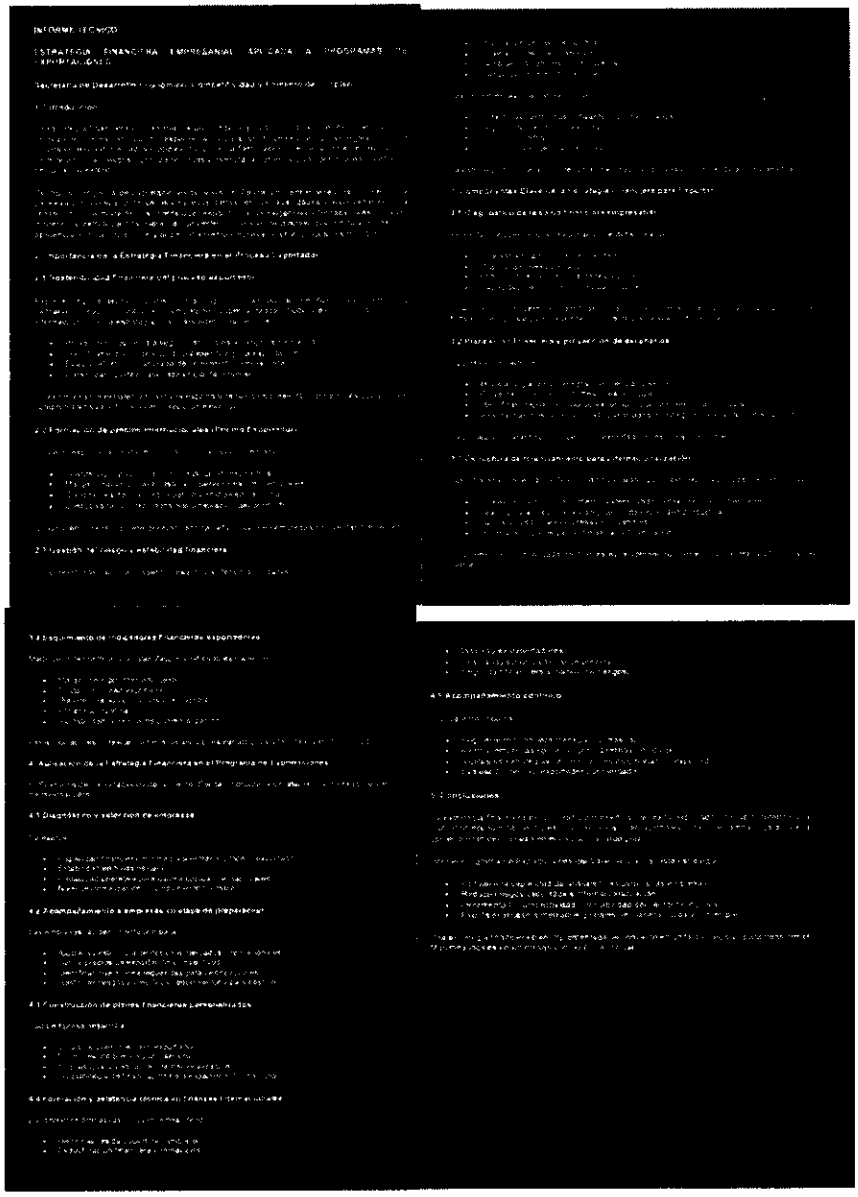
ACTIVIDADES 6



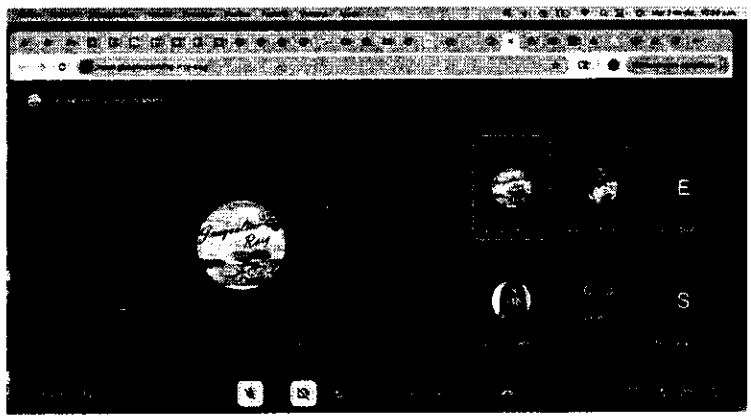




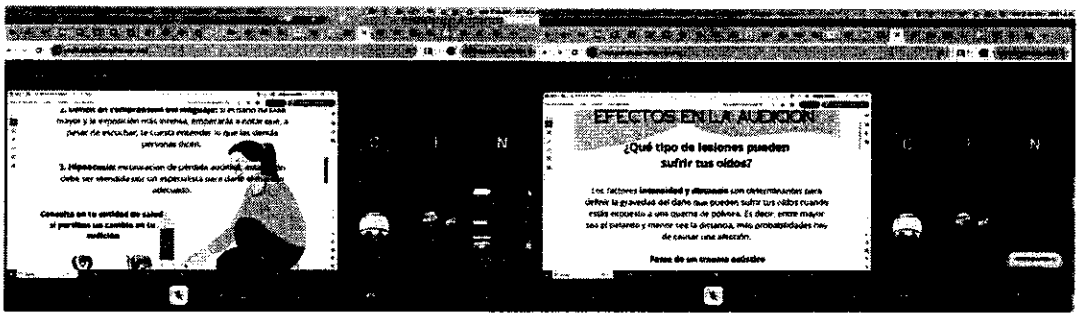
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



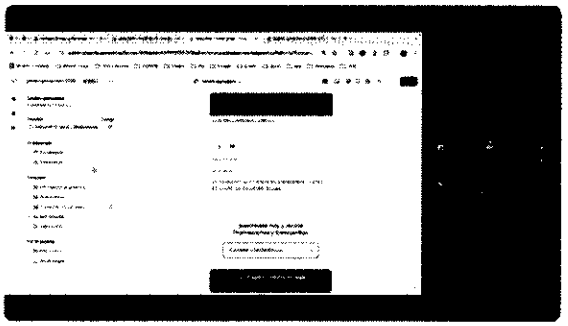
ACTIVIDADES 7



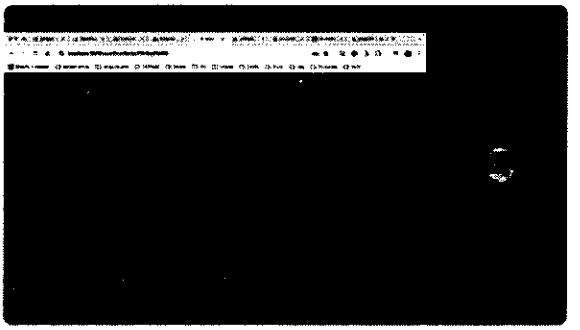
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES 8



LANDING CON SHOPIFY PARTE 2

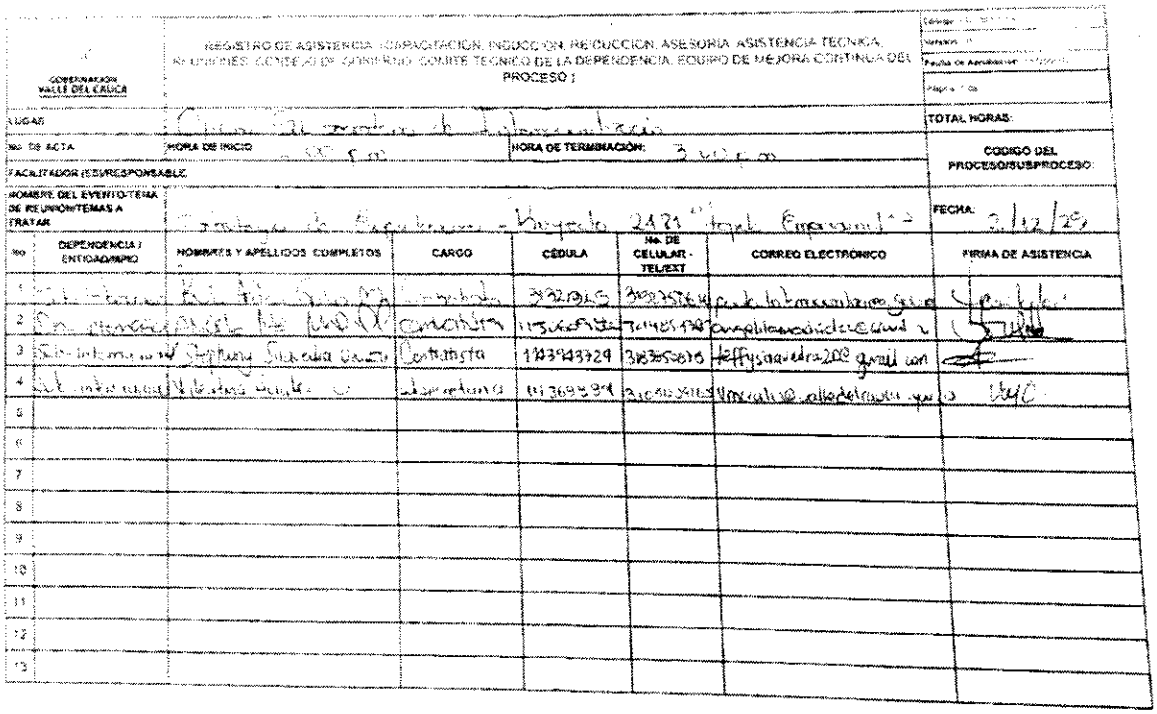


LANDING PAGE CON SHOPIFY PARTE 3

ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, COMITÉS DE COMITÉ, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR:							TOTAL HORAS:
No. DE ACTA	HORA DE INICIO:		HORA DE TERMINACIÓN:				CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:							
NOMBRE DEL EVENTO-TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR:							FECHA:
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

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,

MIRIAN STEPHANY DEL MAR SAAVEDRA URUEÑA
C.C.1143943724
Teléfono: 3183850878
Correo:teffysaavedra20@gmail.com